

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

**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 Bom Conselho, Pernambuco!

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Bom Conselho, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023, no Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024.

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1. O objeto deste Edital é a **seleção de projetos culturais** para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Bom Conselho, conforme as categorias, quantidade de vagas e valores descritos abaixo no **item 3.2**.

**3. VALOR TOTAL**

3.1. O valor total deste edital é de **R\$ 332.467,09** (trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e nove centavos) e serão selecionados **21** (vinte e um) projetos para agentes e segmentos culturais do município.

3.2. Cada agente cultural selecionado receberá o valor de acordo com as categorias de oportunidades para projetos previstos, com reserva de vagas para cotas de acordo com a tabela de distribuição abaixo:



DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES							
CATEGORIAS	VAGAS NEGROS/AS	VAGAS INDÍGENAS	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	VALOR DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>CATEGORIA 1: REALIZAÇÃO DE FESTIVAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>	01	-	-	-	01	<b>R\$ 82.467,09</b>	R\$ 82.467,09
<b>CATEGORIA 2: INCENTIVO PARA AGENTES CULTURAIS MINISTRAREM OFICINAS DE DANÇA, ARTESANATO, TEATRO, LITERATURA.</b>	05	02	01	12	20	<b>R\$ 12.500,00</b>	R\$ 250.000,00
<b>DISPONIBILIZADO</b>						<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 332.467,09</b>

### 3.3. DAS CATEGORIAS

<b>CATEGORIA 1: REALIZAÇÃO DE FESTIVAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>	Nesta categoria serão aceitas propostas para realização de festival multicultural e de economia criativa.
<b>CATEGORIA 2: INCENTIVO PARA AGENTES CULTURAIS MINISTRAR EM OFICINAS DE DANÇA, ARTESANATO, TEATRO, LITERATURA.</b>	Nesta faixa serão aceitas propostas que contribuam para o fortalecimento dos segmentos de dança, artesanato, teatro e literatura e que tenham por objetivo formar indivíduos da sociedade, agentes culturais, artistas, coletivos nestas linguagens.

### 4. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

- 4.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 01 projeto.
- 4.2. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por proponente para este edital, será considerada a última inscrição enviada.

### 5. A DESPESA CORRERÁ À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Bom Conselho  
 Órgão orçamentário: 11000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO  
 Unidade orçamentária: 11003 - DIRETORIA DE CULTURA  
 Função: 13 - Cultura  
 Subfunção: 392 - Difusão Cultural  
 Programa: 409 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO  
 Ação: 2.2087 - APOIO À CULTURA LEI ALDIR BLANC (AUXÍLIO CULTURA)

5.1. Sobre o valor total repassado pelo município de Bom Conselho ao agente cultural, não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS ou eventuais impostos próprios da contratação de serviços, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

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



## 6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural ou instituição, com contribuição artística ou cultural **que resida no município de Bom Conselho há pelo menos 01 (um) ano**, desde que esteja inscrito no Cadastro Municipal de Bom Conselho.

6.2. **O agente cultural ou Instituição** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsáveis por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

6.3. O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física (CPF)
- II. Microempreendedor Individual (MEI)
- III. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- IV. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Grupo, Instituto, etc.)
- V. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

## 7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

7.1. 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, na etapa de julgamento de recursos;

III. Esteja lotado na respectiva secretaria responsável pela publicação do edital; e

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 7**.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram 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.

## 8. CALENDÁRIO E ETAPAS

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	02 de Dezembro de 2024.



Período de impugnação	02 a 04 de dezembro de 2024
Período de inscrição	02 a 06 de dezembro de 2024
Análise das inscrições	07 e 08 de dezembro de 2024
Divulgação da análise das inscrições	09 de dezembro de 2024
Interposição de recursos da análise das inscrições	11, 12 e 13 de dezembro de 2024
Análises dos recursos	14 e 15 de dezembro de 2024
Divulgação do Resultado Final	16 de dezembro de 2024
Apresentação da documentação dos habilitados pessoa jurídica e pessoa física e assinatura do Termo de Execução Cultural	17 a 20 de dezembro de 2024
Período empenho e pagamento	23 a 27 de dezembro de 2024
Entrega do Relatório de Execução do Objeto	Até 30 de junho de 2025

8.1. **Publicação do Edital** – compreende o início da vigência do edital;

8.2. **Período de impugnação** - período em que a sociedade pode entrar com um pedido de impugnação sobre qualquer irregularidade;

8.3. **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

8.4. **Análise preliminar** – a análise preliminar consiste na avaliação dos documentos obrigatórios expressos no **item 10**, o que tornará o proponente habilitado para a fase de análise do mérito;

8.5. **Divulgação da análise preliminar** – divulgação da lista de avaliação preliminar;

8.6. **Período de recursos** – etapa de recurso da lista preliminar, Formulário de Recurso (**Anexo 09**);

8.7. **Julgamento dos recursos** – etapa em que a comissão de análise recebe os recursos, reavalia a diligência e publica o resultado pós recurso;

8.8. **Avaliação de mérito das inscrições** - entende-se por “Análise de mérito cultural” a análise realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **item 17**, deste edital;

8.9. **Divulgação do resultado final** – publicação da lista definitiva dos habilitados;

8.10. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para entrega da documentação de habilitação **item 18**, é convocado para assinar o Termo de Execução Cultural para o recebimento do recurso.

## 9. INSCRIÇÕES

9.1. O agente cultural deve encaminhar a **inscrição no período de 02 a 06 de dezembro de 2024** até às 12h (horário de Brasília), exclusivamente através do formulário eletrônico: <https://forms.gle/MdMGjEarYpbRjfyR9> conforme orientações descritas neste edital.

9.2. O proponente deve preencher o formulário de inscrição e demais anexos de acordo com a categoria, bem como o envio de materiais que comprovem a atuação e trajetória do agente cultural, devendo o material estar relacionado à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição.

9.3. A comprovação de atuação do agente cultural deverá ser de **01 (um) ano** retroativo a publicação deste Edital. **Ex. novembro de 2023, dos anos de 2022, 2021** e etc.

9.4. O **currículo** deve ser encaminhado com comprovação constando o nome do grupo, da atração ou agente cultural com data e ano da execução originais, **não sendo permitido o acréscimo de informações ou**



### **datas escritas à mão ou digitadas.**

9.5. O proponente que por algum motivo não tiver comprovação, pode preencher a Declaração de Atuação Cultural (**Anexo 07**) e solicitar para quem o contratou ou comercializou, que reconheça e ateste a atuação cultural do proponente no período e data específicos.

9.6. O proponente deve, obrigatoriamente, constar na equipe principal do projeto e estar inserido em alguma atividade de execução do projeto.

9.7. Os membros da comissão de seleção vão avaliar a planilha orçamentária, a fim de verificar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.8. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como **contrapartida, a realização de atividades gratuitas ou a preços populares.**

### **10. SÃO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

a. Formulário de inscrição (**Anexo 01**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b. **Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

c. **CPF** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

**Atenção!** Se já aparece o CPF na CARTEIRA DE MOTORISTA ou no RG não precisa enviar novamente a cópia do CPF, mas não esqueça de enviar porque é motivo para inabilitação.

d. **Comprovante de residência de no mínimo 01 (um) ano**, que pode ser substituído por autodeclaração de residência (**Anexo 06**). A comprovação residencial pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;

e. **Declaração de Representação de Grupo (Anexo 08)** se for concorrer como um grupo, coletivo, associação, sem CNPJ, assinada pelos integrantes, **devendo anexar a cópia do RG dos assinantes;**

**Atenção! Inscrição de grupo, coletivo e associação cultural sem CNPJ**, deve ser indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada e assinada pelos demais integrantes, **com as assinaturas mínimas indicadas abaixo:**

a) Grupos a partir de 06 a 10 integrantes, devem recolher no mínimo 05 assinaturas;

b) Grupos a partir de 10 integrantes, devem recolher no mínimo 06 assinaturas.

**Lembrando!** Neste Edital tem um modelo de Declaração Representação de Grupo sem CNPJ (**Anexo 08**), que deverá ser preenchido e anexado a cópia do RG de cada pessoa que assinar.

f. **Estatuto e Ata de Eleição**, desde que constem o nome do representante da instituição e do proponente para inscrição de pessoa jurídica **com CNPJ;**

g. **Certificado de Microempreendedor**, caso a inscrição seja realizada por **MEI.**

h. **Currículo de comprovação artística** do proponente devidamente datado, **não podendo informações ou datas digitadas ou escritas à mão.** São exemplos de comprovações: matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros meios de **comprovação de atuação cultural e documentos que comprovem a atividade cultural do proponente por, no mínimo, 01 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital;**

**Atenção!** Será permitido cópias, prints e digitalização das comprovações. **Não será permitido o envio de links.**



**Lembrando!** Tem um modelo de Declaração de Atuação Cultural (**Anexo 07**) para o agente cultural solicitar de outros artistas ou pessoas que contrataram ou adquiriram os serviços do proponente na área cultural.

**Atenção!** Lembra da **acessibilidade**, ela continua obrigatória no projeto e deve estar prevista no projeto e na planilha orçamentária.

10.1. Ficam garantidas os seguintes percentuais de reserva de cotas em todas as categorias do edital de:

- a) 25% para pessoas negras ou pardas;
- b) 10% pessoas indígenas;
- c) 5% pessoas com deficiência.

10.2. A quantidade da reserva de vagas por meio das cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **item 3.2** da tabela de distribuição de vagas e valores.

10.3. Para concorrer às cotas de **pessoa negra, parda ou indígena**, o proponente deve preencher a **Autodeclaração (Anexo 02)**;

10.4. Para concorrer a reserva de vagas para **pessoa com deficiência**, o proponente deve preencher a **Autodeclaração (Anexo 03)**;

10.5. **Pontuação de aspectos afirmativos.**

- a. Gênero Feminino (Mulher Cis ou Transgênero);
- b. Pessoa LGBTQIAPN+;
- c. Pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- d. Pessoa idosa.

10.6. Para obter pontuação nos aspectos afirmativos, o proponente deve se autodeclarar no (**Anexo 04**).

**Atenção!** Os proponentes deverão **preencher, assinalar e não esquecer de assinar a autodeclaração**, só assim o documento será validado.

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

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

10.7. O agente cultural deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição (**Anexo 01**), documento que contém os dados necessários para inscrição do proponente.

10.8. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria, conforme **item 3.2** de distribuição de vagas e valores deste Edital, caso ultrapasse o valor da categoria, o projeto será desclassificado.

10.9. O agente cultural será o único responsável pela veracidade da inscrição e dos documentos encaminhados, isentando o município de Bom Conselho de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 11. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

11.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, pelas funções necessárias para a execução, acompanhado os 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.

11.2. Os projetos selecionados deverão ser executados e entregues através da elaboração do Relatório de Execução do Objeto (**Anexo 11**).



11.3. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Bom Conselho de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**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!** 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.

## 12. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

12.1. 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).

12.2. O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

12.3. 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.

12.4. 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.

## 13. ETAPA DE SELEÇÃO, ANÁLISE E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1. Quem analisa as candidaturas é uma comissão de seleção, e as análises serão registradas em Ata.

13.2. Farão parte desta comissão de análise, pareceristas externos contratados e terá no mínimo 03 (três) pareceristas nomeados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo, em portaria específica.

13.3. 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.

13.4. Os membros da comissão observarão se a planilha orçamentária **prevê recursos para medidas de acessibilidade ou justificativa**.

13.5. 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.

#### 14. NÃO PODE FAZER PARTE DA COMISSÃO DE ANÁLISE DOS PROJETOS

- I. Membros da Comissão que tiverem interesse direto na matéria;
- II. Membros que tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo que tenha 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.

14.1. 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.

#### 15. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

15.1. Haverá interposição de recurso ao resultado da análise preliminar, conforme calendário **item 8**, destinado à comissão de avaliação, não cabendo recurso à análise do mérito e lista final.

15.2. O resultado preliminar será divulgado no site oficial do município: [www.bomconselho.pe.gov.br](http://www.bomconselho.pe.gov.br)

15.3. **Os recursos** deverão ser preenchidos no Formulário de Recurso (**Anexo 09**) devendo ser enviados pelo e-mail: [pnab2024bomconselho@gmail.com](mailto:pnab2024bomconselho@gmail.com) com o prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

15.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados, não cabendo mais recursos após a divulgação do resultado final (análise de mérito).

15.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Bom Conselho [www.bomconselho.pe.gov.br](http://www.bomconselho.pe.gov.br).

#### 16. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

16.1. 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 de seleção.

16.2. 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.

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

16.4. 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 remanejado inicialmente para a outra categoria de cotas.

16.5. 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.

## 17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa.</b> A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto e a justificativa, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0 a 20
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural</b> - A análise deverá considerar se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	0 a 20
C	<b>Aspectos de integração na ação proposta pelo projeto</b> - Análise se o projeto apresenta aspectos de execução ou proponentes de pessoas e comunidades periféricas ou rurais, povos e comunidades tradicionais, inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 20
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao cronograma e objetivos previstos. Também deverá ser considerada a coerência dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha do projeto.	0 a 10
E	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, a análise do currículo, bem como, as comprovações datadas e enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10
F	<b>Acessibilidade e Contrapartida Social</b> - Acessibilidade prevista ao projeto e na planilha orçamentária ou justificativa, caso o valor seja inferior, bem como as ações do projeto apresentadas e implementadas com a sociedade.	0 a 10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		90

17.2. Na análise do projeto pelos pareceristas serão considerados os critérios de **aspectos afirmativos (Anexo 04)** e será calculada e observada a seguinte regra: não atendendo a **nenhum subcritério, será atribuída nota 0 (zero); atendendo-se a um dos subcritérios do item, será atribuída nota 5 (cinco); atendendo-se a dois ou mais subcritérios, será atribuída nota 10 (dez).**

17.3. afirmativos de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação "0" nos pontos extras não desclassifica o agente cultural.

17.4. **Serão garantidos 20%** para inscrições propostos por **proponentes de áreas periféricas, urbanas e rurais**, bem como em áreas de **povos e comunidades tradicionais** do município, o proponente deve



preencher o **(ANEXO 05)**.

17.5. 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. Maior pontuação no Critério - Qualidade do Projeto;
- b. Maior pontuação no Critério - Relevância Cultural;
- c. Maior pontuação no Critério - Aspecto de Integração na Ação Proposta no Projeto.

17.6. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate do proponente com maior idade.

## 18. ETAPA DE HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos para habilitação não devem ser enviados no ato da inscrição, serão solicitados só após a divulgação do resultado final.

18.2. A comprovação de Regularidade Fiscal será obrigatória para a celebração do Termo de Execução Cultural, tanto pessoa física, como jurídica.

18.3. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar conforme prazo do calendário deste Edital, **item 8** após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

### 18.4. Se o agente cultural for Pessoa Física:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência; ou extrato que contém os dados em nome do proponente pessoa física;
- II. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Bom Conselho;
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco;  
[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

### 18.5. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente representante do grupo / pessoa física.
- II. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Bom Conselho.
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.  
[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

### 18.6. Se o agente cultural for pessoa jurídica CNPJ:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente com conta da pessoa jurídica;
- II. Cartão CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;  
[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Bom Conselho.
- IV. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.  
[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>



**VI. Consulta Regularidade do Empregador – FGTS;**

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**18.7. Se o agente cultural for Microempreendedor Individual (MEI)**

**I.** Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente como MEI;

**II.** CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)

**III.** Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Bom Conselho.

**IV.** Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)

**V.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

**VI.** Consulta Regularidade do Empregador – FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**VII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o município ou qualquer um dos entes federados, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

18.8. 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.

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

19.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial ou eletrônica.

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

19.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em desembolso único, em instituição bancária, que tenha o proponente, pessoa física, como único titular, não sendo aceitas contas conjuntas, de terceiros ou contas fáceis com limite de recebimento diário.

19.4. No pagamento à pessoa jurídica, a conta deverá estar vinculada ao CNPJ, bem como para o MEI - Microempreendedor individual.

19.5. Serão aceitas: contas correntes e contas em bancos digitais autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

19.6. **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.

**20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

20.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Bom Conselho 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.

20.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade aos produtos culturais.

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

## 21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1. O agente cultural deve prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo, por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto (**Anexo 11**).

21.2. O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto; ou

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

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente 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 nas etapas a que se refere o caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

22.3. A falsidade de informações acarretará na desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

22.4. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

22.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

22.6. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.bomconselho.pe.gov.br](http://www.bomconselho.pe.gov.br).

22.7. 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 site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

22.8. Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital, o formulário inadequado ou incompleto, assim como a documentação obrigatória incompleta implicará na automática desclassificação do projeto.

22.9. As eventuais apresentações de impugnação ou recurso deverão ser encaminhadas para o e-mail [pnab2024bomconselho@gmail.com](mailto:pnab2024bomconselho@gmail.com) contendo o motivo e prova da denúncia ou diligência recursal no prazo previsto, conforme calendário deste edital, **item 8**.

22.10. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [pnab2024bomconselho@gmail.com](mailto:pnab2024bomconselho@gmail.com) e na sede



Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

22.11. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional de Fomento Cultural do Município de Bom Conselho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Juventude e Turismo.

22.12. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco-AMUPE.

**22.13. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**Anexo 01** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

**Anexo 02** - Autodeclaração para cotas pessoas negras, pardas ou indígenas;

**Anexo 03** - Autodeclaração para cotas PCD;

**Anexo 04** - Autodeclaração de aspectos afirmativos;

**Anexo 05** - Autodeclaração para proponente residente em áreas periféricas, urbanas, rurais, povos e comunidades tradicionais;

**Anexo 06** - Autodeclaração de residência;

**Anexo 07** - Modelo de declaração de atuação cultural;

**Anexo 08** - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

**Anexo 09** - Formulário de recurso;

**Anexo 10** - Termo de Execução Cultural.

**Anexo 11** - Relatório de Execução do Objeto.

Bom Conselho, 02 de Dezembro de 2024.

**MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA DE ALENCAR**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura,  
Esportes, Lazer, Juventude e Turismo

**JOÃO LUCAS DA SILVA CAVALCANTE**

Prefeito



**ANEXO 02**  
**AUTODECLARAÇÃO PARA COTAS PESSOAS NEGRAS, PARDAS OU INDÍGENAS.**

(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES ÀS COTAS ÉTNICO-RACIAIS NEGROS,  
PARDOS OU INDÍGENAS)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de

participação no Edital da PNAB - 2024 deste município que sou:

(  ) NEGRO (  ) PARDO 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.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO 03 AUTODECLARAÇÃO 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 da PNAB - 2024 deste município, que sou pessoa com deficiência, \_\_\_\_\_ nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da 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.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO 04 AUTODECLARAÇÃO ASPECTOS AFIRMATIVOS

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ (nome social/opcional), como \_\_\_\_\_  
abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, no  
município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_ e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ à  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_.

**Declaro para fins do Edital que me enquadro nos subcritérios para indução afirmativa em:**

**GÊNERO FEMININO** (MULHER CIS OU TRANSGÊNERO)

**PESSOA IDOSA.** Com idade igual ou superior a 60 anos, conforme Lei 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa idosa

**PESSOA LGBTQIAPN+** me identifico como pessoa \_\_\_\_\_, me enquadrando, portanto, na sigla LGBTQIA+. Estou ciente de que as informações declaradas neste documento serão divulgadas pela Prefeitura Municipal, de forma pública, nas publicações dos resultados oficiais deste edital e, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\*\* e às demais cominações legais aplicáveis.

**PESSOA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA** declaro, nos termos da Lei nº 7.115/83, que me encontro em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tendo em vista que a minha família enquadra-se em uma das seguintes condições:

1. Possuo renda mensal per capita (por pessoa) de até meio salário mínimo, ou
2. Possuo renda familiar mensal total de até três salários mínimos.

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas neste documento.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

Manual de Comunicação LGBTI+, disponível aqui: <https://www.grupodignidade.org.br/wp-content/uploads/2018/05/manual-comunicacao-LGBTI.pdf> Proteção e Atendimento a Travestis e Transexuais: Caminhos Para a Garantia dos Direitos Humanos, disponível aqui: [https://42591db2-5171-4bc2-9173-225378cc4c25.filesusr.com/ugd/dcb2da\\_645cde72c7c44c249fdb10cd88a38756](https://42591db2-5171-4bc2-9173-225378cc4c25.filesusr.com/ugd/dcb2da_645cde72c7c44c249fdb10cd88a38756).





O Ministério Público e a Igualdade de Direitos para LGBTI: Conceitos e Legislação, disponível aqui: [https://42591db2-5171-4bc2-9173-25378cc4c25.filesusr.com/ugd/dcb2da\\_73103282330d4afe9578b69c5e6a764c.pdf](https://42591db2-5171-4bc2-9173-25378cc4c25.filesusr.com/ugd/dcb2da_73103282330d4afe9578b69c5e6a764c.pdf)

\*\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



## ANEXO 05

### AUTODECLARAÇÃO PARA PROPONENTE RESIDENTE EM ÁREAS PERIFÉRICAS, URBANAS, RURAIS, POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ declaro para fim desse Edital que  
sou residente em comunidade: (  ) Periférica (  ) Urbana (  ) Rurais (  ) Povos e Comunidades  
Tradicionais, situado no território/comunidade/periferia/zona urbana/zona rural no município de  
\_\_\_\_\_ do Estado \_\_\_\_\_. Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada falsidades desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades  
legais cabíveis.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Município de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**ANEXO 06**  
**AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem minha residência, e domicílio,

eu \_\_\_\_\_,

nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,

portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

declar

o ser residente e domiciliado no seguinte endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento (se

houver) \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade

de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, desde o período

de \_\_\_\_\_, até a presente data.

Declaro sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante



**ANEXO 07**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CULTURAL**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade(a) \_\_\_\_\_,  
representante legal da (banda, grupo, etc)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na  
\_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins de comprovação, que (nome do declarado) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado (a)  
Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
realiza atividades na área cultural de:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_





Firmo a presente declaração sob as penas da lei (art. 1º. Da lei 7.115 de 29/08/1983), para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE  
ANEXAR CÓPIA DO RG DO DECLARANTE



**ANEXO 08**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE DO GRUPO**  
**(Grupos, Coletivos, Associações, e Instituições sem CNPJ)**

O grupo/coletivo/associação/instituição \_\_\_\_\_,  
natural do município de \_\_\_\_\_ PE, formado por (quantidade) \_\_\_\_\_  
membros, devidamente qualificados, vem através desta, nomear o também integrante (a)  
\_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula  
de identidade RG: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, como seu representante perante os órgãos competentes, podendo  
o(a) representante aqui constituído apresentar propostas, projetos culturais, requerer, assinar  
contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes a  
cachês artísticos, patrocínios, prêmios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com  
recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, objetivando a participação do  
grupo/coletivo, nos editais da PNAB - 2024, no município de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Integrantes do grupo (Anexar cópias do RG)**

**Assinatura dos integrantes declarado no documento e anexada a cópia do RG dos  
componentes da iniciativa representada, quando for o caso grupo, coletivo, associação  
ou instituição sem CNPJ;**

1 - \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



4 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

5 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

6 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

7 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

8 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

9 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

10 -

\_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

(nome legível)

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**\*acrescentar mais linhas caso seja necessário.**



## ANEXO 09 FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL:

---

CPF: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO INSCRITO:

---

NOME DO EDITAL QUE ESTÁ PARTICIPANDO

---

SEGMENTO CULTURAL DO PROPONENTE

---

CATEGORIA DO EDITAL

---

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de **Avaliação Preliminar** do Edital, venho solicitar a revisão do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

**Justificativa:**





PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTE, LAZER,  
JUVENTUDE E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL  
**PNAEB**  
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural



**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.

### 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	Catálogo	Vídeo	Produção musical
	Livro	Live (transmissão on-line)	Documentário	Artesanato
	Jogo	Relatório de pesquisa	Espetáculo	Obra
	Música	Show musical	Site	<b>Outro:</b>

**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**

**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 a atuação proposta
	Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.		Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
	Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço.		Promoveu formação com linguagens, técnica-cultural e práticas artísticas.
	Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.		Atuou na preservação, na proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

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

--

**4. EQUIPE DO PROJETO**

**4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).**

--

**4.2 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.

--




#### 4.3 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

#### 5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

**5.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

	Presencial.	Virtual	Híbrido (presencial e virtual).
--	-------------	---------	---------------------------------

**5.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.**

	Youtube	Google Meet, Zoom etc.		Instagram / IGTV		Facebook
	TikTok	<b>Outros:</b>				

**5.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Virtual e Híbrido):**

--





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

Presencial.	Virtual	Híbrido (presencial e virtual).
Fixas, sempre no mesmo local.	Itinerantes, em diferentes locais.	Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

#### 5.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

#### 5.6 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

#### 6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

#### 7. TÓPICOS ADICIONAIS

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





PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTE, LAZER,  
JUVENTUDE E TURISMO



MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



## 8. ANEXOS

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

---

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.**

**Os campos que estão em amarelo contêm orientações para o ente federativo. Os campos que estão em vermelho entre colchetes devem ser preenchidos pelo Município/Estado/DF antes da publicação do edital, de acordo com as escolhas, especificidades e orientações jurídicas locais.**

**Os campos que estão entre colchetes em preto devem ser preenchidos pelo ente federativo após a finalização do processo seletivo, antes de assinar o Termo de Execução Cultural.**

**Este modelo foi elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023 e atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura. Eventual alteração no modelo pode implicar em irregularidades jurídicas no edital.**

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

### 1. PARTES

1.1 O [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.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.**

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.**

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

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.**

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





PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTE, LAZER,  
JUVENTUDE E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL  
**PNAEB**  
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**



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]**.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.**

## 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.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]





Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

