

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO**  
**CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**  
**DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Pedreiras/MA!

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 Pedreiras/MA.

Deste modo, a Fundação Pedreirense 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 Pedreiras/MA.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados projetos em quantidade compatível com o valor total deste edital, observado o limite global de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e o valor de apoio por

projeto, que poderá variar de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme categorias e valores definidos no Anexo I.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I, de acordo com a categoria para a qual for selecionado.

O valor total deste edital é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

A despesa correrá à conta de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, repassados pelo Ministério da Cultura, destinados ao Município de Pedreiras/MA, conforme dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Pedreiras/MA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, nem quaisquer outros impostos próprios da contratação de serviços, uma vez que a execução do projeto cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

### 2.4 Prazo de inscrição

De 08h00 do dia 16 de janeiro de 2026 até às 23h59 do dia 20 de fevereiro de 2026.

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

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que **atue ou resida no Município de Pedreiras/MA há pelo menos 02 (dois) anos**, contado até a data de encerramento das inscrições.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

## **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

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

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com até 02 (dois) projetos, podendo ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

Atenção! Na etapa de inscrição **não serão solicitados documentos de habilitação**, tais como certidões negativas e demais documentos listados no item 9.1 deste edital, os quais serão exigidos somente em momento posterior, na etapa de habilitação.

O agente cultural deverá encaminhar **por meio físico ou por e-mail**, para o endereço eletrônico [cultura@pedreiras.ma.gov.br](mailto:cultura@pedreiras.ma.gov.br) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, quando se tratar de coletivo ou grupo cultural sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Considerando que o Município de **Pedreiras/MA possui cadastro prévio de agentes culturais**, poderão ser adotadas **disposições que visem conferir celeridade às fases de inscrição das propostas**, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, tais como:

- I – aproveitamento de informações cadastrais já existentes nos registros administrativos do órgão gestor de cultura, vedada a exigência de reapresentação de documentos já válidos e atualizados;
- II – validação automática ou simplificada de dados básicos do agente cultural constantes do cadastro prévio;
- III – dispensa da reapresentação de documentos de identificação e comprovação de atuação cultural já previamente cadastrados, sem prejuízo da verificação posterior, quando necessária; e
- IV – utilização do cadastro prévio como instrumento de apoio à conferência das informações prestadas no ato da inscrição.

O edital admite a **apresentação dos documentos de inscrição em formatos alternativos**, tais como **áudio, vídeo, inscrição oral** e em **outras linguagens acessíveis**, incluindo **Língua Brasileira de Sinais – Libras**, de modo a garantir o amplo acesso e a participação dos agentes culturais.

Com vistas a garantir a inscrição das **populações vulneráveis**, a Administração Pública Municipal poderá adotar **ações próprias**, tais como:

- I – disponibilização de atendimento presencial para orientação e apoio à inscrição, em local e horários previamente divulgados;
- II – auxílio no preenchimento dos formulários e na digitalização ou envio eletrônico dos documentos;
- III – realização de ações de busca ativa junto a comunidades periféricas, zonas rurais, comunidades tradicionais, povos indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e demais grupos historicamente vulnerabilizados;
- IV – divulgação do edital em linguagem simples e por múltiplos canais de comunicação, incluindo rádios comunitárias, redes sociais e outros meios acessíveis; e
- V – flexibilização procedimental compatível com as realidades locais, sem prejuízo da isonomia e da legalidade.

Atenção! O agente cultural é **inteiramente responsável pelo envio dos documentos**, bem como pela **qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pela veracidade das informações** apresentadas em seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no **conhecimento e na concordância integral** dos termos e condições previstos neste Edital, na **Lei nº 14.399/2022** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no **Decreto nº 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, correspondentes a 20% (vinte por cento) do total de vagas em cada categoria de apoio, destinadas às seguintes ações afirmativas:

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

A quantidade de vagas reservadas em cada categoria de apoio será calculada mediante a aplicação do percentual previsto neste item, conforme disposto no Anexo I.

Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, será adotado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, assegurando-se, sempre que couber, no mínimo 01 (uma) vaga reservada por categoria.

Para concorrer às vagas reservadas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração, conforme modelos disponibilizados nos anexos do edital.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis, inclusive em Língua Brasileira de Sinais – Libras.

## **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

## **5.3 Desistência do optante pela cota**

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

## **5.4 Remanejamento das cotas**

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) poderão concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes critérios, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, tais como coordenação geral, direção artística, curadoria, produção executiva ou função equivalente;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência; ou

IV – outras formas de composição que comprovem o protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência na concepção, execução ou gestão do projeto cultural.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo sem CNPJ e que fundamentem o enquadramento nas cotas deverão apresentar autodeclaração, conforme modelos constantes no Anexo VIII (Declaração Étnico-Racial) e no Anexo IX (Declaração de Pessoa com Deficiência), conforme o caso.

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

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deverá preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III – Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a respectiva planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, bem como pela autenticidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Pedreiras/MA, por meio da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informações falsas, incorretas ou omissas.

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

Os projetos apresentados deverão ser executados **no prazo máximo de até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do **Termo de Execução Cultural**.

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

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

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.



#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma Comissão de Seleção será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, sendo que todas as etapas e decisões serão devidamente registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por pareceristas externos contratados, com notório conhecimento e experiência na área cultural, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



## 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 IV 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 Pedreiras/MA e no site oficial da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP.

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso administrativo, a ser julgado por Comissão Recursal designada pela Presidência da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, distinta da Comissão de Seleção.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, por meio do e-mail [cultura@pedreiras.ma.gov.br](mailto:cultura@pedreiras.ma.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil subsequente à publicação.

Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Pedreiras/MA e no site oficial da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderá ser remanejada para outras categorias de apoio, observadas as seguintes regras:

I – os recursos não utilizados em determinada categoria serão destinados, prioritariamente, aos projetos classificados com maior pontuação geral, independentemente da categoria originalmente inscrita, respeitada a ordem de classificação;

II – o remanejamento somente ocorrerá para projetos que tenham atingido a pontuação mínima exigida no processo seletivo; e

III – o remanejamento deverá respeitar o limite de valor por projeto previsto neste edital e a disponibilidade orçamentária.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observado o interesse público e a legislação vigente.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no art. 10, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, a etapa de habilitação não será realizada concomitantemente com a etapa de seleção.

Somente os agentes culturais selecionados na etapa de seleção serão convocados para apresentar os documentos de habilitação, nos termos e prazos estabelecidos neste edital.

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio eletrônico, para o endereço [cultura@pedreiras.ma.gov.br](mailto:cultura@pedreiras.ma.gov.br) os seguintes documentos de habilitação:

A Administração Pública Municipal, por meio da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, poderá prestar apoio aos agentes culturais na etapa de habilitação, mediante orientação, auxílio na emissão de certidões e apoio na digitalização e no envio eletrônico dos documentos, sem prejuízo da responsabilidade do proponente quanto à veracidade das informações apresentadas.

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

I – documento de identificação oficial do agente cultural que contenha **RG e CPF**, podendo ser aceitos, entre outros, **Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho**;

II – **Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal do Brasil;

III – **Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais**, expedidas no site da **Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão** e pelo site do **Setor Municipal de Tributação do Município de Pedreiras/MA**, respectivamente;

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 de residência assinada pelo agente cultural**.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no site da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

II – Atos constitutivos da pessoa jurídica, consistentes no contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou no estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, devidamente registrados;

III – Documento de identificação oficial do representante legal da pessoa jurídica que contenha RG e CPF, podendo ser aceitos, entre outros, Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho;

IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;

VI – Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo site da Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão e pelo site do Setor Municipal de Tributação do Município de Pedreiras/MA, respectivamente;

VII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

I – Documento de identificação oficial do representante do grupo ou coletivo que contenha RG e CPF, podendo ser aceitos, entre outros, Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho;

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil, em nome do representante do grupo ou coletivo;

III – Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão e site do Setor Municipal de Tributação do Município de Pedreiras/MA, respectivamente, em nome do representante do grupo ou coletivo;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo ou coletivo;

V – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração de residência assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo ou coletivo.

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 administrativo, a ser julgado por Comissão Recursal designada pela Presidência da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, distinta da Comissão de Seleção.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, por meio do e-mail [cultura@pedreiras.ma.gov.br](mailto:cultura@pedreiras.ma.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da etapa de habilitação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil subsequente à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo estabelecido não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Pedreiras/MA e no site oficial da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP.

Após essa etapa, não caberá novo recurso administrativo.

## **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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O agente cultural contemplado deverá assinar o **Termo de Execução Cultural** no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação oficial, sob pena de **perda do direito ao apoio financeiro**, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.

Na hipótese de não assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido, será **convocado o agente cultural suplente**, obedecida a ordem de classificação do edital.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao instrumento jurídico a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, contendo as obrigações, responsabilidades e condições para a execução do projeto cultural.

## 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 **deverão exibir as marcas do Governo Federal e do Município de Pedreiras/MA, por meio da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observadas as vedações constantes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis às pessoas com deficiência, devendo conter informações claras sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inclusão de 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 Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP

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 à Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

A verificação do cumprimento do objeto será realizada pela Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, com foco na análise dos resultados alcançados, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023, podendo, quando necessário, ser adotados procedimentos de verificação in loco, visitas técnicas ou outros meios compatíveis com a natureza do projeto cultural.

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

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

#### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Pedreiras/MA, por meio da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, no endereço eletrônico: <https://pedreiras.ma.gov.br/cultura.php>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como a observância dos prazos estabelecidos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão manter atenção às publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Pedreiras/MA, no site oficial da FUP e nas mídias sociais institucionais.

#### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail [cultura@pedreiras.ma.gov.br](mailto:cultura@pedreiras.ma.gov.br) ou pelo telefone (98) 98424-9120.



Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão dirimidos pela Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP, observada a legislação vigente.

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

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado, período durante o qual os projetos selecionados poderão ser convocados para a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disponibilidade orçamentária e interesse público.

#### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

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

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, distribuídos da seguinte forma:

#### **Categoria 1 – Projetos Estruturantes de Produção e Difusão Cultural**

**Eixo da PNAB:** Fomento direto à produção cultural e difusão

a) Até **R\$ 100.000,00**, destinados à seleção de **05 (cinco) projetos**, no valor individual de **R\$ 20.000,00** por projeto.

Vagas reservadas para cotas (20%): **01 vaga**.

#### **Categoria 2 – Projetos de Médio Porte: Formação e Circulação Cultural**

**Eixo da PNAB:** Formação cultural e circulação de bens culturais

b) Até **R\$ 60.000,00**, destinados à seleção de **06 (seis) projetos**, no valor individual de **R\$ 10.000,00** por projeto.

Vagas reservadas para cotas (20%): **02 vagas**.

#### **Categoria 3 – Projetos de Pequeno Porte: Cultura Popular e Comunitária**

**Eixo da PNAB:** Valorização da cultura popular e identitária

c) Até **R\$ 30.000,00**, destinados à seleção de **06 (seis) projetos**, no valor individual de **R\$ 5.000,00** por projeto.

Vagas reservadas para cotas (20%): **02 vagas**.

#### **Categoria 4 – Microprojetos de Inclusão e Acesso à Cultura**

**Eixo da PNAB:** Acesso, diversidade e inclusão cultural

d) Até **R\$ 9.000,00**, destinados à seleção de **03 (três) projetos**, no valor individual de **R\$ 3.000,00** por projeto.

Vagas reservadas para cotas (20%): **01 vaga**.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias foram definidas considerando o **porte dos projetos**, os **eixos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB** e os **segmentos culturais atuantes no município**, conforme segue:

#### **Categoria 1 – Projetos Estruturantes de Produção e Difusão Cultural**

**Eixo PNAB:** Fomento direto à produção cultural e difusão

**Valor por projeto:** R\$ 20.000,00

**Perfil dos projetos:** festivais, grandes eventos culturais, produções artísticas de grande impacto

**Segmentos:** música, artes cênicas, cultura popular, festivais, mostras culturais, audiovisual, literatura, artes visuais, teatro, dança, artesanato, capoeira, quadrilhas, tradição oral, grupos culturais, juventude, PCD, comunidades tradicionais, coletivos culturais.

### **Categoria 2 – Projetos de Médio Porte: Formação e Circulação Cultural**

**Eixo PNAB:** Formação cultural e circulação de bens culturais

**Valor por projeto:** R\$ 10.000,00

**Perfil dos projetos:** oficinas, cursos, circulação artística, produção audiovisual e literária

**Segmentos:** música, artes cênicas, cultura popular, audiovisual, literatura, artes visuais, teatro, dança, artesanato, capoeira, quadrilhas, tradição oral, grupos culturais, juventude, PCD, comunidades tradicionais, coletivos culturais.

### **Categoria 3 – Projetos de Pequeno Porte: Cultura Popular e Comunitária**

**Eixo PNAB:** Valorização da cultura popular e identitária

**Valor por projeto:** R\$ 5.000,00

**Perfil dos projetos:** ações comunitárias, grupos tradicionais, manifestações culturais locais

**Segmentos:** música, artes cênicas, cultura popular, audiovisual, literatura, artes visuais, teatro, dança, artesanato, capoeira, quadrilhas, tradição oral, grupos culturais, juventude, PCD, comunidades tradicionais, coletivos culturais.

### **Categoria 4 – Microprojetos de Inclusão e Acesso à Cultura**

**Eixo PNAB:** Acesso, diversidade e inclusão cultural

**Valor por projeto:** R\$ 3.000,00

**Perfil dos projetos:** ações em territórios vulneráveis, escolas, coletivos periféricos

**Segmentos:** música, artes cênicas, cultura popular, audiovisual, literatura, artes visuais, teatro, dança, artesanato, capoeira, quadrilhas, tradição oral, grupos culturais, juventude, PCD, comunidades tradicionais, coletivos culturais.

## **3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES**

<b>Categoria</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Cotas Negras</b>	<b>Cotas Indígenas</b>	<b>Cotas PCD</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Valor por Projeto</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Cat. 1 – Estruturantes</b>	2	2	1	0	5	R\$ 20.000,00	<b>R\$ 100.000,00</b>
<b>Cat. 2 – Médio Porte</b>	2	2	1	1	6	R\$ 10.000,00	<b>R\$ 60.000,00</b>
<b>Cat. 3 – Pequeno Porte</b>	2	2	1	1	6	R\$ 5.000,00	<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>Cat. 4 – Microprojetos</b>	1	1	1	0	3	R\$ 3.000,00	<b>R\$ 9.000,00</b>

Em conformidade com o **art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023**, ficam asseguradas, em todas as categorias, no mínimo:

- **25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas)**
- **10% das vagas para pessoas indígenas**

- **5% das vagas para pessoas com deficiência (PCD)**

Aplicado o critério de **arredondamento legal**, conforme §2º da IN nº 10/2023.

**Reserva técnica para ajustes e remanejamentos: R\$ 1.000,00**

**Total Geral do Edital: R\$ 200.000,00**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**1. Tipo de agente cultural individual:**

- ( ) Pessoa física  
( ) Microempendedor individual – MEI

**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 - PESSOA JURÍDICA**

**1. Tipo de agente cultural:**

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

**1.1. CNPJ:**

**1.2. Razão Social:**

**1.3. Nome fantasia:**

**1.4. Data de fundação:**

**1.5. Nome do representante legal:**

**1.6. CPF do representante legal:**

**1.7. E-mail de contato:**

**1.8. Telefone de contato:**

**1.9. CEP:**

**1.10. Endereço completo (da sede):**

**1.11. Cidade:**

**1.12. Estado:**

**1.13. Anos de atuação na área cultural?**

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

- ( ) Sim
- ( ) Não
- ( ) Não sei

### **III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

- 1. Nome do grupo ou coletivo**
- 2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
- 3. Nome do representante:**
- 4. CPF do representante:**
- 5. E-mail de contato:**
- 6. Telefone de contato:**
- 7. Endereço completo (da sede):**
- 8. Cidade:**
- 9. Estado:**

**10. CEP:**

**11. Anos de atuação na área cultural?**

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

## **DADOS DO PROJETO**

**1. Vai concorrer às cotas?**

- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Sim, outros grupos

**2. Nome do Projeto:**

Texto – 100 caracteres

**3. Valor da proposta:**

**4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

**5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

**6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**

**7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

**8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

- ☐ Criação

- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

**9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente

- ☐ ( ) Cultura e Negritude
- ☐ ( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ ( ) Cultura e População de Rua
- ☐ ( ) Cultura e Povos Ciganos
- ☐ ( ) Cultura e Saúde
- ☐ ( ) Cultura e Turismo
- ☐ ( ) Culturas Indígenas
- ☐ ( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ ( ) Outra (especificar)

**10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?**

- ☐ ( ) Não se aplica
- ☐ ( ) Área atingida por desastre natural
- ☐ ( ) Assentamento ou acampamento
- ☐ ( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ ( ) Favelas e comunidades urbanas
- ☐ ( ) Periferia
- ☐ ( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ ( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ ( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ ( ) Território de fronteira
- ☐ ( ) Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ ( ) Território indígena
- ☐ ( ) Território rural
- ☐ ( ) Zona especial de interesse social

**11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- ☐ ( ) Álbum musical
- ☐ ( ) Aplicativo / Software
- ☐ ( ) Apresentação ao vivo / Show
- ☐ ( ) Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ ( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração



- ( ) Artesanato
- ( ) Artigo / Ensaio
- ( ) Audiolivro
- ( ) Aula / Palestra / Conferência
- ( ) Blog / Site
- ( ) Caderno / Cartilha / Apostila
- ( ) Circulação / Turnê
- ( ) Coleção
- ( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ( ) Curso / Oficina / Workshop
- ( ) Desfile
- ( ) Digitalização de acervos
- ( ) Livro
- ( ) Livro eletrônico (e-Book)
- ( ) Ensaio fotográfico
- ( ) Escultura
- ( ) Espetáculo cênico
- ( ) Feira
- ( ) Exibição / Exposição
- ( ) Festa Popular
- ( ) Festival / Mostra
- ( ) Filme de curta-metragem
- ( ) Filme de longa-metragem
- ( ) Filme de média-metragem ou telefilme
- ( ) Grafitti / Mural
- ( ) Intercâmbio
- ( ) Instalação artística / videoarte
- ( ) Jogo eletrônico
- ( ) Licenciamento
- ( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ( ) Melhoria em espaço cultural
- ( ) Pesquisa

- ( ) Plataforma digital
- ( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ( ) Residência Artística
- ( ) Revista / Jornal / Periódico
- ( ) Roteiro de filme ou episódio
- ( ) Sarau / Slam
- ( ) Série / websérie
- ( ) Videoclipe / Álbum visual
- ( ) Outros (especificar)

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)

### ANEXO III

#### PLANO DE TRABALHO

##### **1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

##### **2. Resumo 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.)

##### **3. 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.)

##### **4. Metas:**

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

##### **5. 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?)

#### **6. 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf) .

#### **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:**

- ☐ ( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ ( ) sistema Braille;
- ☐ ( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ ( ) audiodescrição;
- ☐ ( ) legendas;
- ☐ ( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) 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.

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

**8. Estratégia de divulgação**

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

**9. Data de início da execução do projeto**

**10. Data de término da execução do projeto**

**11. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de 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)

**12. Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### 13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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	

### 14. 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.

**15. 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.)

**16. 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 IV

### 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 ponto

A pontuação final será obtida pela **média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção**, acrescida, quando couber, da pontuação bônus.

#### 1. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto</b> – Coerência entre objeto, objetivos, justificativa e metas, permitindo visualizar claramente os resultados a serem alcançados.	10
<b>B</b>	<b>Relevância para o cenário cultural de Pedreiras/MA</b> – Contribuição para valorização, fortalecimento e diversidade da cultura local.	10
<b>C</b>	<b>Impacto social e integração comunitária</b> – Promoção de acesso, inclusão e participação de grupos em situação de vulnerabilidade.	10
<b>D</b>	<b>Viabilidade técnica e orçamentária</b> – Coerência entre cronograma, custos, metas e objeto, com valores compatíveis com o mercado.	10
<b>E</b>	<b>Plano de divulgação</b> – Estratégias adequadas de comunicação e alcance do público-alvo.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica</b> – Adequação da equipe às atividades propostas, com base nos currículos apresentados.	10
<b>G</b>	<b>Trajetória do proponente</b> – Experiência e atuação cultural comprovada.	10

**Pontuação total máxima: 70 pontos**

#### 2. PONDERAÇÃO POR CATEGORIA (PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS MAIORES)

Para fins de classificação, serão aplicados **pesos diferenciados conforme a categoria do projeto**, conforme Anexo I:

##### **Categoria 1 – Projetos Estruturantes**

Pesos:

- B (Relevância): **peso 2**
- C (Impacto social): **peso 2**



- D (Viabilidade): **peso 2**
- Demais critérios: peso 1

#### **Categoria 2 – Médio Porte**

Pesos:

- B (Relevância): **peso 2**
- D (Viabilidade): **peso 2**
- E (Divulgação): **peso 2**
- Demais critérios: peso 1

#### **Categoria 3 – Pequeno Porte**

Pesos:

- A (Qualidade): **peso 2**
- B (Relevância): **peso 2**
- D (Viabilidade): **peso 2**
- Demais critérios: peso 1

#### **Categoria 4 – Microprojetos**

Pesos:

- A (Qualidade): **peso 2**
- C (Impacto social): **peso 2**
- D (Viabilidade): **peso 2**
- Demais critérios: peso 1

### **3. NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO**

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem **nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos**.

### **4. PONTUAÇÃO BÔNUS (AÇÃO AFIRMATIVA E TERRITÓRIO)**

A pontuação bônus será **cumulativa até o limite máximo de 10 (dez) pontos**.

#### **4.1 Para proponentes pessoa física**

Identificação	Descrição	Pontos
<b>H</b>	Proponente mulher	+2
<b>I</b>	Proponente pessoa negra (preta ou parda) ou indígena	+2
<b>J</b>	Proponente pessoa com deficiência (PCD)	+2
<b>K</b>	Projeto executado prioritariamente em zona rural, periferias ou comunidades tradicionais de Pedreiras/MA	+2
<b>L</b>	Projeto com recursos ampliados de acessibilidade	+2

#### **4.2 Para pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ**

Identificação	Descrição	Pontos
<b>M</b>	Maioria da equipe ou liderança formada por pessoas negras, indígenas ou PCD	+2
<b>N</b>	Liderança feminina no projeto	+2

<b>O</b>	Atuação em territórios vulnerabilizados do município	+2
<b>P</b>	Histórico de atuação com públicos vulneráveis	+2
<b>Q</b>	Ações ampliadas de acessibilidade	+2

## 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente:

1. Maior nota no critério **D – Viabilidade técnica e orçamentária**
2. Maior nota no critério **B – Relevância cultural**
3. Maior nota no critério **C – Impacto social**
4. Maior nota no critério **A – Qualidade do projeto**
5. Persistindo o empate, maior tempo de atuação cultural comprovada.

## 6. DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os projetos que:

- I – obtiverem **nota 0 em qualquer critério obrigatório**;
- II – apresentarem conteúdo discriminatório de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou qualquer outra forma de preconceito;
- III – apresentarem informações falsas ou documentos inidôneos.

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº INDICAR NÚMERO/2026**  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB / PEDREIRAS/MA** –, 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 Pedreiras/MA**, por meio da **Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP**, neste ato representado por seu Presidente, **Senhor Wescley Brito da Silva**, nomeado pela *Portaria Nº 115/2025 – GPM* e o(a) AGENTE CULTURAL, INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO, portador(a) do RG nº INDICAR Nº DO RG, expedida em INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR, CPF nº INDICAR Nº DO CPF, residente e domiciliado(a) à INDICAR ENDEREÇO, CEP: INDICAR CEP, telefones: INDICAR TELEFONES, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INDICAR NOME DO PROJETO, contemplado no conforme processo administrativo nº INDICAR NÚMERO DO PROCESSO.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1 São obrigações da **Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP**:

- 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 **Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP** por meio de Relatório de Execução do Objeto contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I – solicitar documentação complementar;

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

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

IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma 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 da execução do objeto será realizado pela **Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP**, por meio da análise dos relatórios apresentados, registros comprobatórios e, quando necessário, visitas técnicas, com foco no cumprimento do objeto cultural, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Pedreiras/MA**.

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de **Pedreiras/MA** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

**Pedreiras/MA**, de                      de 2026

Pela Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo – FUP:

**Wescley Brito da Silva**

Presidente da FUP

Pelo Agente Cultural:

NOME DO AGENTE CULTURAL



## ANEXO VI

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VII

### 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 VIII

### 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 IX

### 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 X**

**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 **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

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À **INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO**,

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

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

