

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS
PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI
Nº 14.399/2022)**

O Município de Maribondo-AL, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), torna público o presente Edital de Chamamento Público. Este certame fundamenta-se na parceria federativa entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para estruturar o financiamento continuado ao setor cultural, garantindo o respeito à diversidade, a democratização do acesso e o fortalecimento da sociedade civil organizada no campo das artes e da cultura.

A iniciativa visa apoiar financeiramente agentes culturais que desempenham papel fundamental na manutenção da identidade local, mediante o repasse de recursos destinados especificamente ao custeio de espaços e iniciativas que atuam como centros de difusão, formação e produção cultural no território municipal. O presente edital reflete o compromisso da administração pública com o engajamento social e a valorização das manifestações artísticas que compõem o patrimônio imaterial de Maribondo-AL.

1. DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais sediados e atuantes no Município de Maribondo-AL, visando a concessão de subsídio financeiro destinado à sua manutenção e continuidade operacional.

1.2. O apoio financeiro destina-se a fortalecer as estruturas que compõem o ecossistema cultural local, garantindo suporte para o desenvolvimento de atividades-meio ou atividades-fim, conforme as categorias descritas no Anexo I.

1.3. O processo seletivo rege-se integralmente pelas seguintes disposições normativas:

I - Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), que estabelece os parâmetros para o fomento cultural no Brasil;

II - Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), definindo as normas gerais para parcerias com agentes culturais;

III - Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento);

IV - Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que regulamenta as ações afirmativas e critérios de acessibilidade.

1.4. O subsídio encontra amparo legal no Art. 9º da Lei nº 14.399/2022, sendo destinado a espaços que comprovem:

I - Atividade regular e acesso público;

II - Inscrição e homologação em cadastros culturais reconhecidos pelo Poder Público.

1.5. A seleção pautar-se-á pelos princípios da impessoalidade, publicidade, eficiência e proteção ao patrimônio cultural brasileiro.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS VAGAS

2.1. A Prefeitura Municipal de Maribondo disponibilizará o montante total de R\$ 3.778,84 para cada espaço selecionado.

2.2. Estão previstas as seguintes quantitativas de vagas e formas de pagamento:

I - 02 (duas) vagas iniciais para espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais;

II - O repasse será realizado em 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 1.889,42.

2.3. O edital poderá ser suplementado mediante as seguintes condições:

I - Disponibilidade orçamentária superveniente;

II - Existência de rendimentos financeiros na conta específica da PNAB;

III - Saldos remanescentes de outros certames.

2.4. Sobre o valor total repassado, em observância à natureza de subsídio para manutenção cultural:

I - Não incidirá retenção de Imposto de Renda;

II - Não incidirá Imposto Sobre Serviços (ISS) ou outros impostos vinculados à contratação direta de serviços.

2.5. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº 08.0880.13.382.0006.2052-3390.31.00.00.00.0000.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Poderão se inscrever os agentes culturais que atendam aos seguintes requisitos cumulativos:

- I - Estejam localizados no Município de Maribondo-AL;
- II - Comprovem ao menos 02 (dois) anos de funcionamento regular e dedicação a atividades culturais.

3.2. A participação é permitida para as seguintes naturezas jurídicas e sociais:

- I - Pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI);
- II - Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos (associações, fundações, cooperativas);
- III - Microempresas culturais;
- IV - Coletivos ou grupos sem personalidade jurídica, representados por pessoa física.

3.3. São exemplos de espaços elegíveis:

- I - Pontos de cultura, teatros independentes e escolas de artes;
- II - Circos, cineclubes, museus e bibliotecas comunitários;
- III - Ateliês de artesanato, feiras de arte e centros de cultura alimentar.

3.4. Estão impedidos de participar do certame:

- I - Espaços criados ou mantidos pela administração pública;
- II - Instituições vinculadas a fundações mantidas por grandes grupos empresariais;
- III - Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- IV - Agentes com vínculos de parentesco, até o terceiro grau, com servidores atuantes na elaboração do edital ou na comissão de seleção;
- V - Ocupantes de cargos de chefia nos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

3.5. É vedado o recebimento cumulativo de subsídios de manutenção para o mesmo beneficiário.

4. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **13 de maio de 2026, a partir das 08h, a 29 de maio de 2026, até as 23h59min.**

4.2. Os interessados poderão formalizar a inscrição pelas seguintes vias:

I - Modo Online: envio da documentação para o e-mail oficial da secretaria;

II - Modo Presencial: entrega na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

4.3. Para a validade da inscrição, o proponente deve encaminhar obrigatoriamente:

a) Formulário de Inscrição (Anexo II), contendo o Plano de Trabalho;

b) Portfólio detalhado comprovando a atuação nos últimos 02 (dois) anos;

c) Documentação específica da categoria, conforme o Anexo I;

d) Autodeclaração para interessados em cotas reservadas;

e) Declaração de representação para coletivos sem CNPJ.

4.4. O agente cultural assume integral responsabilidade pela veracidade das informações e pela qualidade dos arquivos enviados.

4.5. A inscrição implica a concordância irrevogável com os termos deste edital e das legislações pertinentes, como a Lei PNAB e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura.

5. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias para os seguintes grupos:

I - Pessoas negras (pretas e pardas);

II - Pessoas indígenas;

III - Pessoas com deficiência.

5.2. O sistema de seleção adotará as seguintes regras de concorrência:

I - Concorrência Concomitante: candidatos cotistas competem simultaneamente na ampla concorrência;

II - Caso o cotista seja aprovado na ampla concorrência, a vaga reservada será destinada ao próximo classificado do grupo de reserva.

5.3. Para as pessoas jurídicas ou coletivos, a participação nas cotas exige que:

I - Mais da metade dos sócios pertençam aos grupos de reserva; ou

II - Possuam esses perfis em posições de liderança no projeto cultural; ou

III - A equipe de trabalho seja composta majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.4. Em caso de ausência de inscritos aptos nas cotas, as vagas serão remanejadas prioritariamente para as demais categorias de cotas e, subsidiariamente, para a ampla concorrência.

6. DO PLANO DE TRABALHO

6.1. O Plano de Trabalho apresentado no Anexo II deve conter obrigatoriamente:

I - Descrição do objeto da ação cultural;

II - Objetivos, metas e ações previstas para a manutenção do espaço;

III - Planilha orçamentária detalhada.

6.2. Sobre os custos de manutenção:

I - Devem ser condizentes com os preços correntes de mercado;

II - Admite-se valores divergentes em casos de excepcionalidade territorial ou geográfica, especialmente para povos indígenas e quilombolas.

6.3. É permitida a acumulação do subsídio com outros recursos de fomento, observadas as seguintes vedações:

I - Proibição de duplicidade de financiamento para um mesmo item de despesa;

II - Necessidade de identificação exclusiva da fonte de custeio para cada rubrica.

6.4. Havendo cobrança de ingressos ou venda de produtos, os recursos devem ser:

I - Integralmente revertidos à manutenção da iniciativa artística;

II - Detalhados na planilha orçamentária quanto à previsão de arrecadação e destinação.

7. DA ACESSIBILIDADE E DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

7.1. Os contemplados devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, conforme a Lei nº 13.146/2015.

7.2. As medidas de acessibilidade incluem:

I - Aspecto Arquitetônico: rampas, banheiros acessíveis e rotas de circulação para mobilidade reduzida;

II - Aspecto Comunicacional: tradução em Libras, audiodescrição ou tecnologias assistivas;

III - Aspecto Atitudinal: capacitação de colaboradores para atendimento inclusivo.

7.3. Os beneficiários obrigam-se a realizar a contrapartida social mediante:

I - Atividades gratuitas em intervalos regulares para escolas públicas ou espaços públicos;

II - Apresentações ao vivo, oficinas ou palestras, podendo utilizar meios digitais.

7.4. O planejamento da contrapartida deve ocorrer em regime de cooperação com a Secretaria Municipal de Cultura, visando potencializar o impacto social no município.

8. DA ETAPA DE SELEÇÃO E DA COMISSÃO JULGADORA

8.1. A avaliação será conduzida por uma Comissão de Seleção, composta por 03 (três) servidores públicos designados por ato oficial.

8.2. O processo avaliativo seguirá os seguintes critérios:

I - Análise comparativa das inscrições dentro de cada categoria;

II - Atribuição de notas fundamentadas conforme o Anexo III;

III - Verificação da compatibilidade de preços com as práticas de mercado.

8.3. A comissão poderá realizar a glosa de rubricas orçamentárias consideradas excessivas ou incoerentes.

8.4. Aplicam-se as regras de impedimento para membros que:

I - Tenham interesse direto na matéria ou vínculo societário com o proponente;

II - Possuam parentesco até o terceiro grau com os inscritos.

9. DA FASE RECURSAL DA SELEÇÃO

9.1. Do resultado provisório da seleção caberá recurso fundamentado no prazo de **03 (três) dias úteis**.

9.2. O procedimento de interposição seguirá as seguintes diretrizes:

I - Envio para o e-mail secultmaribondoal@gmail.com;

II - Indicação clara dos pontos de discordância e fundamentos técnicos;

III - Contagem do prazo a partir do primeiro dia útil após a publicação oficial.

9.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final será homologado e divulgado nos canais oficiais.

10. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

10.1. Os selecionados devem apresentar a documentação de habilitação em 03 (três) dias úteis após a convocação.

10.2. Para Pessoas Jurídicas, exige-se:

- a) CNPJ ativo e atos constitutivos;
- b) Certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal);
- c) Regularidade com FGTS e CNDT.

10.3. Para Pessoas Físicas, exige-se:

- a) RG, CPF e certidões negativas tributárias;
- b) CNDT e comprovante de residência atualizado.

10.4. Admite-se a dispensa de comprovante de residência para populações vulneráveis, como indígenas, quilombolas, circenses e pessoas em situação de rua.

10.5. Em caso de inabilitação, serão convocados os suplentes conforme a ordem de classificação.

11. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

11.1. A formalização do apoio ocorrerá mediante a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo IV).

11.2. Para o recebimento dos recursos, o beneficiário deve:

- I - Abrir conta bancária específica destinada exclusivamente ao projeto;
- II - Indicar os dados bancários à Secretaria Municipal de Cultura.

11.3. O repasse financeiro ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após a assinatura, condicionado à disponibilidade orçamentária.

12. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. O monitoramento pautar-se-á pela simplificação e foco no cumprimento do objeto cultural.

12.2. A prestação de contas consistirá na entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo V), no prazo de até 180 dias após o exercício financeiro.

12.3. O Relatório Financeiro será exigido apenas nas seguintes situações excepcionais:

I - Não comprovação do objeto cultural;

II - Denúncia fundamentada de irregularidade na aplicação dos recursos.

12.4. A administração poderá aprovar as contas com ressalvas ou determinar ações compensatórias em caso de falhas formais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FECHAMENTO

13.1. É vedada a aceitação de projetos que veiculem discriminação de raça, etnia, gênero ou orientação sexual.

13.2. Os beneficiários devem exibir as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Prefeitura de Maribondo-AL em todas as peças de divulgação.

13.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://drive.google.com/drive/folders/1i1zd2eEuLtkFBJ3SZwCzJ2avM7-HaIrN?usp=sharing>. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nos demais canais de comunicação oficial.

13.4. O edital terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável a critério da administração pública.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

14. Cronograma

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	21/05/2026 a 03/06/2026
Período de análise do mérito	03 e 04/06/2026
Resultado preliminar da análise do mérito	05/06/2026

Período de interposição de recursos à análise do mérito	08/06/2026 a 10/06/2026
Resultado da análise dos recursos	11 e 12/06/2026
Resultado final da análise de mérito	15/06/2026
Período de habilitação	16/06/2026
Período de análise da habilitação	17 e 18/06/2026
Resultado preliminar da etapa de habilitação	19/06/2026
Período de interposição de recursos	22/06/2026
Período de análise dos recursos à habilitação	23/06/2026
Resultado da análise dos recursos à habilitação	24/06/2026
Homologação do Resultado Final Definitivo	25/06/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	26 a 30/06/2026
Período de Pagamento	01 e 17/07/2026



Documento assinado digitalmente
RENAN RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Data: 20/05/2026 11:36:07-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maribondo/AL, 20 de maio de 2026

RENAN RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Cultura

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA

Prefeito de Maribondo/AL

ANEXO 1 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 7.556,90 (sete mil quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos), distribuídos da seguinte forma:

Categoria Única – Espaços Culturais

- Quantidade de vagas: 02
- Valor por proposta: R\$ 3.778,45
- Valor total da categoria: R\$ 7.556,90

Esta categoria visa selecionar e apoiar 02 (dois) espaços culturais, coletivos, grupos ou organizações culturais com atuação contínua no município de Maribondo, no valor individual de R\$ 3.778,45 (três mil setecentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos) para cada proposta contemplada.

O pagamento do montante acima mencionado se dará em duas parcelas de igual valor, qual seja R\$ 1.889,23 (um mil, oitocentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- grupos culturais;
- quadrilhas juninas;
- coletivos culturais;
- associações culturais;
- espaços independentes;
- ateliês;
- iniciativas culturais comunitárias;
- demais organizações que desenvolvam atividades culturais contínuas no município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QTD DE VAGAS PARA COTAS (PESSOAS NEGRAS, PESSOAS ÍNDIGENAS, PCD)	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA ÚNICA	1	1	2	R\$ 3.778,45	R\$ 3.778,45

Maribondo/AL, 18 de Maio de 2026



ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA FÍSICA ou microempreendedor individual - MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempreendedor 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:

- Homossexual
- 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?

- 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 – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural coletivo

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
 Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
 Coletivo sem constituição jurídica

2. DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ

2.1. Razão Social:

2.2. Nome fantasia:

2.3. CNPJ:

2.4. Data de fundação:

3. DADOS DO COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)

3.1. Nome do grupo ou coletivo

3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3.3. Nome do representante legal:

3.4. CPF do representante legal:

3.5. E-mail de contato:

3.6. Telefone de contato:

3.7. Endereço completo (da sede):

3.8. Cidade:

3.9. Estado:

3.10. CEP:

3.11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

- Sim
 Não
 Não sei

III. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

1. Vai concorrer às cotas?

- Não
 Sim, Pessoa negra
 Sim, Pessoa indígena

- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa

3. Qual o CEP do espaço? (se aplicável)

4. Tipo de espaço

- Arena ou semi arena de apresentações
- Associação Comunitária
- Atelier
- Auditório
- Biblioteca
- Biblioteca Comunitária
- Biblioteca Parque
- Casa da Cultura
- Casa de Espetáculo
- Centro Cultural
- Centro de Convenções
- Centro de convivência
- Centro de Memória e Patrimônio
- Centro de Tradição Regional
- Cinemas, cineclubes e salas de exibição
- Cinemateca
- Circo (inclusive itinerante)
- Escola de arte e cultura
- Escola de samba
- Escola de alimentação e cultura
- Espaço de Leitura
- Espaço Multiuso
- Espaços makers
- Estúdio de audiovisual
- Estúdio de Dança
- Estúdio de Música
- FabLabs
- Galeria e espaços de exposição
- Imóvel patrimonializado
- Laboratórios de Economia Criativa
- Livraria, alfarrábio ou sebo
- Memorial
- Mercados de arte e artesanato
- Museu
- Ponto de Leitura
- Pontos e Pontões de Cultura
- Rádios comunitárias
- Sala de Concerto
- Sambódromo
- Teatro
- Outros (informar qual)

5. Porte do espaço

- Pequeno: até 499 m²
- Médio: de 500 m² a 1999 m²

- Grande: acima de 2000 m²
- Não se aplica

6. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

- 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

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

- Não se encontra localizado em território prioritário.
- 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

8. O espaço cultural existe há quantos anos?

9. O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

10. Valor total do subsídio : 3.778,45

11. Quantidade de parcelas: 2

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:

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

2. Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(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_guiade-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. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios 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
- () Venda de produtos
- () Outros

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, 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	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Sim

9. Cronograma de Execução

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

(Caso prefira, há a possibilidade de anexar um cronograma)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).

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	

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios 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.

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da 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.)

13. 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 DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Maribondo – AL , A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10

E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
H	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH de Maribondo	5
I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.
- 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 desclassificará 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:
 - I – maior nota no critério de relevância cultural;
 - II – maior nota no critério de impacto social;
 - III – maior nota no critério de trajetória cultural;
 - IV – maior tempo de atuação cultural comprovada;
 - V – sorteio público.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 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 serão desclassificadas, 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 na desclassificação do candidato, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais, se cabíveis.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/[ANO]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [NÚMERO]

O **MUNICÍPIO DE MARIBONDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.236.873/0001-87, com sede administrativa no Centro Administrativo José Zeferino do Carmo, Rua José Sapucaia, 01, Centro, Maribondo/AL, CEP 57.670-00[INDICAR ENDEREÇO], neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA, 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], com fundamento na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório) e nos Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, celebram este Termo de Execução Cultural, vinculado ao Edital nº 01/2026, sob o regime jurídico de fomento cultural (Art. 2º, § 4º, Lei nº 14.903/2024).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VÍNCULO

1.1 O objeto é a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], conforme plano de trabalho aprovado. O fomento visa promover a diversidade e o acesso à cultura no município, devendo o **Agente Cultural** cumprir as metas e cronogramas pactuados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MOVIMENTAÇÃO

2.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [VALOR] ([EXTENSO]).

2.2. 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. Os recursos devem ser geridos com rastreabilidade, sendo permitida a aplicação de rendimentos no próprio objeto.

2.3. Os valores repassados pelo Município devem permanecer, obrigatória e exclusivamente, depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete ao Município de Maribondo:

- I - transferir os recursos ao Agente Cultural, nos termos da Cláusula Segunda;
- II - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo Agente Cultural;
- III - adotar medidas saneadoras e corretivas, quando necessário;
- IV - monitorar o cumprimento pelo Agente Cultural das obrigações previstas na Cláusula 3.2.

3.2. São obrigações do 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 Secretária Municipal de cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado, apresentado, em, no máximo, 120 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI - atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, 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 - 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;
- IX - não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X - 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

4.1 O monitoramento foca no cumprimento do objeto e metas culturais, realizado via análise de relatórios e, facultativamente, visitas técnicas.

4.2. O Agente Cultural deve atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação, respondendo aos questionamentos e permitindo o total monitoramento e controle dos resultados.

4.3. O monitoramento e o controle dos resultados da execução do presente Termo de Execução Cultural serão realizados pela Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa, por meio da análise técnica dos relatórios de execução apresentados pela

proponente, podendo ser complementados por diligências, visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, entrevistas com beneficiários e outros meios que se mostrem necessários.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTAS

5.1. 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.

5.1.1 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.

5.2 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.

5.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 5.2, 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.

5.4 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.

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

5.5 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.

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

5.5.2 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.

5.5.3 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO JULGAMENTO DAS CONTAS E SANÇÕES

6.1. As contas poderão ser aprovadas (com ou sem ressalvas) ou rejeitadas. A rejeição enseja devolução de recursos, multa ou suspensão, garantido o contraditório e a ampla defesa em 10 dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA TITULARIDADE DE BENS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

8.3. O Município detém o direito de uso não comercial da imagem e produtos para fins institucionais e de transparência.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO

9.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto pelo decurso do prazo de vigência;

II - extinto, por comum acordo entre as partes, antes do término do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito à outra parte, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS E FORO

10.1. O presente termo possui vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento.

10.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

10.2. Deverá ser dada publicidade ao presente termo, com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Maribondo.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca do Único Ofício de Maribondo/AL para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maribondo/AL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Município de Maribondo
Representado por seu Prefeito Bruno Teixeira

Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram realizados conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram realizados, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi executada.
- Os objetivos não foram executados conforme o planejado.

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 HOVER):

- 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, 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 Cultural, 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