

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES E EVENTOS CULTURAIS DE TODAS AS
LINGUAGENS CULTURAIS DE LAGOA DO CARRO-PE**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

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

Olá, agentes culturais do município de Lagoa do Carro, 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.

É importante destacar que este edital foi pensado a partir da escuta realizada com os agentes culturais, na Casa da Juventude de Lagoa do Carro, Pernambuco, como compromisso para que a nossa política cultural possa avançar de forma democrática e participativa.

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 Lagoa do Carro, em Pernambuco.

Deste modo, a Secretaria de Cultura de Lagoa do Carro, Pernambuco, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024 \(Marco regulatório de fomento à cultura\)](#), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de fortalecer o tecido cultural, o desenvolvimento artístico, o pensamento crítico e fortalecer os grupos que atuam como patrimônio cultural imaterial no município de Lagoa do Carro, em Pernambuco.

2.2 Compreende-se por ações a serem atendidas por este edital:

AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)

FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS

FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS

ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR

AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.

As propostas deverão contemplar alguma das seguintes categorias:

2.3 Os projetos a serem aprovados seguem a ordem de valor e as respectivas quantidades listadas abaixo;

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONC.	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)	3	2	1	1	7	R\$ 3.500,00	R\$ 24.500,00
FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS	22	12	5	2	41	R\$ 1.200,00	R\$ 49.200,00
FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS	1	1			2	R\$ 10.099,30	R\$ 20.198,60
ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR	2	2	1	1	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	1	1	1	1	4	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00
TOTAL					60		R\$ 155.898,60

Resumo:

Valor Total do Edital: R\$ 155.898,60

Vagas para ampla concorrência: 29

Vagas para Pessoas Negras: 18

Vagas para Pessoas Indígenas: 8

Vagas para PCD: 5

Total de Vagas – 60

2.4 Quantidade de projetos selecionados

2.4.1 Serão selecionados **60** projetos.

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

2.5 Valor total do edital

2.5.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I conforme a linha onde o agente cultural se inscreveu.

2.5.2 O valor total deste edital é de **R\$ 155.898,60 (cento e cinquenta e cinco mil oitocentos e noventa e oito reais e sessenta centavos);**

2.5.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Prefeitura de Lagoa do Carro

Unidade Gestora: 020500 – Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude

Programa: 0247 | Difusão Cultural

Ação: 2029 | Manutenção e Apoio a Difusão Cultural (Lei Aldir Blanc)

Elementos da Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.31

Fonte dos Recursos: 1.719

Sobre o valor total repassado pelo Município de Lagoa do Carro, Pernambuco ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3 - Prazo de inscrição e Cronograma do Edital

3.1 Os proponentes deverão acompanhar a tramitação do edital com base nas informações, datas e processos conforme a tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital	12/03/2026
Prazo para Impugnação do Edital	12 a 16/03/2026
Período de Inscrições presencial	17 a 31/03/2026
Análise das Inscrições (etapa documental)	01/04/2026 a 06/04/2026
Publicação das inscrições validadas	06/04/2026
Prazo para Recursos	07 a 09/04/2026
Publicação da análise dos recursos	10/04/2026
Análise dos projetos (Mérito Cultural)	11 a 19/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar	20/04/2026
Prazo para recurso	22 a 24/04/2026
Publicação do Resultado Final	27/04/2026
Início dos Processos para pagamento	04/05/2026

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

3.3 Quem pode participar:

3.3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Lagoa do Carro há pelo menos 02 anos e esteja regularmente inscrito no Cadastro Cultural do município.

3.3.1.1 **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, brincantes, mestres e mestras, técnicos e técnicas das artes, entre outros.

3.3.1.2 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

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

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

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

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

4. Quem NÃO pode participar

4.1 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 ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Ficam impedidos de participar deste edital os agentes culturais com pendências diante da prestação de contas da PNAB Ciclo 1 ou que estejam com problemas na efetivação do Cadastro Cultural do Município, cabendo ao agente cultural providenciar sua regularização até a data de fechamento deste edital.

5 - Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

5.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 projeto, contudo, o agente cultural poderá ser convidado a compor outros projetos, desde que não seja membro de Diretoria ou Sócio de alguma empresa contemplada por este edital.

5.2 O agente cultural que compor a diretoria de alguma empresa ou organização, não poderá se inscrever como proponente Pessoa Física.

5.3 Fica vedada a participação do agente cultural como pessoa física quando este estiver na composição de grupo ou coletivo sem CNPJ, sendo um dos responsáveis por declarar a participação do representante no edital.

6- ETAPAS

6.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

6.1.2 Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

6.1.3 Interposição de Recurso – etapa em que o agente cultural pode solicitar respostas sobre sua participação no edital e solicitar requerimento à Comissão Avaliadora do Edital, realizado por meio do **Anexo VII**, apresentado junto com este edital;

6.1.4 Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

6.1.5 Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

6.1.6 Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

6.1.7 Prestação de Contas – etapa em que o proponente apresenta dados e comprovações sobre o projeto, suas entregas e contrapartidas.

7. INSCRIÇÕES

7.1 O agente cultural deve se dirigir à sede da Secretaria de Cultura de Lagoa do Carro, na Praça Manoel Barbosa de Sousa S/N, Lagoa do Carro, Pernambuco, CEP: 55.820-000 com a seguinte documentação obrigatória, impressa e em envelope próprio contendo:

7.1.1 Formulário de inscrição (Anexo II de acordo com o perfil de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Grupos sem CNPJ) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

7.1.2 Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;

7.1.3 Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo V e ou VI);

7.1.4 Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo IV);

7.1.5 Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, seguindo as indicações do Anexo 01 deste edital.

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

7.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

7.4 As dúvidas, pedidos de esclarecimento deverão ser enviadas por meio do e-mail: cultura@lagoadocarro.pe.gov.br, onde no título o agente cultural deverá ser “Encaminhamentos PNAB 2 – (Nome do Proponente), onde no corpo do e-mail deverá conter o texto resumido das dúvidas e os arquivos (caso o agente cultural julgue necessário);

8. COTAS

8.1 Categoria de cotas

8.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

8.1.2 25% do total de vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

8.1.3 10% do total para pessoas indígenas;

8.1.4 05% do total para pessoas com deficiência.

8.1.5 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita conforme tabela no Anexo I.

8.1.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração conforme os Anexos V e VI, com o respectivo laudo médico quando se tratar de pessoa com deficiência.

8.1.7 A autodeclaração deverá ser apresentada com assinatura em punho e com uma cópia de documento oficial com foto, do proponente, em se tratando do Anexo V.

8.2 Concorrência concomitante

8.2.1 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 seleção.

8.2.2 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.

8.3 Desistência do optante pela cota

8.3.1 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.

8.4 Remanejamento das cotas

8.4.1 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.

8.4.2 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.

8.4.3 A pontuação de cada projeto, bem como os critérios de análise e pontuação extra, conforme indutores do projeto seguirão as instruções contidas no **Anexo III** deste edital.

8.4.5 Para fins de verificação da autodeclaração, CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, em caso de dúvidas, questionamentos e apurações, caberá à Secretaria responsável por este edital solicitar:

I – comissão de heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II – solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III – solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV – procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V – outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

8.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

8.5.1 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 do Anexo VII e Anexo VIII.

9. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

9.1 Preenchimento do modelo

9.1.2 O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

9.1.3 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Lagoa do Carro, Pernambuco de qualquer responsabilidade civil ou penal.

10. Previsão de execução do projeto

10.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 dias a contar da data do recebimento dos recursos.

10.2 Havendo quaisquer dificuldades com o cumprimento do prazo, o agente cultural deverá submeter à Secretaria de Cultura, por meio de ofício, um pleito solicitando prazo de extensão para execução do projeto, sendo este prazo máximo de 30 dias, conforme avaliação e parecer da secretaria, a ser emitido e assinado pelo secretário em exercício, desde que haja prazo para o cumprimento do Ciclo 2 da PNAB.

11. Custos do projeto

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

11.2 O agente cultural que optar pela opção de se inscrever para a modalidade de Fomento às Ações Individuais não necessitará apresentar planilha de custos, contudo, na prestação de contas deverá apresentar o atestado de realização da ação, junto com o recibo de uso do recurso, atestando ter sido beneficiado por este recurso.

11.3 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.

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

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

11.6 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, exceto para os agentes culturais que optarem por se inscrever na modalidade de Fomento às Ações Individuais, já que este não obriga a apresentação da planilha de custos.

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. 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.

13. ETAPA DE SELEÇÃO

13.1 Quem analisa os projetos

13.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

13.1.2 Farão parte desta comissão:

13.1.3 02 membros indicados por empresa especializada a ser contratada para este fim, com recursos da PNAB Ciclo 02;

13.1.4 02 membros da Secretaria responsável por este edital e ou da gestão municipal conforme disponibilidade do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro/PE;

13.1.5 01 membro da sociedade civil conforme indicação dos segmentos culturais do município.

13.1.6 Os membros desta comissão serão nomeados para este fim por meio de Portaria específica;

13.2 Quem não pode analisar os projetos

13.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

13.2.1 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.

13.2.2 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.

14. Análise do mérito cultural

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

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

14.3 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.

14.4 Os critérios de pontuação e os parâmetros de análise deste edital seguirão o que versa o conteúdo do Anexo III deste edital, que deverá ser lido por todos os proponentes.

14.5 Análise da planilha orçamentária

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

14.5.2 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.

14.6. Valores incompatíveis com o mercado

14.6.1 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.

14.6.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

15. Recurso da etapa de seleção

15.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro (<https://lagoadocarro.pe.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe>).

15.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação do Edital, que deve ser apresentado por meio de ofício no prazo de 03 dias úteis conforme a data de publicação do resultado, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme o Anexo IX deste edital.

15.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado site da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro (<https://lagoadocarro.pe.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe>).

16. REMANEJAMENTO DE VAGAS

16.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I – Suplentes com maior pontuação nas cotas;

II – Suplentes com maior pontuação na ampla concorrência.

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

17.. ETAPA DE HABILITAÇÃO

17.1 Documentos necessários

17.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar de forma física, na sede da Secretaria responsável por este edital, no prazo de 04 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/PE;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VI – Conta em nome da pessoa física, aberta exclusivamente para o projeto, com extrato zerado, demonstrando ser a conta destinada ao recebimento do fomento.

17.1.2.1 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.

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

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

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

III – documento pessoal do agente cultural 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 estaduais e municipais, expedidas pelas finanças do município;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX – Conta em nome da pessoa jurídica, aberta exclusivamente para o projeto, com extrato zerado, demonstrando ser a conta destinada ao recebimento do fomento.

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

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

II - 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ/PE em nome do representante do grupo

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

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

VI – Conta em nome da pessoa física representante do grupo, aberta exclusivamente para o projeto, com extrato zerado, demonstrando ser a conta destinada ao recebimento do fomento.

17.1.3.1 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.

17.1.3.2 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.

18. Recurso da etapa de habilitação

18.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise do Edital, que deve ser apresentado por meio de ofício contendo os argumentos e possíveis anexos no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

18.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial de Lagoa do Carro/PE e ou no site da Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE).

18.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

19.1 Termo de Execução Cultural

19.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

19.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

20. Recebimento dos recursos financeiros

20.1 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.

20.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

20.3 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.

21 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

21.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Lagoa do Carro, Pernambuco, 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.

21.2 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.

21.3 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.

22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

22.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria responsável por este edital.

22.1.1 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 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

22.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Lagoa do Carro/PE:

22.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

22.1.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 dias após o recebimento do recurso, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22.1.3 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 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.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Desclassificação de projetos

23.1.1 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.

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

23.2 Acompanhamento das etapas do edital

23.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro (<https://lagoadocarro.pe.gov.br>).

23.2.2 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 as publicações no site da Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro (<https://lagoadocarro.pe.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe>).

24. Informações adicionais

24.1 As demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@lagoadocarro.pe.gov.br e telefone: 81 3621-8976.

24.2 Os casos omissos ficarão a cargo da comissão do Gabinete do Secretário Municipal de Cultura e sua equipe.

25. Validade do resultado deste edital

25.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses, após a publicação do resultado final.

26. Anexos do edital

26.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV – Declaração de representação de grupo sem CNPJ por pessoa física;

Anexo V – Declaração de cota destinada ao campo étnico-racial;

Anexo VI – Declaração de cota destinada a pessoa com deficiência;

Anexo VII – Modelo de formulário para interpor recurso;

Anexo VIII – Modelo de Termo de Execução a ser firmado com o concedente;

Anexo IX – Modelo de Relatório de Prestação de Contas a ser apresentado pelo proponente;

Anexo X – Manual de uso das marcas da PNAB Ciclo 2.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 155.898,60 (cento e cinquenta e cinco mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)	3	2	1	1	7	R\$ 3.500,00	R\$ 24.500,00
FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS	22	12	5	2	41	R\$ 1.200,00	R\$ 49.200,00
FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS	1	1	--	--	2	R\$ 10.099,30	R\$ 20.198,60
ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR	2	2	1	1	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	1	1	1	1	4	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00
TOTAL					60		R\$ 155.898,60

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 - AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)

2.1.1 - Esta categoria destina-se a agentes culturais (pessoas físicas, jurídicas e ou coletivos representados por pessoa física), que desejam realizar atividades de formação artística, cultural, em economia criativa e economia da cultura, bem como formação técnica direcionada ao próprios agentes culturais do município, tendo como referência o valor de R\$ 100,00 por cada hora aula, sendo necessário no mínimo 12h de atividades para concorrer nesta linha;

2.1.2 – É possível convidar profissionais do próprio município ou de outras localidades, desde que o proponente (pessoa física) ou o responsável da pessoa jurídica esteja na equipe principal e realizando pelo menos 4h de atividades na ementa proposta para esta linha;

2.1.3 – Fica ajustado que havendo profissionais convidados para este projeto, o proponente deverá incluir um breve currículo com as comprovações como informações complementares, a fim de

possibilitar à comissão avaliadora a análise do impacto de participação do ente convidado para a realização do projeto;

2.1.4 – Fica ajustado que o proponente poderá enviar, caso deseje, informações complementares sobre o formato da formação e informar se já houve a realização da atividade em outros editais, em eventos e programações, apoiando a análise da comissão avaliadora e fortalecendo o histórico desta iniciativa.

2.2 - FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS

2.2.1 – Esta categoria destina-se a agentes culturais que desejam enviar projetos pessoais, prevendo como contrapartida a realização de uma atividade que possa somar-se ao calendário de eventos, ações e comemorações do município ou de instituições locais, grupos culturais e escolas públicas, com liberdade para o agente propor um formato de intervenção, se carga horária mínima, mas descrevendo o formato da ação e obedecendo as questões objetivas solicitadas no Anexo II (Ficha de Inscrição);

2.2.2 – Esta categoria está aberta a receber propostas de todas as linguagens e segmentos inscritos no Cadastro Cultural do Município, onde apenas uma pessoa será contemplada e esta pessoa contemplada não poderá fazer parte da diretoria de Pessoas Jurídicas a serem contempladas pelo edital;

2.2.3 – Fazem parte das ações individuais apresentações artísticas em formato solo ou no máximo em duo, exposições individuais, leitura dramatizada, declamação poética, exibição de conteúdo audiovisual com realização de debate, exibição de conteúdo audiovisual em escolas públicas com atividade de mediação, demonstração de conteúdos e práticas artesanais quando se tratar do segmento do artesanato e da economia criativa, bem como aulas-espetáculos, ações grêo dos mestres e folgazões da cultura popular e das matrizes africana, indígena ou afro-ameríndia, ciganos e dos ciclos festivos;

2.2.4 – Serão aceitas ainda inscrições nesta linha, de agentes culturais do artesanato que participem de feiras, festivais, mostras e celebrações que estejam vinculados a uma entidade cultural (associação, cooperativa, coletivo) e que desejem se organizar para uma ação de intervenção coletiva demonstrando a vinculação dos recursos da PNAB e deste edital, com ação programada para acontecer no prazo de até 180 dias após o recebimento do recurso, devendo apresentar carta de apoio e atestado de vinculação com a entidade, em papel timbrado, contendo os dados do projeto;

2.2.5 – Para as propostas a serem realizadas em escolas públicas ou em ações realizadas por entidades culturais, o proponente deverá apresentar carta de apoio e informações sobre a ação a ser realizada, a fim de poder subsidiar a Comissão Avaliadora do formato, conteúdo e direcionamento do evento/ação.

2.3 - FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS

2.3.1 – Esta linha destina-se a contemplar festivais, mostras e formatos de eventos que realizem atividades abertas ao público, com programação específica, realizada no município e proposta por agente cultural com comprovação de realização de pelo menos 01 edição;

2.3.2 - Para os agentes culturais que desejam concorrer nesta linha, é imprescindível preencher no Anexo II o modelo de programação, mesmo que ainda não tenha os artistas/participantes/expositores, devendo demonstrar o formato da programação e sua sugestão de horário e formato da grade, a fim de subsidiar os trabalhos da comissão avaliadora;

2.3.3 – Entende-se como Festival cultural o evento público, com duração determinada, que reúne manifestações artísticas, sociais e culturais com o objetivo de celebrar, valorizar e divulgar a diversidade

cultural, onde se costuma envolver apresentações, vivências, ambiente expositivo, feiras, oficinas e atividades interativas, criando uma ação que muitas vezes reúne a cultura, o turismo, o desenvolvimento econômico em uma agenda transversal, tendo em conta o interesse do público em participar da programação. Os festivais podem ser de música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, gastronomia, artesanato, entre outros, tendo no caso deste edital interesse em viabilizar a participação comunitária e turística, em um ambiente festivo e de convivência no município de Lagoa do Carro, Pernambuco

2.3.4 – Entende-se como celebração toda festa, agenda e evento ou prática coletiva realizada para comemorar, honrar e manter vivas tradições, valores, símbolos e identidades de um grupo ou comunidade, tendo como referência a história, a memória social e da forma como a cultura e seus agentes se organizam e resistem. Uma celebração tem relações com a ritualidade (envolve ritos, costumes e práticas transmitidas entre gerações), o sentido de pertencimento (reforça laços comunitários e identidade cultural, trazendo à tona a cultura como forma de se relacionar o território), a dimensão simbólica (quando utiliza elementos como música, dança, culinária, vestimentas, narrativas, cerimônias e arte, etc) e ainda o caráter coletivo (festas religiosas, datas históricas, ciclos da natureza, comemorações por conquistas realizadas em comunidade).

2.3.5 – Entende-se como Mostra cultural o evento organizado para apresentar, divulgar e valorizar produções culturais, artísticas ou educativas de um grupo, comunidade, escola ou instituição. Ela reúne diferentes manifestações — como música, dança, teatro, artes visuais, literatura, culinária, tradições regionais — com o objetivo de demonstrar conhecimentos e talentos dos participantes, promover a diversidade cultural e o respeito entre culturas, estimular a criatividade, a identidade e o pertencimento, bem como favorecer a troca de experiências entre público e expositores, tendo como necessidade receber o público com uma programação que articule as ideias da comissão realizadora, o tema e público. Pode acontecer em escolas, centros comunitários, museus, eventos públicos ou privados.

2.4 - ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR

2.4.1 – Esta linha destinasse a fortalecer o trabalho realizado por grupos, companhias, entidades e coletivos que atuam no contexto social e cultural de suas comunidades, a fim de estabelecer a presença da cultura nos espaços e territórios criativos, servindo como caminho para o exercício da criação e manutenção do fazer artístico, cultural e a conexão com a identidade coletiva de Lagoa do Carro, Pernambuco;

2.4.2 – Os proponentes que desejarem participar desta linha, devem descrever com riqueza de detalhes suas ideias, processos e formato das ações, tendo como meta subsidiar a Comissão Avaliadora do edital, onde se indica o envio de conteúdos complementares sobre o histórico do artista, grupo, coletivo, podendo ser fotos, QR code para acesso direto, consagração por meio de jornais, revistas, periódicos e tudo o que puder servir de conteúdo sobre o projeto, o público e quem realiza a ação.

2.5 - AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.

2.5.1 – Esta linha destina-se a grupos culturais que atuam como patrimônio cultural imaterial no município, bem como o reconhecimento das práticas e saberes das ancestralidades indígenas, quilombolas e do saber popular, tendo como referência os agentes culturais inscritos no Cadastro

Cultural do Município, a fim de fortalecer os territórios, os mestres e mestras e a relação destes grupos com as escolas e o tecido cultural;

2.5.2 – Caberá ao proponente que deseja se inscrever nesta linha a indicação do espaço, entidade ou evento calendário municipal onde desejar atuar, apresentando carta de manifestação de interesse, carta convite ou mesmo sinalizar no Anexo II, nas metas do projeto onde irá realizar a ação, prevendo datas, formato e realizando com recursos do projeto a ação;

2.5.3 – Caso o proponente deseje se apresentar em evento do município, deverá solicitar a Secretaria de Cultura do Município uma carta de manifestação de interesse, a fim de compor os anexos complementares do projeto;

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)	3	2	1	1	7	R\$ 3.500,00	R\$ 24.500,00
FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS	22	12	5	2	41	R\$ 1.200,00	R\$ 49.200,00
FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS	1	1	--	--	2	R\$ 10.099,30	R\$ 20.198,60
ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR	2	2	1	1	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	1	1	1	1	4	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00
TOTAL					60		R\$ 155.898,60

4. Linguagens Artísticas e Segmentos no Cadastro Cultural do Município de Lagoa do Carro;

Artesanato, Economia Criativa e Artes Manuais	Tapeçaria, crochê, tricô, bordados, biscuit, renda, cestaria, escultura, machetaria, luthier, marcenaria criativa com atividades comprovadas e seus produtores culturais.
Música	Artistas independentes, bandas, corais, orquestras, bandas sinfônicas, filarmônicas, grupos musicais diversos, professores e diretores musicais, DJs, Maestros, Coordenadores de Palco. Roadies, Carregadores e demais profissionais da música e seus produtores culturais.
Gastronomia	Festivais, profissionais que atuam na cultura de forma comprovada e ações de fortalecimento da gastronomia como linguagem criativa com a devida comprovação e seus produtores culturais.
Audiovisual	Fotografia, produção e edição de filmes, roteirista, figurinista para cinema, produção de cinema, cineclubes, mostras itinerantes de cinema, maquiadores de cinema, cenografistas e demais profissionais e técnicos do setor com atuação comprovada e seus produtores culturais.
Cultura Popular e Suas Matrizes	Pastoris, Reisados, Festas Populares consolidadas no município e com valor cultural comprovado, Mestres e Mestras do Saber (Mestres Griôs), Frevo, Coco, Ciranda, Maracatu de Baque Solto, Maracatu de Baque Virado, Cavalo Marinho, Bois de Carnaval, Bois de Samba, Ursos, Troças e Agremiações Carnavalescas, Ciranda, Caoclinhos, Coco de Roda, Caretas, Papangús, Mascarados e manifestações e seus produtores culturais.
Artes Visuais, Artes Plásticas e Artes Gráficas	Designer, Lambe-lambe, Grafitti, Exposições, Pinturas e Artes Visuais Digitais e e seus produtores culturais.
Patrimônio	Material (quando houver tombamento e reconhecimento de órgãos com IPHAN, Conselho Estadual de Patrimônio de Pernambuco (CEPPC) com documentação expressa que comprove o tombamento, Registros de Patrimônio Vivo (caso haja), Capoeira, Frevo, Maracatus, Ciranda, Caboclinhos, Coco de Roda, Cavalo Marinho e seus produtores culturais.
Culturas Urbanas	Hip-hop, Batalhas de Estilo vs. Estilo, Twerk, Vogue, Cultura Ballroom, entre outros e seus produtores culturais.
Artes Cênicas	Dança, Teatro, Circo, Ópera e Performance e seus produtores culturais.
Literatura	Poesia, Cordel, Conto e demais gêneros literários, além de editoras independentes, coletivos de escritores, cartoneiros. e seus produtores culturais.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA OU GRUPO/COLETIVO REPRESENTADO SEM CNPJ

1 - DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

2 - Mini Currículo ou Mini portfólio:

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

3 - Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

4 - Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

5 - Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

6 - Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

7 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

8 - Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

9 - Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

10 - Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

11 - Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

12 - Se sim. Qual?

- Pessoa negra

- Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

13 - Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Escritor(a), Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

14 - Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

15 - Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Localidade onde atua:

Linguagem com a qual atua:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

(Inserir ao menos 05 pessoas do grupo coletivo e anexar seus documentos como Arquivos Complementares)

Obs: Lembrar que as pessoas que compõem o coletivo não podem estar concorrendo de forma individual a este edital.

16 - Linguagem a qual o projeto corresponde (conforme tabela no Anexo 1 do edital)

Artesanato, Economia Criativa e Artes Manuais	()
Música	()
Gastronomia	()
Audiovisual	()
Cultura Popular e Suas Matrizes	()
Artes Visuais, Artes Plásticas e Artes Gráficas	()
Patrimônio	()
Culturas Urbanas	()
Artes Cênicas	()
Literatura	()

17 - Nome do Projeto:

18 - Escolha a categoria a que vai concorrer:

AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)	()
FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS	()
FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS	()
ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR	()
AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	()

19 - Descrição do projeto

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

20. Objetivos do projeto

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

21. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de economia criativa; Realização de 01 palestra; Roda de leitura com participação de alunos da escola pública).

22. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

23. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

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

24. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

24.1 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 _____

24.2 Acessibilidade comunicacional:

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

24.3 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.

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

25. Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

26. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

27. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

28. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

29. Estratégia de divulgação

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

30. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

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

31. 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.)

32. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

TOTAL						

33. PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO DE EVENTO (APENAS PARA QUEM CONCORRE EM FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES)

DATA	LOCAL	HORÁRIO	TIPO DE ATRAÇÃO

34. CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

<p>Breve resumo da carreira artístico-cultural</p>
<p>1 – Insira Comprovações na ordem abaixo:</p>
<p>1.1 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>
<p>1.2 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>
<p>1.3 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>

1.4– (Coloque aqui do que se trata e o ano)

Insira aqui imagem da comprovação

1.5– (Coloque aqui do que se trata e o ano)

Insira aqui imagem da comprovação

35. Equipe do Projeto

Nome	Função	Município/Estado de Origem

36. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA JURÍDICA**

1 - DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ:

RG:

Data de nascimento:

Data de Criação da Empresa:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

2 - Mini Currículo ou Mini portfólio:

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

3 – A pessoa responsável pela empresa pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertença a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

4 - A pessoa responsável pela empresa se define com qual Gênero abaixo descrito:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

5 - A pessoa responsável pela empresa se define por qual raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

6 - A pessoa responsável pela empresa é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

7 - Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

8 - A pessoa responsável pela empresa se declara com qual grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

9 - Qual a sua renda mensal fixa individual da pessoa responsável pela empresa (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

10 – A pessoa responsável pela empresa é beneficiária de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

11 - A pessoa responsável pela empresa vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

12 - Se sim. Qual?

- Pessoa negra

- Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

13 - Qual a atuação da pessoa responsável pela empresa na função/profissão no campo artístico e cultural?

- Escritor(a), Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

14 - Nome do Projeto:

15 - Escolha a categoria a que vai concorrer:

AÇÕES DE FORMAÇÃO (OFICINAS, WORKSHOPS E PALESTRAS)	<input type="checkbox"/>
FOMENTO ÀS AÇÕES INDIVIDUAIS	<input type="checkbox"/>
FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES CULTURAIS	<input type="checkbox"/>
ENSAIOS ABERTOS, VIVÊNCIAS, LANÇAMENTOS DE ESPETÁCULOS, LIVROS, FILMES, ANIMAÇÕES E ENCONTROS REALIZADOS POR GRUPOS CULTURAIS, MESTRES E OU BRINCANTES DA CULTURA POPULAR	<input type="checkbox"/>
AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO PATRIMÔNIO CULTURAL NO MUNICÍPIO EM ESPAÇOS ABERTOS, ESCOLAS, CENTROS CULTURAIS E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	<input type="checkbox"/>

16 - Descrição do projeto

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

17. Objetivos do projeto

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

18. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de economia criativa; Realização de 01 palestra; Roda de leitura com participação de alunos da escola pública).

19. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

20. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

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

21. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

22 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 _____

22.2 Acessibilidade comunicacional:

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

22.3 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.

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

23. Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

24. Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

25. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

26. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

27. Estratégia de divulgação

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

28. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

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

29. 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.)

30. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

TOTAL						

31. PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO DE EVENTO (APENAS PARA QUEM CONCORRE EM FESTIVAIS, MOSTRAS E CELEBRAÇÕES)

DATA	LOCAL	HORÁRIO	TIPO DE ATRAÇÃO

32. CURRÍCULO E COMPROVAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

<p>Breve resumo da carreira artístico-cultural</p>
<p>1 – Insira Comprovações na ordem abaixo:</p>
<p>1.1 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>
<p>1.2 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>
<p>1.3 – (Coloque aqui do que se trata e o ano)</p> <p>Insira aqui imagem da comprovação</p>

1.4– (Coloque aqui do que se trata e o ano)

Insira aqui imagem da comprovação

1.5– (Coloque aqui do que se trata e o ano)

Insira aqui imagem da comprovação

33. Equipe do Projeto

Nome	Função	Município/Estado de Origem

34. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Lagoa do Carro, Pernambuco: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação	10

	de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico-literário, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
H	Projeto prevê estratégia de Acessibilidade e prioriza a população com deficiência.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino e ou população LGBTQIAPN+	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
L	Agente cultural quilombola ou localizado em território rural	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5

0	Pessoa jurídica composta majoritariamente por população LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será composta de até 80 pontos conforme os itens de análise do projeto cultural e de até 20 pontos conforme os itens de pontuação extra, seja pessoa física ou pessoa jurídica, conforme quadro apresentado acima. Sendo assim, a pontuação final será composta pelo somatório do acúmulo de pontos após a análise da equipe.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

A) Tempo de atuação do Agente Cultural no município;

 - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
 - Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- Não preencham os dados do formulário de forma legível e respeitando a coerência e coesão das perguntas, respondendo de maneira objetiva o que se pede, impossibilitando a análise por parte da comissão avaliadora do edital.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-mail:

Fone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Lagoa do Carro, ____ de ____ de 20__.

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

Lagoa do Carro, ___ de ___ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

Lagoa do Carro, ___ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VIII

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 XX/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024, 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 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 do/da Secretaria de Cultura de Lagoa do Carro, Pernambuco:

- 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 de Cultura de Lagoa do Carro por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 dias após o recebimento dos recursos contados a partir do recebimento dos recursos por parte do agente cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita Secretaria de Cultura de Lagoa do Carro, Pernambuco, 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 acompanhamento e monitoramento das ações se dará por meio de visitas, consultas, pedidos de informação e demais meios de aferição que a Secretaria de Cultura de Lagoa do Carro, Pernambuco, necessitar, sendo o agente cultural comunicado oficialmente, conforme demanda.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 02 anos, podendo ser prorrogado por mais 02 anos.

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 Lagoa do Carro, Pernambuco 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]

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão on-line)
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa
() Produção musical
() Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

6.1.1 Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

() Pernambuco () Outro Estado, Qual? _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MANUAL DE USO DA MARCA

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

setembro de 2025



**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



MARCA COMPLETA

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIRBLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

Os projetos viabilizados pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura **devem conter a sua marca, a marca do Sistema Nacional de Cultura e a assinatura do Ministério da Cultura, acompanhada da marca do Governo Federal,** conforme estipula este manual.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Para detalhes sobre a aplicação e o uso da marca do Governo Federal, consulte o manual disponível em <https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal>

**A marca poderá ser aplicada de duas formas
nas peças de comunicação**

1. Preferencialmente, deve ser aplicada isolada do bloco de marcas e, nesse caso, relacionada a qualquer dos cantos superiores ou ao topo da peça, ganhando maior destaque.
2. Caso não seja possível, deve estar relacionada ao bloco de marcas, **entre as marcas - Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura/Governo Federal (separada por um traço)**, independentemente da quantidade de outras marcas participantes como apoio, patrocínio, etc do projeto.

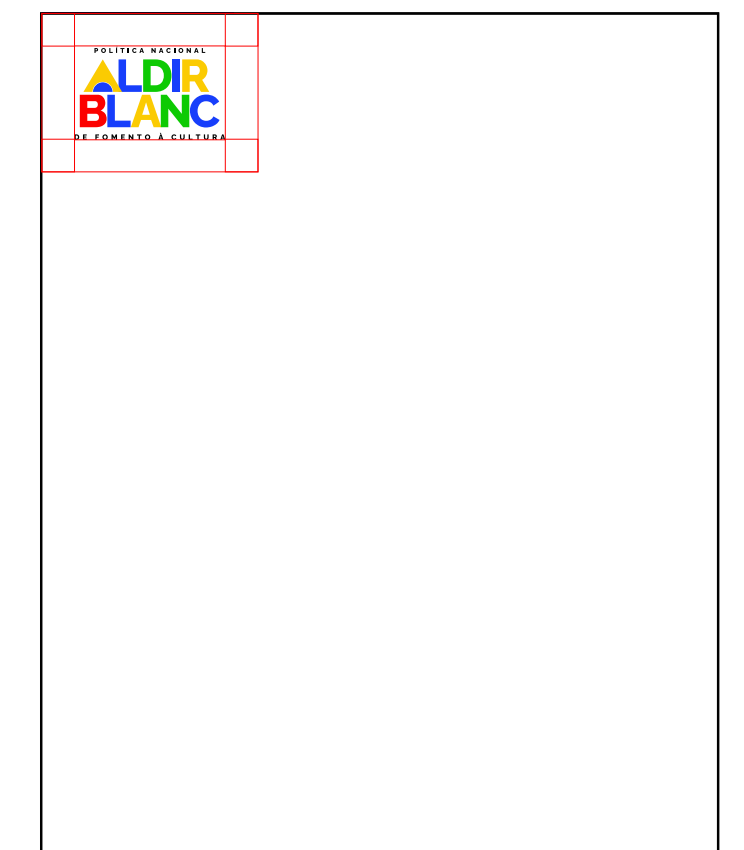
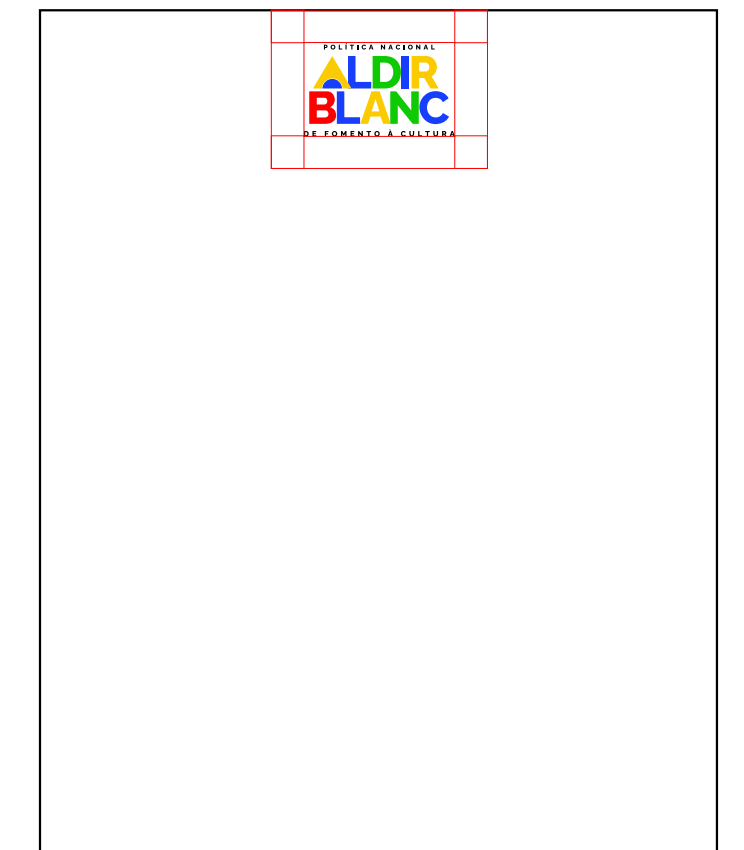
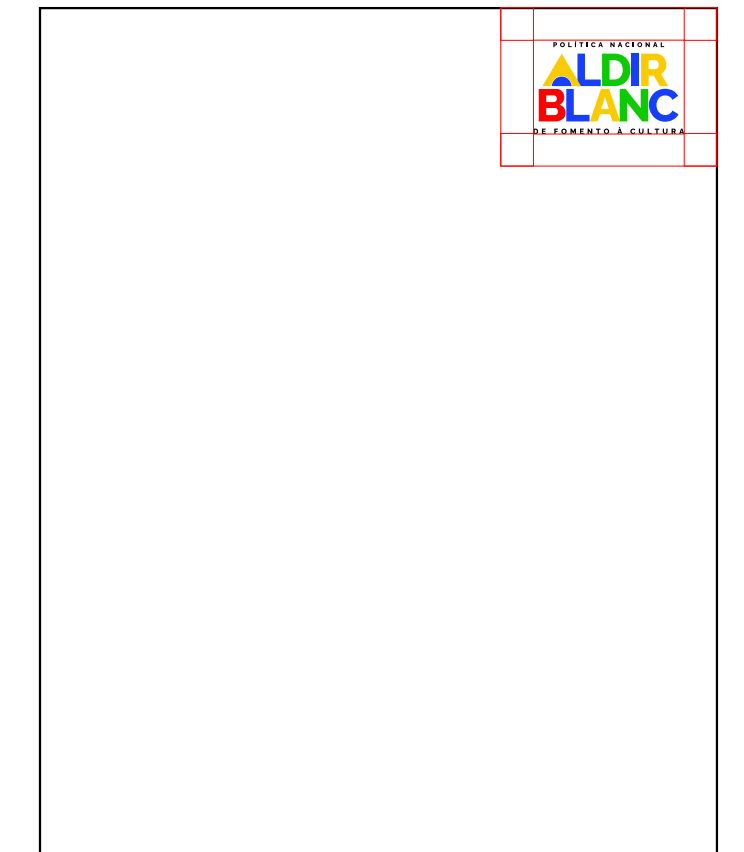
Isolada do “Bloco Marcas”

Sempre que possível,
usar a aplicação isolada
do bloco de marcas.

Observações:

1. as marcas que
pertencem ao bloco não
devem ultrapassar
a altura e a largura total
da marca nominativa do
Governo Federal.

2. seguir as referências
sobre ‘caixa de proteção
- área de não
interferência’.



Realização



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Relacionada ao “Bloco Marcas”

Observe que a marca “Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura” está ao lado de Ministério da Cultura/Governo Federal, separada por um traço.

Importante: as logomarcas que pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal.

O mesmo é válido para blocos verticais, nesse caso, ao topo, no início do bloco.

Apoio



Patrocínio



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA



MINISTÉRIO DA CULTURA



DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Apoio



Patrocínio



Realização



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA



POLÍTICA NACIONAL
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA



DO LADO DO POVO BRASILEIRO

ONDE POSICIONAR

Alguns exemplos de peças e onde posicionar as marcas

Peças do projeto

Peças gráficas como livros, catálogos, cartilhas, livretos.

Revistas, jornaletes e periódicos

Programas e programetes para rádio.

Espectáculos artísticos em geral.

Local Preferencial

Na parte interna da capa ou na página de apresentação e também na contracapa.

Junto ao expediente

Durante a locução e no final, quando se tratar de peças pré-gravadas.

Na locução de apresentação e/ou encerramento.

Importante seguir as regras de aplicação (isolada ou não do bloco de marcas, como consta neste manual).

ONDE POSICIONAR

Alguns exemplos de peças e onde posicionar as marcas

Peças do projeto

Filmes, documentários, animações, vídeos, vinhetas, programas de televisão e demais obras audiovisuais.

Local Preferencial

Nos créditos iniciais das obras audiovisuais desenvolvidas, produzidas, finalizadas e/ou distribuídas por meio de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura .

A régua de logos deve permanecer na tela por, no mínimo, três (03) segundos, descontados os tempos de fade in e fade out, se existirem.

Se o agente cultural optar por inserir a marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em uma cartela separada, a mesma deve ficar por, no mínimo, dois (segundos) na tela, descontados os tempos de fade in e fade out, se existirem.

Importante seguir as regras de aplicação (isolada ou não do bloco de marcas, como consta neste manual).

Orientações sobre chancelas

Os agentes culturais selecionados nos editais de fomento à cultura devem indicar:

a) em Realização: Sistema Nacional de Cultura + Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura ao lado da assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita (seguir essa e outras orientações presentes nesse manual), bem como a logomarca do estado, Distrito Federal ou município e, quando houver, de seu próprio projeto/espço cultural/coletivo.

Isso se optar por utilizar a marca no bloco de marcas e não isolada. Lembrando que, sempre que possível, utilizar Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura isolada do bloco de marcas.

b) em Apoio: a logomarca de apoiadores da ação (se houver).

c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.

Importante: as logomarcas que pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal.

Regras de aplicação da marca

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR
BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MARCA COMPLETA – CMYK

POLÍTICA NACIONAL
ALDIRBLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

ORIENTAÇÃO DE USO

A versão completa e original, em cores sólidas (RGB), deverá ser usada em todas as peças (exceto peças impressas).



A versão completa e original, em cores sólidas (CMYK), deverá ser usada em todas as peças impressas.



VERSÃO MONOCROMÁTICA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

VERSÃO MONOCROMÁTICA
NEGATIVA EM BRANCO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

VERSÃO MONOCROMÁTICA EM FUNDOS COLORIDOS

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

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

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

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

VERSÃO ESPECIAL EM FUNDO PRETO

em RGB

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

em CMYK

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

CAIXA DE PROTEÇÃO ÁREA DE NÃO INTERFERÊNCIA

Deve-se manter uma área de não interferência em torno da marca como distância mínima de qualquer outro elemento visual (inclusive da borda da arte da peça ou de sua marca de corte). Essa distância mínima a ser respeitada está demonstrada no diagrama ao lado, identificada com a letra "x". Entretanto, recomenda-se reservar, sempre que possível, espaçamento maior.

Exemplo: se a altura mencionada como "x" for 4cm, a área marcada como "x/2" será de 2cm, nos quatro lados da marca.



APLICAÇÃO EM BOX BRANCO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

LIMITE DE REDUÇÃO

Para que sejam mantidas a integridade e a legibilidade da marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, seguir as referências ao lado.



redução preferencial

5,3cm/150px



redução máxima permitida

4,5cm/128px



redução preferencial

4cm/113px

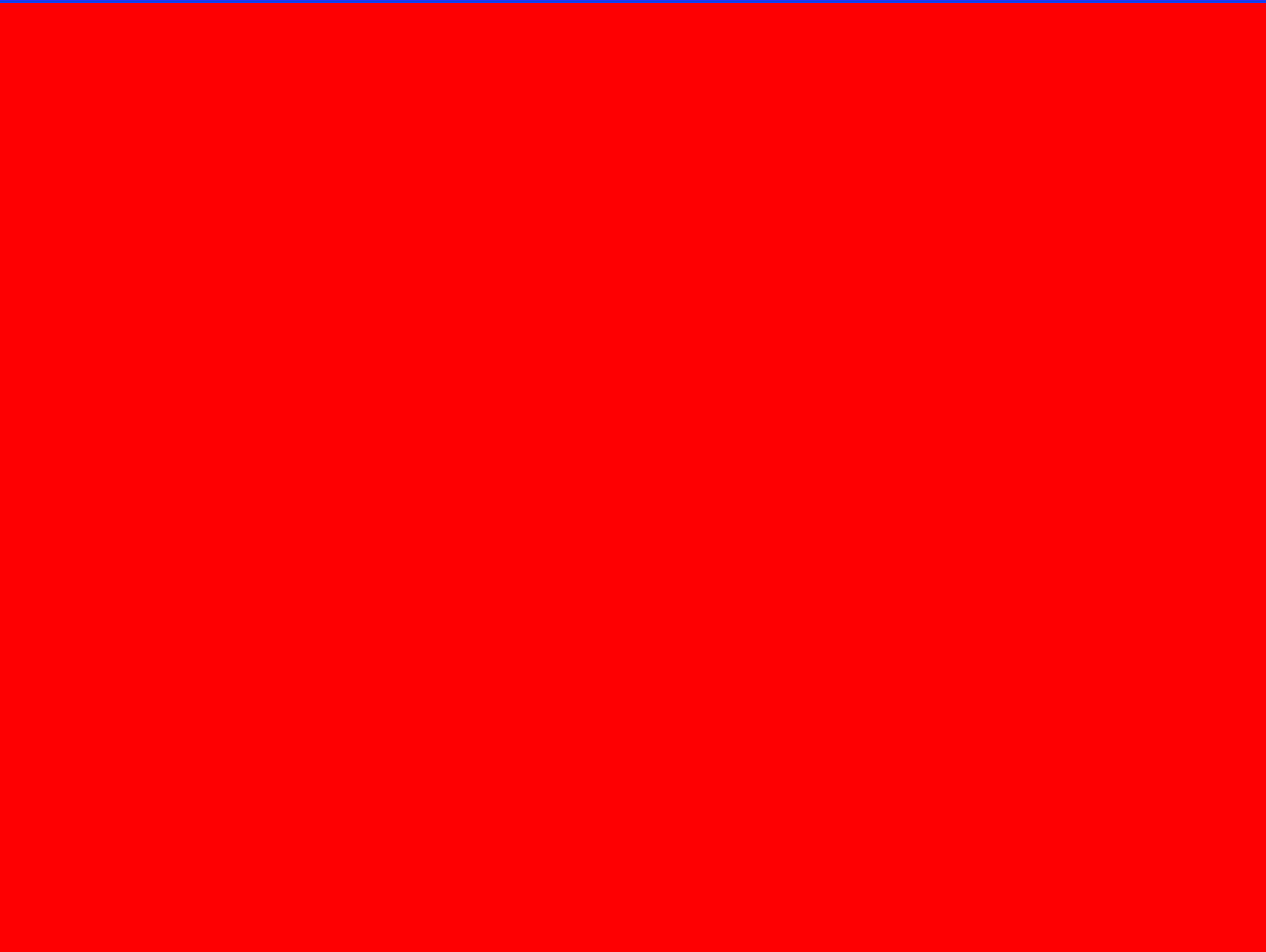
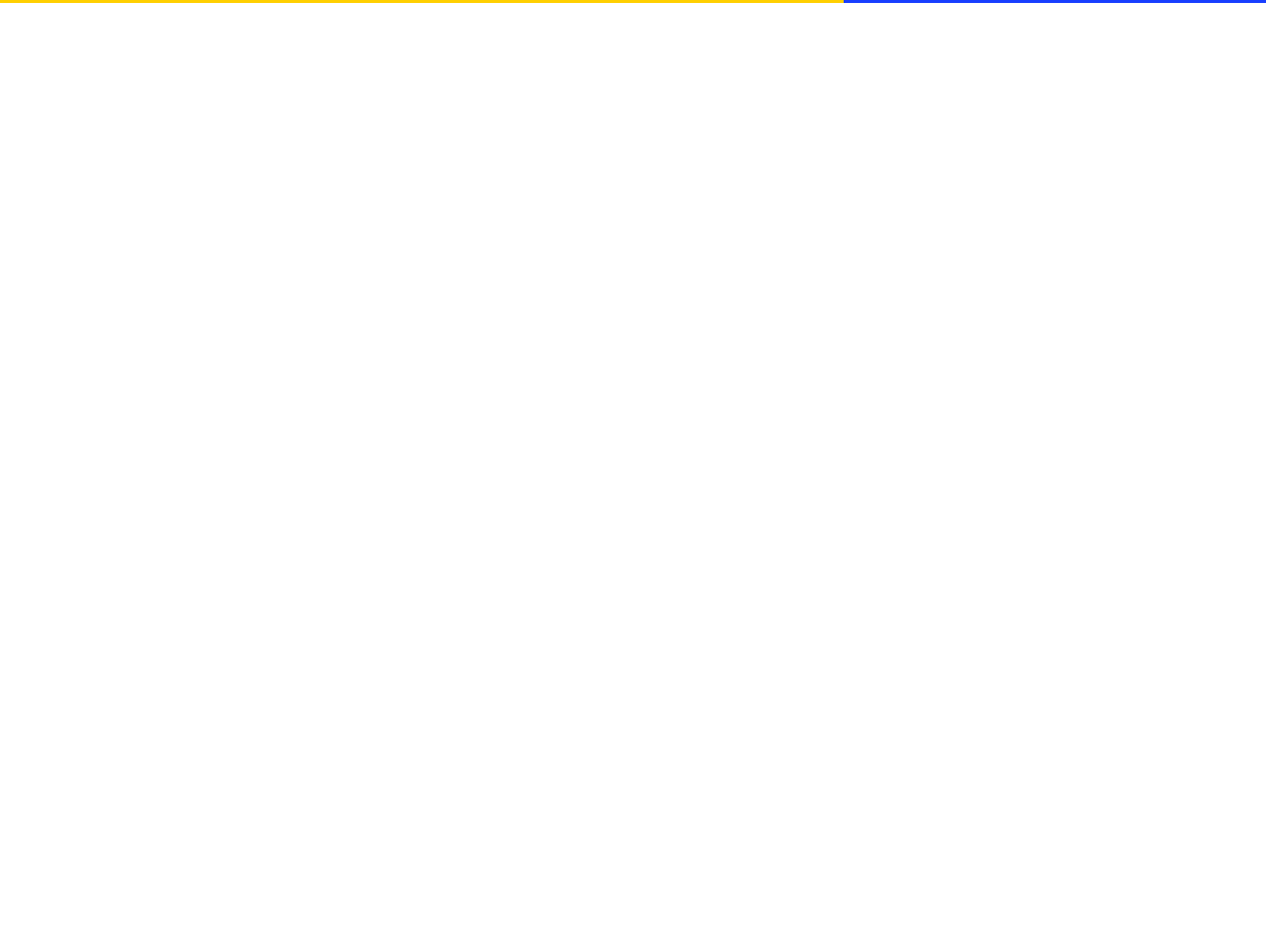
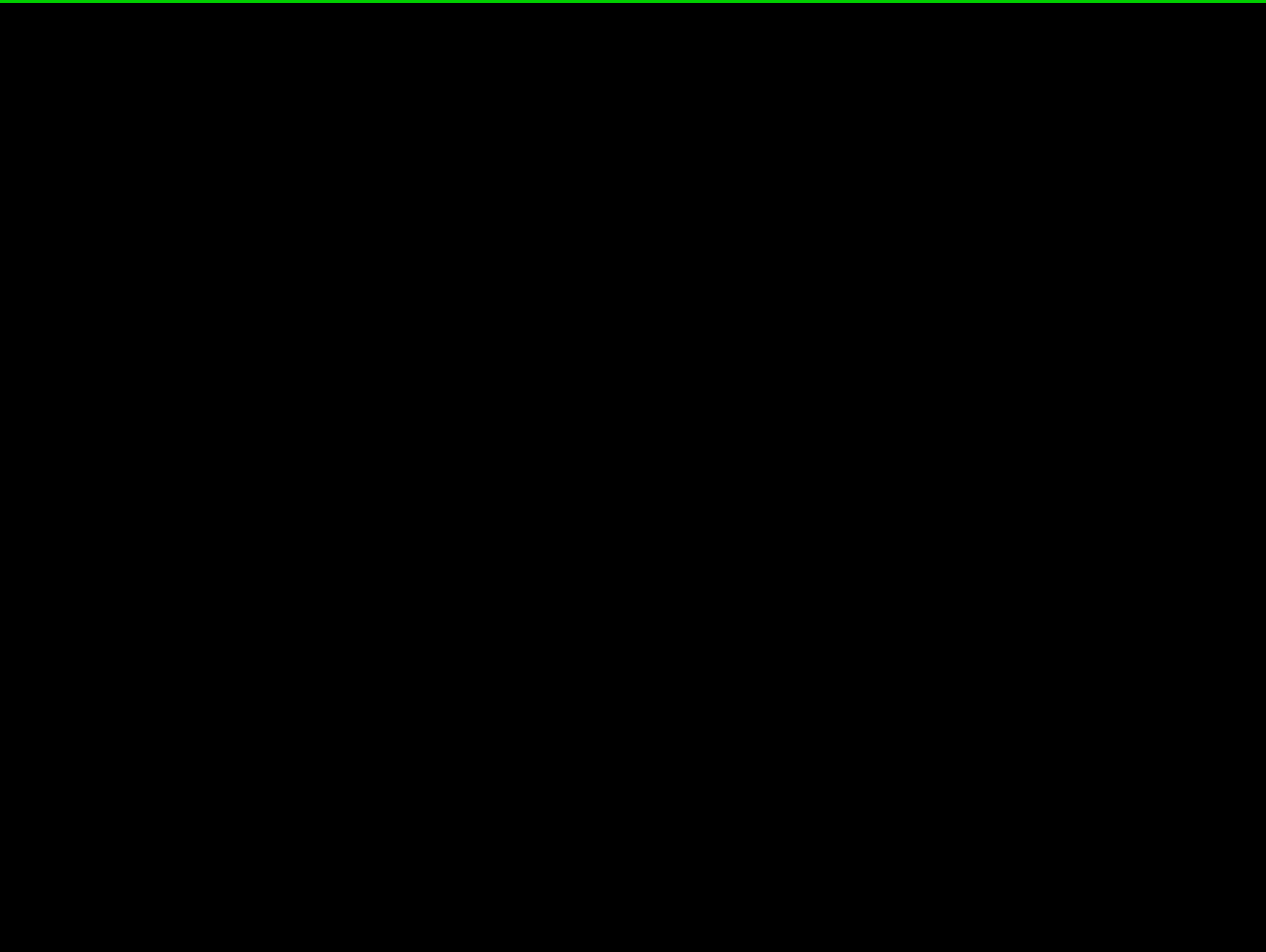
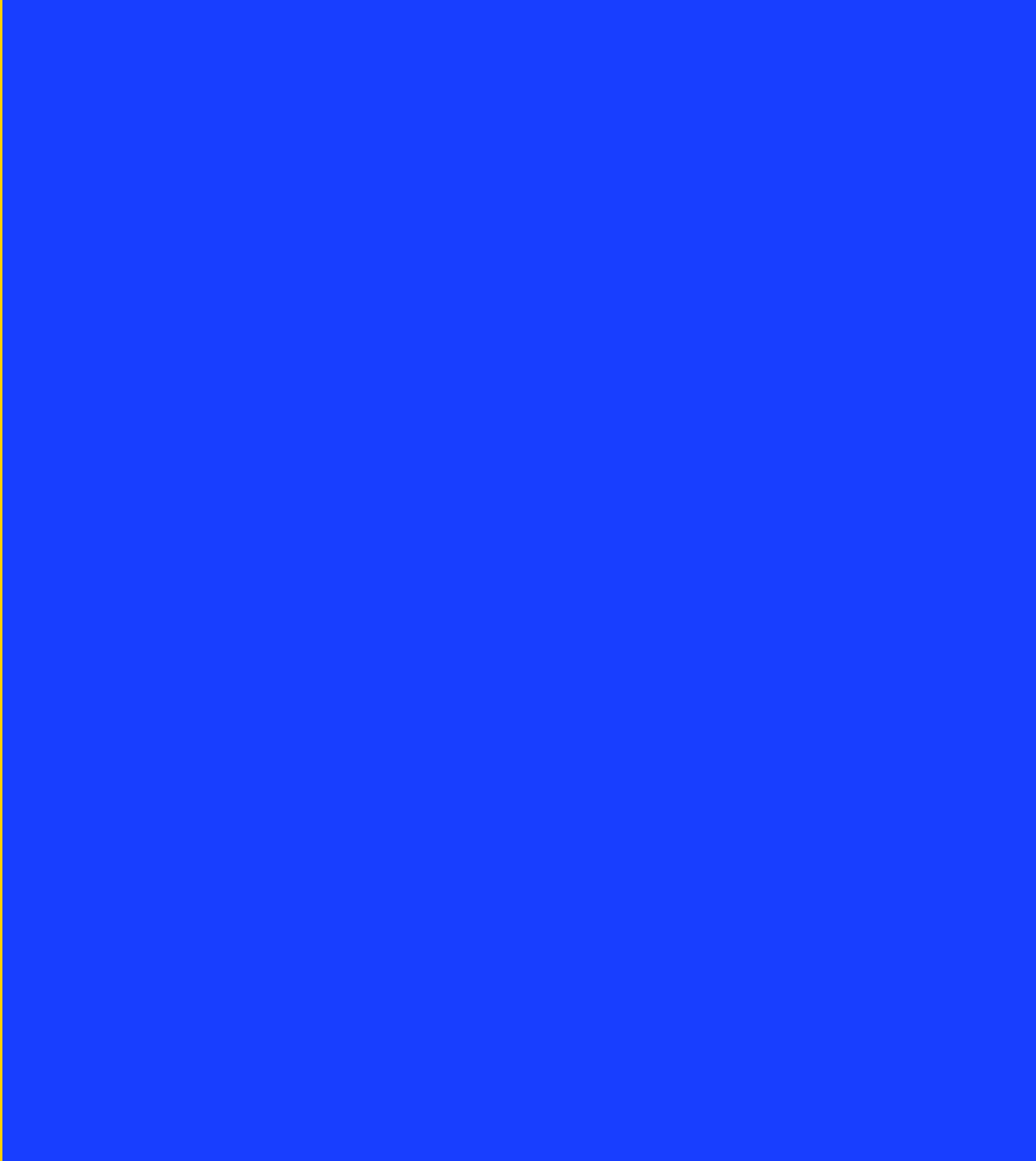
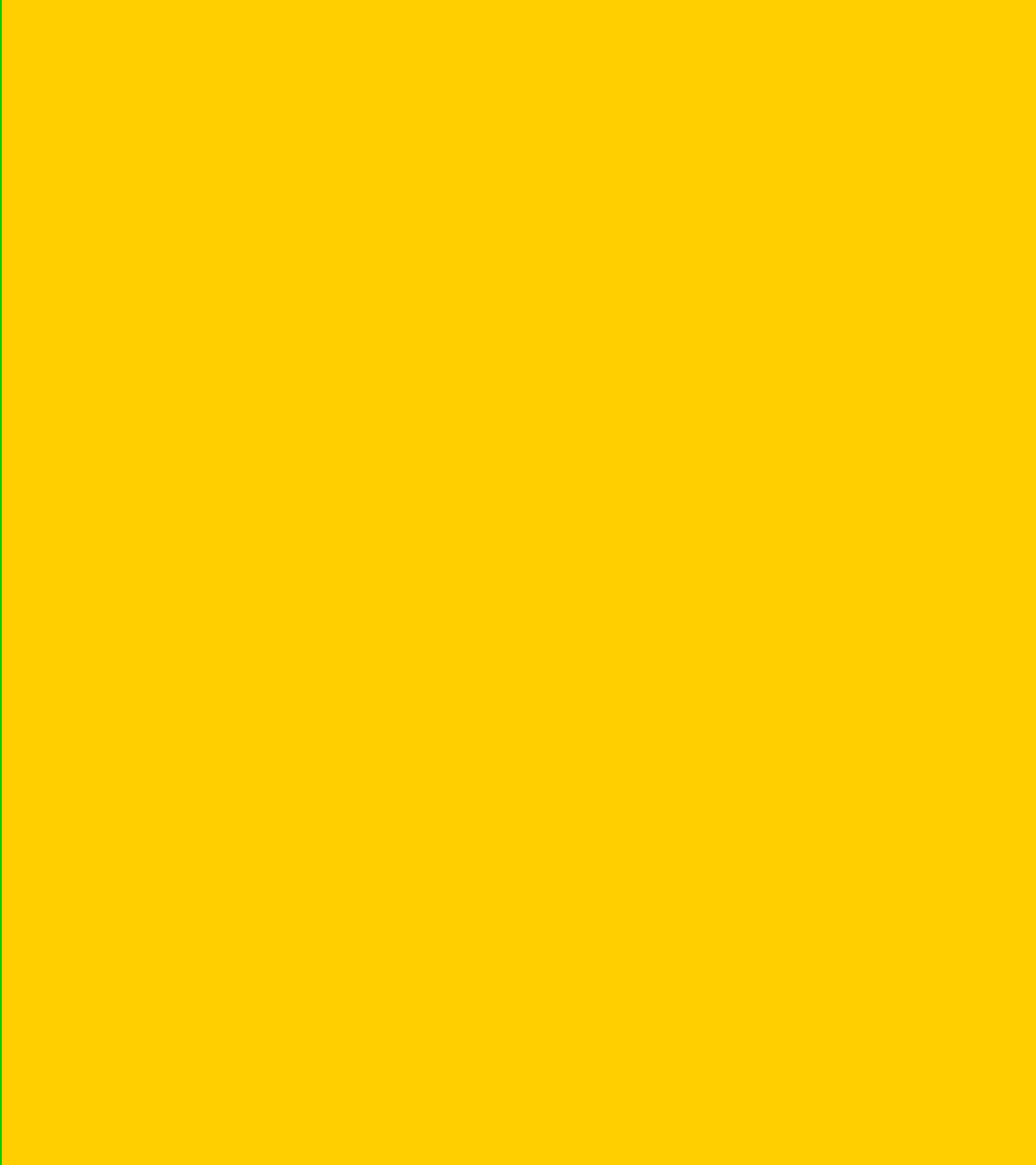


redução máxima permitida

3,2cm/91px



PALETA DE CORES



USOS INDEVIDOS

NÃO ROTACIONAR



NÃO DISTORCER



NÃO ALTERAR CORES



NÃO APLICAR COMO MARCA-D'ÁGUA



NÃO REPOSICIONAR OS ELEMENTOS



NÃO APLICAR MOLDURA



NÃO APLICAR TRAÇADO



NÃO ALTERAR A TIPOLOGIA



NÃO APLICAR DIRETAMENTE SOBRE FUNDOS INSTÁVEIS



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



MINISTÉRIO DA
CULTURA

