90003/2024, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação de vias rurais no Município de Viçosa/AL.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 161 (cento e sessenta e um) dias, compreendendo o período de 01/11/2026 a 10/04/2027, permanecendo inalterado o prazo de vigência contratual.
VALOR: Permanecem inalterados os valores originalmente pactuados, sem acréscimo do valor contratual.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 28/10/2026.
SIGNATÁRIOS: João Victor Calheiros Amorim Santos, pelo Município de Viçosa/AL; Acácio Fernando de Melo Calheiros, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, na qualidade de interveniente; e Paulo Guilherme Ataíde Acioli, pela empresa Miramar Construtora Ltda.

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:4CD14A0F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – VIVA DELMIRO GOUVEIA! 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 Delmiro Gouveia/AL!
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!

• 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 Delmiro Gouveia/AL.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE 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).

• INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Delmiro Gouveia/AL.
2.2 Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 19 (dezenove) 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 selecionado receberá o valor de R$8.000,00 (oito mil reais) a R$20.000,00 (vinte mil reais), conforme descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$200.000,00 (duzentos mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ÓRGÃO: 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,TURISMO, ESPORTES E JUVENTUDE.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1213 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 12.1213.13.392.0006.2084 - FOMENTO À CULTURA (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)
ELEMENTO DE DESPESA: 3390410000/171900000 - CONTRIBUIÇÕES
Sobre o valor total repassado pelo município de Delmiro Gouveia/AL 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 00:00 horas do dia 30/10/2026 até 23h59min horas do dia 13/11/2026.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
2.5 Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Delmiro Gouveia/AL há pelo menos 2 (dois) 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 ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV – agentes culturais que estejam com pendências em suas prestações de contas.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

• 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

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar para o e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Serão aceitos projetos que forem enviados por e-mail de titularidade do proponente. Os projetos que forem enviados por e-mail de terceiros serão desclassificados.
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).

• COTAS

5.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
b) pessoas indígenas – 10%;
c) pessoas com deficiência – 5%.
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 Mecanismos de estímulo
Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) – 1,0 (um) ponto;
Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.
b) Pessoas indígenas – 1,0 (um) ponto;
Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.
c) Pessoas com deficiência – 1,0 (um) ponto;
Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.
d) Povos tradicionais – 1,0 (um) ponto;
Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.
e) Mulheres – 1,0 (um) ponto;
Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

f) Pessoas LGBTQIAPN+ – 1,0 (um) ponto;
Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.
g) Pessoas 60+ – 1,0 (um) ponto.
Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas.
Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a SECULTE estabelecer procedimentos complementares se julgar necessário.
5.3 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.
5.4 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.
5.5 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.
5.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)
Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).
As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:
a) **Documento oficial com foto** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
b) **Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
c) **Vídeo falando nome, edital e categoria** que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos).
d) As **pessoas jurídicas** deverão apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.
Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.
Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.
5.7 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, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:
a) Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.
b) Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas indígenas;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII.
c) Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VIII.**

Atenção! Para as pessoas com deficiência, além da autodeclaração exigida, é necessária a apresentação de laudo médico, com carimbo e CID para comprovação da deficiência ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Delmiro Gouveia/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
6.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/07/2027.
6.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.
6.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos, através do banco de pareceristas, contratado especificamente para este fim.
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.
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 dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário de interposição recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado.
Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Atenção! Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com os seguintes documentos:
Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II – comprovante situação cadastral do CPF;
III – certidão negativa de débito relativo a crédito tributários federais e Dívida Ativa da União; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti)
IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)
VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e
IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I – inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir)
II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV – comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
V – comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência;
VI – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; (https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do)
VII–certidão negativa de débito relativo a Crédito Tributário Federal e à Dívida Ativa da União;(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)
VIII – certidão negativa de débitos estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
IX – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)
X – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (exceto MEI); (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)
XI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
XII – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
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 – comprovante situação cadastral do CPF;
III – certidão negativa de débito relativo a crédito tributários federais e Dívida Ativa da União; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti)
IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao)
V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao)

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces)
VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e
IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.
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! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 9.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! 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 à Comissão de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário próprio de interposição de recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para o e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com no prazo de 03 (três) dias, a contar da publicação do resultado.
Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, sem assinaturas, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, 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.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública 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.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária, seja ela pré-existente ou nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Delmiro Gouveia/AL, 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 § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.
Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Delmiro Gouveia, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.

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.
As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.

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 e apresentação de Notas Fiscais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural Anexo V, Notas Ficais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos, deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

• DO CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma:

Etapa	Período
Publicação do Edital	30/10/2026
Período de inscrições	30/10/2026 a 13/11/2026
Período de análise do mérito	14/11/2026 a 18/11/2026
Resultado preliminar da análise do mérito	19/11/2026
Período de interposição de recursos à análise do mérito	20/11/2026 a 22/11/2026
Período de análise dos recursos à análise do mérito	23/11/2026
Resultado final da análise de mérito	24/11/2026
Período de habilitação	24/11/2026 a 26/11/2026
Período de análise da habilitação	27/11/2026 a 29/11/2026
Resultado preliminar da etapa de habilitação	30/11/2026
Período de interposição de recursos	30/11/2026 a 02/12/2026
Período de análise dos recursos à habilitação	02/12/2026 a 03/12/2026
Resultado da análise dos recursos à habilitação	04/12/2026
Homologação do Resultado Final Definitivo	04/12/2026

• 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 site no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: www.delmirogouveia.al.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
14.3 Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: secultedelmirogouveia@gmail.com
Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.
14.4 Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.
13.5. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Delmiro Gouveia.
13.6 Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Categoria de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III – Critérios de avaliação;
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 - Declaração de Povos Tradicionais, LGBTQIAPN+, 60+, Gênero;
Anexo X – Formulário de interposição de recurso.
Delmiro Gouveia/AL, 30 de Outubro de 2026.

Felipe Eduardo Ferreira da Silva
Secretário de Cultura, Turismo, Esportes e Juventude
Portaria nº 007/2025

ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui **valor total de R$200.000,00 (duzentos mil reais)** distribuídos da seguinte forma:
1 - Serão fomentados 15 (quinze) projetos de pessoas físicas, jurídicas e coletivos/grupos culturais. Cada projeto selecionado será contemplado com o valor de R$8.000,00 (oito mil reais).

2 - Serão fomentados 04 (quatro) projetos de pessoas jurídicas sem fins lucrativos e coletivos/grupos culturais. Cada projeto selecionado será contemplado com o valor de R$20.000,00 (vinte mil reais).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
09	04	01	01	15	R$8.000,00	R$120.000,00
03	01	0	0	04	R$20.000,00	R$80.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(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, indicar qual. _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla

( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
☐Pessoas vítimas de violência
☐Pessoas em situação de pobreza
☐Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
☐Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
☐Pessoas com deficiência
☐Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
☐Mulheres
☐LGBTQIAPN+
☐Povos e comunidades tradicionais
☐Negros e/ou negras
☐Ciganos
☐Indígenas
☐Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual:

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

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____
Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes 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	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da 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 avaliação, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério – 0 a 100 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 60 a 89 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 59 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.	30
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Delmiro Gouveia** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valoração 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, crianças, mulheres 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.	20
E	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. De 02 a 05 anos ininterruptos - 01 a 10 pontos; de 06 a 10 anos ininterruptos - 11 a 20 pontos. Acima de 10 anos ininterruptos - de 21 a 30 pontos.	30
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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**
F	Pessoas negras (pretas e pardas).	1,0
G	Pessoas indígenas.	1,0
H	Pessoas com deficiência;	1,0
I	Povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, etc.).	1,0
J	Mulheres.	1,0
K	Pessoas LGBTQIAPN+.	1,0
L	Pessoas 60+.	1,0
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		7,0 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras (pretas e pardas).	1,0
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas indígenas.	1,0
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	1,0
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por povos tradicionais (povos ciganos, comunidades quilombolas, povos e comunidades de terreiro, etc.).	1,0
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mulheres.	1,0
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por pessoas LGBTQIAPN+.	1,0
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por pessoas 60+.	1,0
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		7,0 PONTOS

● A pontuação final de cada candidatura será definida pelo somatório das notas atribuídas pelo avaliador.
● 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, 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; realização de sorteio.
● Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

[OU]

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.
[OU]
9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Delmiro Gouveia, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

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

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

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE 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. DESPESAS DO PROJETO

Data da Despesa	Nº da Nota Fiscal	Empresa/Prestador	CNPJ/CPF	Valor (R$)
Valor total R$:				

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

10. 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, notas fiscais, comprovantes de pagamento, recibos, 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].

Assinatura

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 Chamamento Público Nº02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, 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.
[LOCAL], [DATA].

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 de Chamamento Público Nº 02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, 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.
[LOCAL], [DATA].

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO ix
DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO
(Para agentes culturais concorrentes às pontuações extras)

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital Chamamento Público Nº02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, que sou:
☐ Povos Tradicionais
☐ LGBTQIAPN+
☐ Mulher
☐ 60+

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.
[LOCAL], [DATA].

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Mérito Cultural e Habilitação,
Com base na **Etapa de Seleção/Habilitação** do Edital de Chamamento Público Nº 02/2026 – Viva Delmiro Gouveia, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:10D33CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Delmiro Gouveia – AL!
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!

• 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 premiar agentes culturais atuantes no município de Delmiro Gouveia.
Deste modo, a Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes – SECULTE 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).

• INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Delmiro Gouveia, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Delmiro Gouveia.