

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 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. A íntegra deste edital, assim como seus anexos e todos os seus resultados estão publicados na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>).

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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

1.1. 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.

1.1.2. 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.

1.1.3. 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 Santo Antônio de Leverger-MT.

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

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados um total de 12 projetos, conforme tabela de distribuição apresentada no ANEXO I, que estabelece um teto de valor para cada projeto. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, após a definição da

lista de projetos contemplados, um eventual saldo remanescente dos recursos da PNAB podem ser destinados à ampliação de vagas, conforme ordem de classificação dos projetos.

### 2.3 Valor total do edital

2.3.1. O valor total deste edital é de **R\$122.778,00** (cento e vinte e dois mil setecentos e setenta e oito reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem do Recurso: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Dotação: 13.392.0017.20063

Natureza de Despesa: 33.90.36.00 / 33.90.39.00

Fonte: 0124

Origem do Recurso: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Dotação: 13.392.0023.20064

Natureza de Despesa: 33.90.36.00 / 33.90.39.00

Fonte: 0124

2.3.3. Cada projeto poderá receber um valor máximo, especificado no Anexo I deste edital. Para isso, o proponente deverá demonstrar como será feita a aplicação do recurso em seu plano de trabalho, na Planilha Orçamentária, constante no item 4 do ANEXO II.

2.3.4. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. As inscrições ocorrerão de exclusivamente de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger, situada na Rua C, Centro Cultural Cadeia Pública, do dia 05/11/2024 ao dia 11/11/2024, entre as 07:00 e 13:00 (horário de expediente da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo), quando haverá uma pessoa destacada para receber os envelopes com os projetos e demais documentações necessárias à inscrição do proponente.

2.4.2. Não serão consideradas inscrições realizadas em outro órgão da prefeitura, que desde já ficam desautorizados a receber qualquer documentação relativa a este edital. Outras orientações relativas aos procedimentos de inscrição estão descritas no item 4 deste edital. Dúvidas relativas ao edital e ao processo, poderão ser dirimidas pessoalmente, na sede da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger ou através do e-mail [sectur.leverger@gmail.com](mailto:sectur.leverger@gmail.com).

### 2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, que seja residente ou domiciliado (para os casos de pessoa física) ou estabelecido (para os casos de pessoas jurídicas devidamente constituídas) a pelo menos 2 anos no Município de Santo Antônio de Leverger-MT, e cujo projeto esteja destinado a ter sua execução também no Município de Santo Antônio de Leverger-MT. O proponente que não possuir comprovante de residência em seu nome poderá fazer a comprovação

através de declaração do proprietário caso seja inquilino, ou ainda apresentar contrato de locação do imóvel.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

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

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

2.5.6. Na hipótese do agente cultural ou representante de empresas e Grupos ou Coletivos sem CNPJ, estar impedido de comparecer pessoalmente, na sede da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger, para efetuar a inscrição do projeto, nos dias e horários definidos neste edital, o mesmo poderá designar um representante, através de uma procuração nos termos do Anexo XIII, para fazê-lo.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

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).

2.6.2. **Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

2.6.4. **Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto neste edital.

2.7.2. Projetos cujo objeto tenha sido contemplado no Edital de Chamamento Público nº 02/2024 de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024), serão desclassificados.

## 2.8 Que tipo de projeto será contemplado neste edital

2.8.1. Os projetos apresentados devem ser estritamente de cunho cultural, devendo enquadrar-se nas ações e atividades relacionadas no Art 5º da Lei 14.399/202.

*"Art. 5º Para o alcance dos objetivos previstos no art. 2º desta Lei, a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura apoiará as seguintes ações e atividades:*

*I - fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural, inclusive a remuneração de direitos autorais;*

*II - realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior, inclusive a cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural;*

*III - concessão de prêmios mediante seleções públicas;*

*IV - instalação e manutenção de cursos para formar, especializar e profissionalizar agentes culturais públicos e privados;*

*V - realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura;*

*VI - realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção;*

*VII - concessão de bolsas de estudo, de pesquisa, de criação, de trabalho e de residência artística, no País ou no exterior, a artistas, a produtores, a autores, a gestores culturais, a pesquisadores e a técnicos brasileiros ou estrangeiros residentes no País ou vinculados à cultura brasileira;*

*VIII - aquisição de bens culturais e obras de arte para distribuição pública e outras formas de expressão artística e de ingressos para eventos artísticos;*

*IX - aquisição, preservação, organização, digitalização e outras formas de promoção e de difusão do patrimônio cultural, inclusive acervos, arquivos, coleções e ações de educação patrimonial;*

*X - construção, formação, organização, manutenção e ampliação de museus, de bibliotecas, de centros culturais, de cinematecas, de teatros, de territórios arqueológicos e de paisagens culturais, além de outros equipamentos culturais e obras artísticas em espaço público;*

*XI - elaboração de planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais, inclusive a digitalização de acervos, de arquivos e de coleções, bem como a produção de conteúdos digitais, de jogos eletrônicos e de videoarte, e o fomento à cultura digital;*

*XII - aquisição de imóveis tombados com a estrita finalidade de instalação de equipamentos culturais de acesso público;*

*XIII - manutenção de grupos, de companhias, de orquestras e de corpos artísticos estáveis, inclusive processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas;*

*XIV - proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais;*

*XV - realização de intercâmbio cultural, nacional ou internacional;*

*XVI - ações, projetos, políticas e programas públicos de cultura previstos nos planos de cultura dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

*XVII - serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica;*

*XVIII - apoio a projetos culturais não previstos nos incisos I a XVII deste caput considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público, conforme critérios de avaliação estabelecidos pelas autoridades competentes dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.*

*Parágrafo único. As ações estabelecidas neste artigo e os recursos de que trata esta Lei não poderão ser destinados:*

*I - para pagamento de pessoal ativo ou inativo de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta; e*

*II - para empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, ou para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local, salvo, até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo ente federativo, estritamente para a execução das ações finalísticas previstas neste artigo, entre as quais, atividades de consultoria, de emissão de pareceres e de participação em comissões julgadoras de projetos, de ações, de iniciativas e de candidatos a prêmios e a bolsas em editais e congêneres."*

### 3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa, seleciona e classifica os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural
- **Prestação de Contas ao Final** - neste momento, os agentes culturais habilitados e contemplados entregam à SECTUR - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo toda documentação comprobatória (relatórios, recibos e notas fiscais) referente a aplicação do recurso a ele destinado.

3.2. Ao final das etapas de Seleção e Habilitação os resultados serão sempre publicados na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>). O acompanhamento das etapas, especialmente das publicações relativas a essas etapas, assim como do atendimento dos prazos recursais, é de inteira responsabilidade do agente cultural interessado em participar do chamamento público deste edital.

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição dos projetos no presente edital é gratuita e ocorrerá de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger, no período e horário descrito no item 2.4 deste edital.

4.2. O agente cultural deverá apresentar a documentação descrita no *check-list* nos subitens 4.8.1 a 4.8.3 abaixo, conforme sua caracterização, em envelope devidamente identificado com o nome do projeto e do proponente, conforme modelo:

Agente Cultural: <u>NOME DA PESSOA FÍSICA, JURÍDICA ou COLETIVO</u>
Projeto: <u>NOME DO PROJETO</u>
Entrega do Envelope: <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> às <u>  </u> : <u>  </u>

4.3. Feita a conferência dos documentos, por servidor(a) da SECTUR, os mesmos serão acondicionados no envelope, acompanhado de uma via do *check-list*, devidamente assinada pelo proponente e servidor(a) responsável pela conferência, que será lacrado ainda na presença do proponente.

4.4. **ATENÇÃO!** Caso ocorra a falta de alguma documentação considerada obrigatória, o proponente ficará impossibilitado de concluir a sua inscrição.

4.5. Os documentos de habilitação, tais como certidões negativas e todos os documentos listados no item 8.2, são apresentados somente após a etapa de seleção, quando solicitados, logo não serão aceitos nesta etapa de inscrição.

4.6. 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).

4.7. **ATENÇÃO!** O agente cultural é responsável pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

#### 4.8. Documentos OBRIGATORIOS a serem apresentados no ato de inscrição

##### 4.8.1. Agente Cultural Pessoa Física ou MEI:

- Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho/Projeto (Anexo II) em folhas numeradas sequencialmente;
- Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e do CPF do proponente ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Comprovante de residência ou domicílio por pelo menos 2 anos no Município de Santo Antônio de Leverger-MT, conforme item 2.5 deste edital. Os comprovantes de endereço deverão estar no nome do proponente e poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais,

estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito, internet; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração. Proponentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas ou população ribeirinha, poderão apresentar, excepcionalmente, declaração de residência, afirmando que possui domicílio no Município de Santo Antônio de Leverger-MT, sob as penas da lei (Anexo VI)

- d. Portfólio ou Currículo artístico-cultural do Proponente (Anexo XII). Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, *folders*, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusão de cursos, entre outros.
- e. Declaração de NÃO vínculo com a Administração Pública (Anexo VIII);
- f. Se for concorrer às cotas: Autodeclaração e Carta Consubstanciada para Cota étnico-racial (Anexo IV), ou Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo V), ou um documento relacionado no inciso II do item 5.4 deste edital;

#### 4.8.2. Agente Cultural Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos):

- a. Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho/Projeto (Anexo II) em folhas numeradas sequencialmente;
- b. Cópia simples do Documento/Ato de constituição da entidade (empresa, ONG, Associação, Fundação, Cooperativa, etc.), comprovando o estabelecimento da entidade por pelo menos 2 anos no Município de Santo Antônio de Leverger-MT, conforme item 2.5 deste edital.;
- c. Cópia simples do cartão de CNPJ, emitido pelo site da Receita Federal;
- d. Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e do CPF do proponente ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), do representante legal da entidade;
- e. Portfólio ou Currículo artístico-cultural do Proponente e/ou da equipe envolvida no projeto (Anexo XII). Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, *folders*, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusão de cursos, entre outros.
- f. Declaração de NÃO vínculo com a Administração Pública (Anexo VIII), do representante da entidade;
- g. Se for concorrer às cotas: Autodeclaração e Carta Consubstanciada para Cota étnico-racial (Anexo IV), ou Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo V), ou um documento relacionado no inciso II do item 5.4 deste edital, do representante legal e/ou dos colaboradores que compõem a equipe do projeto, conforme descrito no item 5 deste edital;

#### 4.8.3. Grupo/Coletivo Cultural Sem Constituição Jurídica (sem CNPJ):

- a. Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho/Projeto (Anexo II) em folhas numeradas sequencialmente;
- b. Declaração de representação de Grupo ou Coletivo (Anexo VII);
- c. Cópia simples do Documento de Identidade Oficial (RG com foto) e do CPF do proponente ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), do representante do Grupo ou Coletivo;

- d. Comprovante de residência ou domicílio a pelo menos 2 anos no Município de Santo Antônio de Leverger-MT, conforme item 2.5 deste edital. Os comprovantes de endereço deverão estar no nome do proponente e poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito, internet; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração. Proponentes pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas ou população ribeirinha, poderão apresentar, excepcionalmente, declaração de residência, afirmando que possui domicílio no Município de Santo Antônio de Leverger/MT, sob as penas da lei (Anexo VI);
- e. Portfólio ou Currículo artístico-cultural do Proponente e/ou da equipe envolvida no projeto (Anexo XII). Entende-se por Portfólio: documento com referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), bem como documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, podendo ainda ser recortes de jornais, *folders*, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusão de cursos, entre outros.
- f. Declaração de NÃO vínculo com a Administração Pública (Anexo VIII), do representante da entidade;
- g. Se for concorrer às cotas: Autodeclaração e Carta Consubstanciada para Cota étnico-racial (Anexo IV), ou Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo V), ou um documento relacionado no inciso II do item 5.4 deste edital, das lideranças, conforme descrito no item 5 deste edital;

## 5. COTAS

5.1. Conforme dispõe o Anexo I, as cotas foram distribuídas em conformidade com a Instrução Normativa MINC Nº 10/2022, podendo ser acessadas pelos agentes culturais, pessoas físicas ou jurídicas, ou ainda por grupos ou coletivos sem constituição jurídica, nos termos do Art. 10º da referida Instrução Normativa. Para tal, serão consideradas, de forma isolada ou cumulativa, ao menos um dos elementos a seguir:

- I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica 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.

5.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais, ou seus representantes, lideranças, colaboradores que compõem a equipe ou protagonizam no projeto, **deverão preencher uma autodeclaração** (conforme modelo e nos termos dos Anexo III e Anexo IV), que deve ser apresentada e disponibilizada a comissão julgadora (junto com as demais documentações dispostas no item 4.1 deste edital) por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.3. Concorrência concomitante

5.3.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo. Diante dessa premissa, primeiro serão definidas as vagas de ampla concorrência, de forma que, mesmo sendo

cotistas, os proponentes que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocupem as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

#### 5.4. Desistência do optante pela cota

5.4.1. 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.

#### 5.5. Remanejamento das cotas

5.5.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes será destinado para a outra categoria de cotas, na seguinte sequência:

Cota de Origem (DE)	Cota Destinatária (PARA)
Pessoas Negras (Pretos e Pardos)	Pessoas Indígenas
Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência (PCD)
Pessoas com Deficiência (PCD)	Pessoas LGBTQIAP+
Pessoas LGBTQIAP+	Pessoas Negras (Pretos e Pardos)

5.5.2. 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.

#### 5.6. Procedimentos complementares

5.6.1. Considerando as limitações de habilitação e de qualificação de pessoal para as análises relativas às autodeclarações, necessárias para o pleito de vagas pertencentes às cotas, os seguintes procedimentos complementares serão considerados neste edital.

- I. 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. Tal procedimento foi adicionado ao formulário de Autodeclaração, constante do Anexo III deste edital;
- II. Em substituição à Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, poderão ser apresentados relatório de avaliação biopsicossocial, realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, ou documentos como laudo médico (com a devida referência do CID), Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

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

#### 6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1. 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.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT juntamente com a Comissão de seleção, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos habilitados que firmarem Termo de Execução Cultural deverão ser executados até 31/07/2025. E sua prestação de contas, deve ser apresentada até 30/08/2025, com a apresentação do Relatório de Execução Cultural (Anexo XI), em cópia impressa, acompanhada de todos os comprovantes indicados como necessários a este documento.

## 6.3 Custos do projeto

6.3.1. 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.

6.3.2. **Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

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

6.3.5. **Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1. 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).

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

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;

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

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.

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

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

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

7.1. Nessa etapa os projetos inscritos serão avaliados quanto ao mérito cultural, considerando os quesitos definidos no Anexo III.

### **7.2. Quem analisa os projetos**

7.2.1. A avaliação será feita por uma Comissão de Seleção, constituída através de portaria emitida pela prefeitura, nomeando seus membros, que devem ser servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e/ou da Prefeitura de Santo Antônio de Leverger.

7.2.2. A Comissão de Seleção será composta por um(a) coordenador(a), um(a) assessor(a) jurídico(a) e 3 (três) pareceristas, que registrarão todas as atividades relativas a essa etapa em atas substanciadas de suas reuniões.

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

7.3.1. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

tiverem interesse direto na matéria;

tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

7.3.2. 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.

7.3.3. **Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **7.4. Análise do mérito cultural**

7.4.1. Análise de mérito cultural é a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.4.2. A análise de mérito é do tipo comparativa, em que a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância é também considerada em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria, resultando assim numa ordem classificatória dos projetos, permitindo a seleção daqueles que mais contribuem na execução da Política Nacional de Fomento à Cultura.

#### **7.5. Análise da planilha orçamentária**

7.5.1. Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar ainda se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### **7.6. Valores incompatíveis com o mercado**

7.6.1. Os itens da planilha orçamentária que, após análise, apresentarem incompatibilidade com os valores de mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado, poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção.

7.6.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.7.

#### **7.7. Resultado e recurso da etapa de seleção**

7.7.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>).

7.7.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio encontrado no Anexo IX deste edital, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, durante horário de expediente (entre 07:00 e 13:00), no prazo de até 3 dias úteis, 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. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7.3. Junto ao formulário de requerimento (Anexo IX), o agente cultural poderá apresentar documentos que reforcem outros documentos apresentados no ato de inscrição, mas não serão aceitos documentos que venham ensejar fato novo, que não estivesse evidenciado dentre os documentos apresentados no ato da inscrição.

7.7.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado definitivo desta etapa de seleção será divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>).

### **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

8.1 Nesta etapa, os agentes culturais que tiveram seus projetos selecionados serão chamados a apresentar as documentações que os habilitam à assinatura do Termo de Execução Cultural. Tal como na fase de inscrição, os documentos desta fase também devem ser entregues pessoalmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger.

## 8.2. Documentos necessários

8.2.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar pessoalmente, no prazo de 3 dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma física ou em meio digital os seguintes documentos:

8.2.2. Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
  - II. certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado SEFAZ-MT
  - III. certidão negativa de débitos municipais, expedida pela secretaria de Fazenda do Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT.
- IV. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.3. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- II. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- III. certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado SEFAZ-MT
- IV. certidão negativa de débitos municipais, expedida pela secretaria de Fazenda do Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT.
- V. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II. certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado SEFAZ-MT, em nome do representante do grupo.
- III. certidão negativa de débitos municipais, expedida pela secretaria de Fazenda do Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, 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;

8.2.5. 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.

8.2.6. **Atenção!** 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.

8.2.7. 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.

## 8.3. Resultado e recurso da etapa de habilitação

8.3.1. Encerrado o prazo de entrega, e após a análise dos documentos apresentados, será publicada uma relação de projetos habilitados, na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>).

8.3.2. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio encontrado no Anexo IX deste edital, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, durante horário de expediente (entre 07:00 e 13:00), no prazo de até 3 dias úteis, 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. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.3.3. Junto ao formulário de requerimento (Anexo IX), o agente cultural poderá apresentar documentos que reforcem outros documentos apresentados no ato de inscrição, mas não serão aceitos documentos que venham ensejar fato novo, que não estivesse evidenciado dentre os documentos apresentados no ato da inscrição.

8.3.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>).

8.3.5. Ainda permanecendo a inabilitação de projetos, serão convocados projetos classificados para apresentar os documentos de habilitação, até o limite de projetos que possam ser contemplados pelo edital, ou até a data limite de habilitação, que permitirá a execução do repasse do recurso destinado ao edital. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 9.1 Termo de Execução Cultural

9.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural selecionado por este edital será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, contendo as obrigações das partes assinantes e cujo modelo é encontrado no Anexo X deste Edital.

9.1.2. Antes da assinatura, o agente cultural deverá abrir conta corrente específica e exclusiva para a movimentação dos recursos. Para tal, receberá uma declaração de habilitação, emitida pela Secretaria de Cultura e Turismo, para proceder com a abertura da referida conta corrente. Aberta a conta, seu número, agência e banco devem ser informados à Secretaria de Cultura e Turismo, para que essa informação seja disposta no Termo de Execução Cultural.

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros

9.2.1. O recebimento dos recursos é condicionado à assinatura do Termo de Execução Cultural e ocorrerá em parcela única.

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

9.2.3. Cultural até 16/12/2024 sob pena de perda do apoio financeiro e, havendo prazo de execução, a convocação de um outro projeto classificado para assumir sua vaga.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

10.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger-MT e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santo Antônio do Leverger-MT, 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

### **11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

11.1.1. 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 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

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

11.2.2. Para todo desembolso financeiro, efetuado para o alcance do objeto, o agente cultural deve prover e guardar consigo uma comprovação, podendo ser qualquer documento fiscal do tipo NFe - Nota Fiscal Eletrônica, NFSe - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico, Recibos de aluguel, locação ou prestação de serviço (devidamente assinado e contendo informações do prestador de serviço), Faturas de Concessionárias de Água, Luz, Telefonia e Internet.

11.2.3. Tais documentos fiscais devem ser relacionados em planilha constante no item 9, sendo que o somatório do valor desses documentos deve ser igual ou superior ao valor do projeto. O agente cultural deve anexar uma cópia de cada comprovante/documento fiscal relacionado nessa planilha.

11.2.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30/08/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 Desclassificação de projetos**

12.1.1. 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.

12.1.2. Projetos cujo objeto tenha sido contemplado pelo Edital de Chamamento Público nº 02/2024 de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024), serão desclassificados.

12.1.3. **Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

## 12.2 Acompanhamento das etapas do edital

12.2.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações na página da Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger (vide link <https://www.leverger.mt.gov.br/Secretarias/Cultura-e-turismo/>), onde o presente Edital e os seus anexos estão disponíveis, e ainda os resultados das etapas e dos recursos serão publicados. As mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger também serão utilizadas para indicar novas publicações relativas a este edital.

## 12.3 Informações adicionais

12.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [sectur.leverger@gmail.com](mailto:sectur.leverger@gmail.com), ou pessoalmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger.

12.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Coordenação da Comissão de Seleção, ou da Secretária de Cultura e Turismo.

## 12.4 Cronograma do edital

EVENTO E/OU MARCOS DO EDITAL	DATA
Publicação do Edital	01/11/2024
Início da Divulgação	01/11/2024
Início da Inscrição (sugestão de que seja uma terça-feira)	05/11/2024
Término da Inscrição	11/11/2024
Início da Análise dos Projetos /Classificação	12/11/2024
Publicação Lista Preliminar de Classificação dos Projetos	18/11/2024
Prazo para Recurso da Fase de Classificação	21/11/2024
Publicação Lista Definitiva de Classificação dos Projetos	25/11/2024
Início da Fase de Habilitação	26/11/2024
Término da Fase de Habilitação	29/11/2024
Divulgação de Lista Preliminar de Projetos Habilitados	30/11/2024
Prazo para Recurso da Fase de Habilitação	04/12/2024
Divulgação dos Projetos Habilitados a Assinatura do Termo de Execução Cultural	05/12/2024
Prazo Final para Abertura de Conta Bancária	09/12/2024
Prazo Final para Assinatura do Termo de Execução Cultural	16/12/2024
Prazo Final de Depósito ao Agentes Culturais	30/12/2024

Início do Prazo de Execução do Projeto	01/01/2025
Final do Prazo de Execução do Projeto	31/07/2025
Prestação de Contas com a Apresentação do Relatório de Execução do Objeto	30/08/2025

## 12.5 Anexos do edital

### 12.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de Avaliação;
- Anexo IV - Declaração + Carta Consubstanciada para Cotas Pessoas Negras e Indígenas
- Anexo V - Declaração de Cotas para PCD;
- Anexo VI - Declaração de Residência;
- Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VIII - Declaração de NÃO Vínculo;
- Anexo IX - Formulário de Recurso;
- Anexo X - Termo de Execução Cultural;
- Anexo XI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo XII - Portfólio ou Currículo Artístico;
- Anexo XIII - Autodeclaração Pessoa LGBTQIAP+

Santo Antônio de Leverger-MT, 01 de novembro de 2024.

***Telma Aparecida da Costa***  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

***Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires***  
Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger

## ANEXO I

### DEFINIÇÃO DE CATEGORIAS, VAGAS E COTAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 122.778,00 (cento e vinte e dois mil setecentos e setenta e oito reais) que serão distribuídos conforme quantitativo de vagas descritos no item 2 deste anexo. Os projetos não serão separados por categorias.

#### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Serão selecionados um total de 12 projetos, conforme tabela de distribuição abaixo, que estabelece um teto de valor para cada projeto. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, após a definição da lista de projetos contemplados, um eventual saldo remanescente dos recursos da PNAB podem ser destinados à ampliação de vagas, conforme ordem de classificação dos projetos.

As vagas destinadas às cotas, foram definidas em consonância com o Art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, nas seguintes proporções:

*“Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:*

*I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);*

*II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e*

*III - cinco por cento para pessoas com deficiência.*

*§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.*

*§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).”*

VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	COTAS PARA PESSOAS LGBTQIAP+	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
6	3	1	1	1	12	R\$10.231,50	R\$ 122.778,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Para efetivar sua inscrição como Pessoa Física, MEI, ou Representante de Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), preencha as informações do item 1, depois vá para o item 3 e demais subsequentes.

Para efetivar sua inscrição como Pessoa Jurídica, preencha o formulário a partir do item 2

**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:

**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 \_\_\_\_\_

**Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00)

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas? Qual?**

- Não
- Sim! Pessoa negra
- Sim! Pessoa indígena
- Sim! Pessoa com deficiência

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

- 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

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

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim"**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Relacione na tabela abaixo os integrantes do grupo ou Coletivo

Relação de Integrantes do Grupo ou Coletivo	
Nome completo	CPF

**PESSOA JURÍDICA**

## 2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

### Gênero do representante legal

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

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

### Escolaridade do representante legal

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

### 3. DADOS DO PROJETO

#### Nome do Projeto:

#### Descrição do projeto:

(Na descrição, o proponente 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, especialmente para o município de Santo Antônio de Leverger? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

#### Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos, sempre utilizando verbos no infinitivo, ex.: Formar, Capacitar, Promover, Confeccionar, Realizar, etc.)

#### Metas:

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

#### Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

**A ação cultural proposta pelo projeto é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? (é possível escolher mais de uma opção)**

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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:**

(descreva aqui o planejamento de implementação das medidas de acessibilidades informadas nas respostas anteriores)

**Local onde o projeto será executado:**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto:**

(O prazo máximo deve atender ao especificado no item 6.2 do edital)

Data de início:

Data final:

**Equipe:**

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, preenchendo o quadro abaixo)

Nome do profissional (ou empresa)	Função no Projeto	CPF (CNPJ)	Mini Currículo
Ex.: João da Silva	Cineasta	123.456.789-00	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução:**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, em ordem cronológica.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação:**

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

**O 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, tal como preconiza o item 6.3 do edital.)

- 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 aqui quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

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

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

**4. 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	Unid de medida	Valor unitário	Qtde	Valor total	Referência de preço (opcional)	Origem do Recurso
Ex1.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00		Venda de Ingressos
Ex2.: Coreógrafo	Profissional responsável pela coreografia da apresentação	Serviço	R\$2.500,00	1	R\$2.500,00		Edital xx/2024 PNAB

## 5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que imagine auxiliarão na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que entender importantes.

Local e data

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

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	<p><b>QUALIDADE DO PROJETO: COERÊNCIA DO OBJETO, OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA E METAS DO PROJETO.</b></p> <p>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.</p>	10
B	<p><b>RELEVANCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santo Antônio de Leverger/MT</p>	10
C	<p><b>ASPECTOS DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA NA AÇÃO PROPOSTA PELO PROJETO</b></p> <p>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 de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	10
D	<p><b>COERENCIA DA PLANILHA ORÇAMENTARIA E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO NAS METAS,</b></p>	10

	<p align="center"><b>RESULTADOS E DESDOBRAMENTOS DO PROJETO PROPOSTO</b></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>	
<b>E</b>	<p align="center"><b>COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO NO CRONOGRAMA, OBJETIVOS E METAS DO PROJETO PROPOSTO</b></p> <p>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
<b>F</b>	<p align="center"><b>COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b></p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
<b>G</b>	<p align="center"><b>TRAJETÓRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROPONENTE</b></p> <p>Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	<b>AGENTES CULTURAIS DO GÊNERO FEMININO</b>	<b>5</b>
<b>I</b>	<b>AGENTES CULTURAIS NEGROS, INDÍGENAS E RIBEIRINHOS</b>	<b>5</b>
<b>J</b>	<b>AGENTES CULTURAIS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>5</b>
<b>K</b>	<b>AGENTES CULTURAIS LGBTQIAP+</b>	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL – PESSOA FÍSICA</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	<p><b>PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS/GRUPOS COMPOSTOS MAJORITARIAMENTE POR PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS</b></p> <p>Para a avaliação deste critério será considerada a indicação da quantidade de membros do grupo, comparando com a quantidade de Autodeclaração Étnico-racial (Anexo IV) apresentada pelos membros</p>	<b>5</b>
<b>M</b>	<b>PESSOAS JURÍDICAS COMPOSTAS MAJORITARIAMENTE POR MULHERES</b>	<b>5</b>
	<b>PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS/GRUPOS</b>	<b>5</b>

N	<p align="center"><b>COMPOSTAS MAJORITARIAMENTE POR PESSOAS LGBTQIAP+</b></p> <p>Para a avaliação deste critério será considerada a indicação da quantidade de membros do grupo, comparando com a quantidade de Autodeclaração Pessoa LGBTQIAP+ (Anexo XIV) apresentada pelos membros</p>	• A
O	<p align="center"><b>PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS/GRUPOS COM NOTÓRIA ATUAÇÃO EM TEMÁTICAS RELACIONADAS A: PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MULHERES, LGBTQIAP+, IDOSOS, CRIANÇAS, E DEMAIS GRUPOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E/OU SOCIAL</b></p> <p>Para a avaliação deste critério serão consideradas, na análise do Portfólio ou Currículo do proponente, as ações relativas às temáticas que possuem a devida comprovação (fotos, vídeos, certificados, etc)</p>	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL – PESSOA JURÍDICA</b>		<b>20 PONTOS</b>

pontuação final de cada candidatura será a somatória das notas alcançadas em cada critério de avaliação

- A nota de cada critério será atribuída pelos membros pareceristas, sempre em consenso e de forma fundamentada, através da análise objetiva e qualitativa de cada quesito.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, C, A, D, F, G e E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será feito sorteio para definir a sequência de classificação entre os proponentes candidatos
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
  - II - apresentem informações ou documentos falsos, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

## AUTODECLARAÇÃO E CARTA CONSUBSTANCIADA PARA COTA 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 de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), que sou:

NEGRO (PRETO OU PARDO)

INDIGENA

DECLARO ainda que a afirmação selecionada acima é justificada nas seguintes motivações: (O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena)

---

---

---

---

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

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins  
de participação no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de  
Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura -  
PNAB (Lei Nº 14.399/2022), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei n.º  
13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa  
com Deficiência).

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

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

(Para agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas ou população ribeirinha)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), que sou morador(a) do Município de Santo Antônio de Leverger, pertencente a (informar aqui a qual comunidade indígena, ou quilombola, ou região ribeirinha, em que sua residência está localizada).

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

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO  
DE GRUPO OU COLETIVO**

(Para agentes culturais que representem um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica)

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE	
Nome:	
RG:	
CPF:	

Os declarantes abaixo assinados, integrantes do grupo ou coletivo (nome do grupo ou coletivo) \_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, encargos fiscais, negociar, 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.

Lócal e data

Nome do Integrante	CPF	Assinatura



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, nos termos do item 2.6 do referido edital.

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

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

ETAPA CORRENTE DO EDITAL:

Divulgação do Resultado Preliminar

Habilitação do Proponente

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na publicação do resultado da etapa corrente do Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), venho solicitar a reanálise de minha proposta/documentação apresentada, e por consequência promover a alteração do resultado, conforme justificativa e/ou documentos complementares apresentados a seguir.

**Justificativa:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local, data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO X**  
**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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

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

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

#### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 Os projetos que tenham a previsão de apresentações públicas devem informar seu cronograma a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, proporcionando a oportunidade de participação do ente neste importante momento de realização da ação cultural.

11.2 A equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger visitará os agentes culturais durante a execução dos projetos, especialmente em datas de apresentações públicas que forem programadas.

11.3 Ao final do período de execução, o projeto será avaliado quanto ao alcance de seus objetivos, através do Relatório de Execução Cultural, somado a eventuais incursões durante a execução do projeto, pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Santo Antônio de Leverger.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de XX meses, incluso o prazo de prestação de contas.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

#### **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO XI**

**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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 HOVER):**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

### **Metas não cumpridas (se houver)**

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## **3. PRODUTOS GERADOS**

### **3.1. 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 ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-00	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? (Você pode marcar mais de uma opção.)

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

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

### 6.6 Onde o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção)

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. PLANILHA DE CONTROLE DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Preencha a planilha abaixo com os comprovantes (NFe, NFSe, Cupons Fiscais, Recibos, etc) de todos os desembolsos efetuados para a execução do projeto. Uma cópia de cada comprovante deve ser anexada a este relatório.

Tipo de Documento	Número de Controle	Data de Emissão	Valor	Descrição do material ou Serviço
Ex.: NFe	653	11.01.2025	R\$ 134,41	1 Rolo de 50m de TNT
Ex.: NFSe	144	15.01.2025	R\$ 500,00	Locação Equipamento de som
Ex.: Recibo	001/2024	15.02.2025	R\$ 400,00	Serviço de DJ

## 10. ANEXOS

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

Local e Data

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XIV

**AUTODECLARAÇÃO PESSOA LGBTQIAP+**

Eu, [colocar aqui o nome social utilizado], nome de registro [colocar aqui o nome que consta no documento de registro], CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022), que me identifico como pessoa LGBTQIAP+.

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

Local e data

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO XIII

**PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO POR TERCEIRO**

Eu, [colocar aqui o nome do agente cultural para o caso de Pessoa Física ou MEI, ou representante de Grupo ou Coletivo sem CNPJ, ou da razão social e de seu representante para os casos de empresas], CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO a [colocar aqui o nome da pessoa a ser autorizada a efetuar a inscrição], portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a efetuar a inscrição do Projeto [colocar aqui o nome do projeto] no Edital de Chamamento Público nº 03/2024 para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14.399/2022).

Local e data

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL