

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

## 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)

### 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 premiar agentes culturais atuantes no município de Rio Largo.

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

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1. Objeto do Edital

O objeto do Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rio Largo.

O subsídio será destinado a agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Rio Largo.

A realização do projeto pelo agente cultural no âmbito do edital não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, não será solicitado nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não deve reter valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

### 2.2. Valor do edital e distribuição de vagas

O edital possui o valor total de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais).

Os valores e vagas do edital serão assim distribuídos:

| TOTAL SELECIONADOS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS COTAS (De acordo com o item 4 do edital) | VALOR POR PROJETO | VALOR TOTAL DO EDITAL |
|--------------------|--------------------------|--|-------------------|-----------------------|
| 05                 | 03                       | 02   | R\$ 6.000,00      | R\$ 30.000,00         |

Serão selecionados 05 espaços, ambiente e iniciativas artístico-culturais, sendo:

- 03 vagas destinadas para ampla concorrência;
- 02 vagas destinadas a cotas.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- A natureza da despesa e da ação orçamentária referente à execução da Lei Aldir Blanc observará as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, podendo, quando necessário, ser suplementada por meio da abertura de créditos especiais, nos termos da legislação vigente.

- A fonte de recursos utilizada será:

719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022

Esta fonte controla os recursos provenientes de transferências efetuadas pela União, em decorrência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme previsto no art. 6º da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

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

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

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

### 3. PRAZO DE INSCRIÇÃO

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas, de forma presencial, a partir das 8h do dia 08 de abril até às 16h do dia 08 de maio de 2026, na sede da SELCET, localizada na Av. Jesus Cristo, S/N, Bairro Pref. Antônio Lins de Sousa, Rio Largo/AL.

As inscrições ocorrerão, de forma presencial, no horário de atendimento da SELCET, das 8h às 16h.

O calendário seguirá a seguinte ordem:

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| a) Período de Inscrição                      | 08 de abril a 08 de maio de 2026 |
| b) Análise de mérito                         | 09 de maio a 19 de maio de 2026  |
| c) Resultado preliminar da análise do mérito | 20 de maio de 2026               |
| d) Período de recurso à análise do mérito    | 21 de maio a 25 de maio de 2026  |
| e) Análise dos recursos                      | 26 de maio a 28 de maio de 2026  |
| e) Publicação do resultado de recurso        | 29 de maio de 2026               |
| f) Publicação do resultado final             | 29 de maio de 2026               |

|  |  |
|--|--|
| g) Etapa de habilitação                          | 01 de junho a 03 de junho de 2026      |
| h) Análise da habilitação                        | 04 de junho a 08 de junho de 2026      |
| i) Publicação preliminar da etapa de habilitação | 09 de junho de 2026                    |
| j) Período de recurso a etapa de habilitação     | 14 a 12 de junho de 2026               |
| k) Análise dos recursos da etapa de habilitação  | 13 a 16 de junho de 2026               |
| l) Resultado do recurso da etapa de habilitação  | 17 de junho de 2026                    |
| m) Publicação do resultado final dos habilitados | 17 de junho de 2026                    |
| n) Assinatura do termo de execução cultural      | 18 e 19 de junho de 2026               |
| o) Prazo para recebimento                        | 22 de junho a 30 de junho de 2026      |
| p) Prazo para a realização do projeto            | De 01 de julho a 01 de outubro de 2026 |
| q) Prazo para a entrega do relatório final       | Até 30 de novembro de 2026             |

Para formalizar a inscrição, os proponentes Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Grupo/Coletivo sem CNPJ devem entregar a seguinte documentação:

- Formulário de inscrição (Anexo I), que constitui o plano de trabalho (projeto);
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 2 anos de atuação, tais como: cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, site da internet, certificados de cursos, diploma de formação na área de atuação, certificados de participação em eventos e outros materiais que achar necessário e contribuir para a avaliação;
- Declaração de representação, no caso de concorrer como grupo/coletivo sem CNPJ (Anexo II);
- Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas (Anexo III).
- Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer à cota (Anexo IV).
- Autodeclaração de Território, se for concorrer à cota (Anexo V).
- Autodeclaração LGBTQIAPN+, se for o caso (Anexo VI).
- Autodeclaração Pessoa Idosa, se for o caso. (Anexo VII).
- Autodeclaração de Gênero, se for o caso (Anexo VIII).
- Documentos como laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência.

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

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

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

Na etapa de inscrição não devem ser solicitados documentos de habilitação, tais como certidões negativas e todos os documentos listados no item 15, que serão exigidos posteriormente na etapa de habilitação.

A Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SEL CET) promoverá inscrições nas comunidades rurais, assentamentos, acampamentos, territórios quilombolas e indígenas. As inscrições nas localidades citadas serão realizadas com base no Cadastro Municipal de Cultura e levantamento dos territórios do município de Rio Largo.

O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas no edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Em caso de não possibilidade do envio dos documentos por questões de vulnerabilidade social comprovadas, o proponente poderá se inscrever através de vídeo ou inscrição oral.

Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer a SELCET para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função.

Cada agente cultural poderá concorrer no edital com, no máximo, 01 (uma) proposta.

As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem raça, etnia, gênero, cor, idade, religião 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.

O edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação de inscrição pelos agentes culturais;
- **Análise do mérito** – etapa em que uma comissão realiza a análise do mérito dos inscritos e seleciona os contemplados;
- **Resultado preliminar da análise de mérito**
- **Período de recurso da análise do mérito**
- **Publicação do resultado do recurso**
- **Publicação do resultado final dos selecionados**
- **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Publicação preliminar dos habilitados e inabilitados na fase de documentação**
- **Período de recurso para os inabilitados na fase de documentação**
- **Resultado do recurso**
- **Resultado final dos habilitados na fase de documentação**
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Recibo.
- **Recebimento do recurso financeiro.**
- **Execução do projeto.**

- **Entrega do relatório de execução cultural.**

### **3.1. Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Rio Largo, a pelo menos 1 (um) ano, e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

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

O agente cultural pode ser:

Pessoa física;

Microempreendedor Individual (MEI);

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

Microempresas;

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

A microempresa, o Microempreendedor Individual (MEI) e a pessoa jurídica sem fins lucrativos têm que ter natureza cultural para participar do edital de subsídio.

f) O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- VIII. Mapa Cultural.

a) São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

|  |   |
|--|---|
| Pontos e pontões de cultura  | teatros independentes   |
| escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança          | circos, inclusive itinerantes   |
| Cineclubes   | centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais                       |
| museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias              | comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel                             | comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais       |
| povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais | teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos   |
| livrarias, editoras e sebos  | empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia                    |
| produtoras de cinema e audiovisual   | ateliers de pintura, de moda, de design e de artesanato                                   |
| galerias de arte e de fotografias  | feiras permanentes de arte e de artesanato  |
| espaços de apresentação musical  | espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel                                |
| espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e                                 | outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-                            |

agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares

culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.339/2022.

h) Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar do edital.

### 3.2. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

VIII – que tenham sócios, diretores e/ou administradores envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

X - estejam inadimplentes com outros editais realizados pela Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET).

XI – que seu representante seja menor de 18 anos.

O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata o Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer ao Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas neste item.

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

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 no edital.

## **4. COTAS**

### **4.1. Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas para:

- pessoas negras (pretas e pardas);

- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência (PCD).
- Para agentes culturais de territórios rurais, assentamentos e acampamentos.

As cotas terão as seguintes porcentagens nas vagas ofertadas no edital:

- 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
- 10% pessoas indígenas;
- 5% para pessoas com deficiência (PCD).
- 5% para agentes culturais de territórios rurais, assentamentos e acampamentos.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexos III, IV e V).

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

Para quem irá concorrer as cotas de PCD é obrigatório, no ato da inscrição, a entrega de documentos como laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência.

#### **4.2. Concorrência concomitante**

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

Os espaços culturais optantes pelas 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.

#### **4.3. Desistência do optante pela cota**

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

#### **4.4. Remanejamento das cotas**

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

Caso não haja espaços 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.

#### **4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos V, VI e VII, e entrega-la no ato da inscrição.

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

### **5.1. Preenchimento do modelo**

Para se inscrever no edital é necessário preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SEL CET) e o Município de Rio Largo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **5.2 Custos de manutenção**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

O subsídio concedido por meio do Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas

e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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.

### **5.3 Contrapartida**

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Rio Largo.

### **5.4 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 01 de outubro de 2026.

## **6. ACESSIBILIDADE**

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

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

Uma Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas do Edital.

Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por 3 membros, sendo um deles representante da Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET).

Os pareceristas serão indicados, por meio de convite, pela SELCET.

## **7.2. Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da Comissão de Seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## **7.3. Análise do projeto**

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

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos

na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

#### **7.4. Análise da planilha orçamentária**

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

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

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.

#### **7.5. Recursos na etapa de Seleção**

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

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Largo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, por meio do Formulário de Recurso (Anexo X), destinado a Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SEL CET).

O Formulário de Recurso (Anexo X) deverá ser entregue, de forma presencial, na SEL CET, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado,

considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Largo.

Após a divulgação do resultado dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Largo.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso não sejam preenchidas todas as vagas nas cotas, essas vagas serão redistribuídas para a ampla concorrência.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas na ampla concorrência, essas vagas serão redistribuídas para as vagas de cotas.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

A etapa de habilitação consiste na entrega de documentos pelo agente cultural selecionado.

### **9.1. Documentos necessários**

O agente cultural terá prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, para entregar a documentação na Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET).

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, e certificado MEI, nos casos de Microempreendedor Individual;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

VII - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

X – comprovante da conta bancária da Pessoa Jurídica, contendo agência e conta corrente.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

IV - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

VI - Comprovante da conta bancária da Pessoa Física, contendo agência e conta corrente.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

IV - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais:

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - Comprovante da conta bancária do representante do grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), contendo agência e conta corrente.

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

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

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

## **9.2. Recursos da etapa de Habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso por meio do Formulário de Recurso (Anexo X), que deverá ser entregue na SELCET, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Largo.

Após a divulgação do resultado dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Rio Largo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XIII do edital, de forma presencial.

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Rio Largo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SELCET**

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

### **12.1 Como o agente cultural presta contas a SELCET**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (anexo XII).

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 10 de dezembro de 2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1. Desclassificação do projeto**

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.

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

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

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

O acompanhamento de todas as etapas do Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Rio Largo e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos no edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

#### **13.3. Informações adicionais**

O edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 6 (seis) meses prorrogável por uma única vez, por igual período, em ato devidamente motivado.

O Edital e seus anexos ficarão à disposição no site da Prefeitura de Rio Largo ([www.riolargo.al.gov.br](http://www.riolargo.al.gov.br)) e na sede da Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET), localizada na Av. Jesus Cristo, S/Nº, Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [semel.smrl@gmail.com](mailto:semel.smrl@gmail.com) ou presencialmente na sede da SELCET, localizada na Av. Jesus Cristo, S/Nº, Bairro Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL.

Os casos omissos ficarão a cargo da SELCET.

Para quaisquer questões judiciais oriundas do Edital de Premiação, prevalecerá o Foro da Comarca de Rio Largo, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **13.4. Anexos do Edital**

Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Formulário de Inscrição;
- ANEXO II - Declaração de representação de Grupo/Coletivo artístico sem CNPJ;
- ANEXO III – Autodeclaração Etno-Racial;
- ANEXO IV – Autodeclaração PCD;
- ANEXO V – Autodeclaração Território Rurais, Assentamentos e Acampamentos;
- ANEXO VI – Autodeclaração LGBTQIAPN+;
- ANEXO VII – Autodeclaração Pessoa Idosa;
- ANEXO VIII – Autodeclaração Gênero
- ANEXO IX – Critérios de seleção – bonus de pontuação;
- ANEXO X – Formulário de Recurso;
- ANEXO XI – Termo de Execução Cultural;
- ANEXO XII – Relatório de Objeto da Execução Cultural.

---

**ALLANA LOPES PEREIRA BRANDÃO**  
**Secretária Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo**

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

#### ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

É pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Jurídica

( ) Pessoa física

#### **PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Rio Largo/AL

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

Nome social (se houver):

CPF:

RG:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Rio Largo/AL

#### **PARA GRUPOS/COLETIVOS SEM CNPJ:**

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

**Nome do coletivo:**

**Ano de Criação:**

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**

**Gênero**

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Não Binária ( ) Não informar ( ) Outro\_\_\_\_\_

**Raça/cor/etnia (Pessoa Física / Representante legal Pessoa Jurídica / Representante grupo/coletivo sem CNPJ)**

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD? (Pessoa Física / Representante legal Pessoa Jurídica / Representante grupo/coletivo sem CNPJ)**

( ) Sim ( ) Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

( ) Outra\_\_\_\_\_

**Escolaridade**

( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo ( ) Pós-Graduação Incompleto

**Vai concorrer às cotas ?**

( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

**Qual cadastro o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural está cadastrado?**

( ) Cadastro Estadual de Cultura ( ) Cadastros Municipal de Cultura  
( ) Cadastro Distrital de Cultura ( ) Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura ( ) Cadastro Estadual de Pontos e Pontões de Cultura ( ) Mapa Cultural ( ) Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic) ( ) Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**Quais são as principais áreas de atuação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?** (Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

( ) Artesanato ( ) Música ( ) Teatro ( ) Audiovisual ( ) Dança ( ) Cultura Popular ( ) Circo ( ) Contação de História ( ) Cultura Afro-brasileira ( ) Capoeira ( ) Cultura LGBTQAPN+ ( ) Moda ( ) Fotografia ( ) Literatura ( ) Artes visuais ( ) Gastronomia ( ) Outro\_\_\_\_\_

**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.)

**Metas (objetivos)**

Indique de 3 a 5 metas.

As metas devem ser detalhadas, com ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

**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?)

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?**

( ) Pessoas vítimas de violência ( ) Pessoas em situação de pobreza ( ) Pessoas em situação de rua ( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) ( ) Pessoas com deficiência ( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico ( ) Mulheres ( ) LGBTQIAPN+ ( ) Povos e comunidades tradicionais ( ) Negros e/ou negras ( ) Ciganos ( ) Indígenas ( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos ( ) Outros

**Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural** (Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural)

**Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil; ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição; ( ) as legendas; ( ) a linguagem simples; ( ) textos adaptados para leitores de tela; ( ) 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.

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Oficineiro        | Sim.<br>Negra             | Sim                     |

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

| Atividade       | Etapa        | Descrição  | Início     | Fim        |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** *(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras*

fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal ( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

| Meta | Descrição do item | Justificativa                                    | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|------|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
| 1    | Ex.: Fotografia   | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço           | R\$1.100,00    | 1          | R\$1.100,00 |                                |

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

Rio Largo, de de 2026

Nome e assinatura

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

#### ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

#### ARTÍSTICO- CULTURAL SEM CNPJ

**OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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:

TELEFONE:

Rio Largo, XX de XXX de 2026

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 |
|--------------------|-----|
|                    |     |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| ASSINATURA         |     |
| NOME DO INTEGRANTE | CPF |
|                    |     |
| ASSINATURA         |     |

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO III**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, nome do agente \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital XXX/2025 que sou pessoa NEGRA/INDIGENA.

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.

Rio Largo, XX de XX de 2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO IV**

**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 001/2024 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.

Rio Largo, XX/XX/2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO AGENTE CULTURAL DE TERRITÓRIOS RURAIS,  
ASSENTAMENTOS E ACAMPAMENTOS**

(Para agentes culturais residentes em territórios rurais, assentamentos e acampamentos)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital 001/2024 que sou agente  
cultural de territórios rurais, assentamentos e acampamentos.

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.

Rio Largo, XX/XX/2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO LGBTQIAPN+**

(Para agentes culturais LGBTQIAPN+)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital 001/2024 que sou pessoa  
LGBTQIAPN+.

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.

Rio Largo, XX/XX/2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO VII**

**AUTODECLARAÇÃO PESSOA IDOSA**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, data  
de nascimento xx/ xx / xxxx, DECLARO para fins de participação no  
Edital XXX/2025 que sou pessoa idosa.

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.

Rio Largo, XX/XX/2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO VIII**

**AUTODECLARAÇÃO DE GÊNERO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital XXX/2025 que sou  
\_\_\_\_\_(MULHER).

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.

Rio Largo, XX/XX/2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

#### ANEXO IX

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – BONUS DE PONTUAÇÃO

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

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

Além do critério de avaliação, os candidatos também poderão ter bônus de pontuação.

Os critérios obrigatórios de avaliação têm nota máxima, cada, de 10 pontos.

A pontuação total dos critérios obrigatórios de avaliação será de 60 pontos.

São critérios obrigatórios de avaliação:

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| A                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 10               |
| B                         | <b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do</b>  | 10               |

|                         |   |           |
|-------------------------|---|-----------|
|                         | <b>município de Rio Largo</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Rio Largo.   |           |
| <b>C</b>                | <b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - 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        |
| <b>D</b>                | <b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b> - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária  | 10        |
| <b>E</b>                | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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        |
| <b>F</b>                | <b>Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - 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        |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |   | <b>60</b> |

Cada item do bônus de pontuação terá nota máxima de 0,5 ponto;

O valor total do bônus de pontuação será de 1,5 pontos;

O bônus de pontuação, ou seja, pontuação extra, será da seguinte forma, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>BÔNUS DE PONTUAÇÃO PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS</b> |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                                      | <b>Descrição do Ponto Extra</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>G</b>   | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres ou o representante legal ser mulher;                      | 0,5                     |
| <b>H</b>   | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por idosos ou o representante legal ser pessoa idosa;                  | 0,5                     |
| <b>I</b>   | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+ ou o representante legal ser pessoa LGBTQIAPN+; | 0,5                     |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>   |   | <b>1,5 PONTOS</b>       |

i)A pontuação final máxima de cada candidatura será de 60 pontos, sem a pontuação extra, e de 61,5 pontos, com a pontuação extra.

j) Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

k)Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.

l)Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.

m)Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- 1) Tempo da trajetória artística e cultural;
- 2) Agente cultural com maior idade;
- 3) Sorteio.

n) Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**

**CACHOEIRA**

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO:**

**( ) ETAPA DE SELEÇÃO ( ) ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE

CULTURAL: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na \_\_\_\_\_ (**Etapa de Seleção ou Etapa de Habilitação**) do Edital de Chamamento Público Nº XXX/2025 venho solicitar revisão e alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Rio Largo/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Assinatura

NOME COMPLETO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

#### ANEXO XI

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE RIO LARGO, neste ato representado pelo senhor [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 apoio a espaços 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 da Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET):

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 Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET) por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até o dia 30 de novembro de 2026 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo (SELCET) a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O monitoramento ocorrerá por meio de envio de relatórios por parte do agente cultural a ser entregue a Secretaria Municipal de Lazer, Cultural, Esporte e Turismo (SELCET).

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 60 dias, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 60 dias.

## **13. PUBLICAÇÃO**

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

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Rio Largo 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]

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CACHOEIRA

#### ANEXO XII

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 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 feitos conforme o planejado.
- ( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- ( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

##### 2.3. 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 | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 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.

Rio Largo, XX/XX/2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente