

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025 – ALDIR BLANC, ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1811/2025

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 Armação dos Búzios/RJ.

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Armação dos Búzios/RJ.

Deste modo, o município de Armação dos Búzios/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.171/0001-02, com sede na Estrada da Usina, nº 600, Centro – CEP: 28950-000, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, 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), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), com fulcro no Plano Anual de Aplicações de Recursos (PAAR), registrado no Ministério da Cultura e em atenção aos ditames e deliberações do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital



BÚZIOS
PREFEITURA

Secretaria de Cultura
e Patrimônio Histórico

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 Armação dos Búzios/RJ.

2.2 Quantidade de projetos selecionados e afins

Serão selecionados 65 projetos, desmembrados em 13 categorias culturais.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 243.100,00 (Duzentos e quarenta e três mil e cem reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

Programa de trabalho: 13.392.0049.2.354

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – pessoa jurídica e 3.3.90.36.00 – pessoa física

Fonte: 2719

Sobre o valor total repassado pelo município de Armação dos Búzios/RJ ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 17 horas do dia 19/05/2025 até às 17 horas do dia 26/05/2025.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Armação dos Búzios/RJ há pelo menos 2 anos.

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

o agente cultural pode ser:

- 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.

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.

O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto cultural, devendo exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão.

2.6 Quem não pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 2 (dois) projetos, e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

Caso haja mais de 2 (dois) projetos inscritos, serão avaliados somente os 2 (dois) projetos iniciais, em ordem cronológica, respeitando data e hora.

Caso haja duas inscrições do mesmo proponente para categorias diferentes, o mesmo será contemplado, caso tenha aprovação, na categoria na qual logrou maior pontuação.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona 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

3.1 Cronograma previsto

As datas constantes no quadro programático a seguir são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do agente cultural o acompanhamento no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura, de eventuais atualizações.

ETAPA	PERÍODO / DATAS
INSCRIÇÕES	5 dias úteis
ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS	-
PUBLICAÇÃO – RESULTADO PROVISÓRIO	-
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	3 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO
CONTRARRAZÕES	ATÉ 2 DIAS ÚTEIS
ANÁLISE DOS RECURSOS	-
RESULTADO FINAL - SELEÇÃO	-
ENVIO DE DOCUMENTOS - HABILITAÇÃO	3 DIAS ÚTEIS
ANÁLISE DA HABILITAÇÃO	-
PUBLICAÇÃO RESULTADO PROVISÓRIO DE HABILITAÇÃO	-
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	3 DIAS ÚTEIS

ANÁLISE DOS RECURSOS	-
RESULTADO FINAL - HABILITAÇÃO	-
RESULTADO FINAL DO EDITAL	-
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO T.E	-
ASSINATURA DO T.E.C	-

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de plataforma eletrônica pelo link: <https://forms.gle/VWP12kj1FGf81dQ67>, a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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 nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração

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

5.2 Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)



6.1 Preenchimento do modelo

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.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Armação dos Búzios/RJ de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **15/12/2025**.

6.3 Custos do projeto

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.

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

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

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.

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

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).

São medidas de acessibilidade:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados pela Administração Pública e servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico designados pelo Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os pareceristas externos contratados pela Administração Pública, os servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, e os respectivos suplentes de ambos, ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os pareceristas externos contratados pela Administração Pública farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas contratados pela Administração Pública vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo parecerista responsável, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção designada pela Administração Pública, devendo ser apresentado por meio do e-mail seccultbuzios@gmail.com, com o assunto: RECURSO – FASE DE SELEÇÃO – EDITAL ALDIR BLANC, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Caso ocorra apresentação de recurso em prazo hábil, haverá a estipulação de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme propostas com a maior pontuação geral.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: seccultbuzios@gmail.com, com o assunto: DOCUMENTAÇÃO – FASE DE HABILITAÇÃO - EDITAL ALDIR BLANC, os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação.

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

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

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação, em nome do representante do grupo.

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

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

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

Caso o agente cultural esteja em débito com o município de Armação dos Búzios/RJ e/ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail seccultbuzios@gmail.com, com o assunto: RECURSO – FASE HABILITAÇÃO – EDITAL ALDIR BLANC, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Armação dos Búzios/RJ, ora

representado, neste ato, pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em até 30 (trinta) dias, em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

O prazo elencado acima para o recebimento do recurso não é definitivo, podendo ocorrer prorrogações derivadas da rotina administrativa da execução orçamentária, compreendendo as fases de empenho, liquidação e efetivo pagamento.

O município envidará esforços para o cumprimento do disposto no artigo 2º, do Decreto Federal nº 12.257, de 22 de novembro de 2024.

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis a contar de sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.3 Contrapartida

Como contrapartida ao recebimento dos recursos financeiros, o agente cultural contemplado realizará, na medida de sua possibilidade e como caráter facultativo, uma apresentação de cunho artístico cultural, aberto ao público e gratuita, no âmbito de um algum evento do calendário da cidade.

O local, a data da apresentação e sua duração serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

O agente cultural não terá custos com a estrutura necessária para a realização da referida apresentação (ex.: palco, som, iluminação, etc.)

O agente cultural autoriza, desde já, o uso da sua imagem e assume a responsabilidade exclusiva por eventuais violações de direitos autorais e conexos.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Armação dos Búzios/RJ, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Obrigatoriamente, todos os projetos contemplados e os seus respectivos produtos devem conter a seguinte divulgação, por escrito: “Projeto executado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB - Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 - Edital de Chamamento Público nº 03/2025 – município de Armação dos Búzios/RJ – Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico”.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo município de Armação dos Búzios/RJ

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Armação dos Búzios/RJ

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. FORO

Fica eleito o foro da comarca de Armação dos Búzios, estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas e situações que possam surgir no curso da execução deste instrumento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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.

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://portal.buzios.rj.gov.br/cultura.php>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail seccultbuzios@gmail.com, com o assunto: DÚVIDAS – EDITAL ALDIR BLANC.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção, e em último caso, do Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 10 de julho de 2025.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Armação dos Búzios/RJ, 19 de MAIO de 2025.

ALAN MARTINS CÂMARA

Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 243.100,00 (duzentos e quarenta e três mil e 100 reais)** distribuídos da seguinte forma:

Item 1. Oficinas de artesanato

Valor unitário: **R\$ 3.800,00** (três mil e oitocentos reais).

Quantidade: 4 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 15.200,00** (quinze mil e duzentos reais).

Item 2. Espetáculo de grupo com no mínimo quatro integrantes nas modalidades das artes cênicas (dança, circo, teatro, dentre outros)

Valor unitário: **R\$ 4.600,00** (quatro mil e seiscentos reais).

Quantidade: 6 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 27.600,00** (vinte e sete mil e seiscentos reais).

Item 3. Exposição de médio porte no segmento das artes visuais (fotografia, desenho, pintura, escultura, cerâmica, entre outros), a ser montada em espaços abertos ou em espaços fechados sem estrutura técnica para exposições

Valor unitário: **R\$ 4.300,00** (quatro mil e trezentos reais).

Quantidade: 6 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 25.800,00** (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

Item 4. Exibição de trabalhos audiovisuais

Valor unitário: **R\$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais).

Quantidade: 4 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 9.600,00** (nove mil e seiscentos reais).

Item 5. Produção de curta-metragens

Valor unitário: **R\$ 9.600,00** (nove mil e seiscentos reais).

Quantidade: 2 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 19.200,00** (dezenove mil e duzentos reais).

Item 6. Videoclipe

Valor unitário: **R\$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais).

Quantidade: 1 proposta.

Valor total da categoria: **R\$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais).

Item 7. Vivências literárias, performance poética e atividades educativas voltadas ao incentivo da leitura e da literatura, por meio de ações de formação ou lúdicas

Valor unitário: **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Quantidade: 4 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 10.000,00** (dez mil reais).

Item 8. Projeto musical (banda) com no mínimo quatro participantes

Valor unitário: **R\$ 4.500,00** (quatro mil e quinhentos reais).

Quantidade: 7 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 31.500,00** (trinta e um mil e quinhentos reais).

Item 9. Projeto musical individual

Valor unitário: **R\$ 1.500,00** (mil e quinhentos reais).

Quantidade: 8 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 12.000,00** (doze mil reais).

Item 10. Projeto musical em dupla

Valor unitário: **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Quantidade: 8 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais).

Item 11. Espetáculos ou apresentações de grupo com no mínimo quatro participantes, pertencentes às diversas manifestações culturais tradicionais, com duração mínima de trinta minutos

Valor unitário: **R\$ 4.600,00** (quatro mil e seiscentos reais).

Quantidade: 7 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 32.200,00** (trinta e dois mil e duzentos reais).

Item 12. Apresentações de artistas de rua, coletivos de cultura urbana e periférica

Valor unitário: **R\$ 4.600,00** (quatro mil e seiscentos reais).

Quantidade: 4 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 18.400,00** (dezoito mil e quatrocentos reais).

Item 13. Projetos de grafite e muralismo em prédios públicos

Valor unitário: **R\$ 4.200,00** (quatro mil e duzentos reais).

Quantidade: 4 propostas.

Valor total da categoria: **R\$ 16.800,00** (dezesseis mil e oitocentos reais).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Item 1. Oficinas de artesanato

Categoria destinada à realização de oficinas práticas voltadas ao ensino de técnicas

artesanais como bordado, cerâmica, crochê, marcenaria, bijoias, entre outras manifestações tradicionais e contemporâneas do artesanato local. As atividades devem promover a troca de saberes e a valorização da cultura popular.

Item 2. Espetáculo de grupo com no mínimo quatro integrantes nas modalidades das artes cênicas (dança, circo, teatro, dentre outros)

Voltado para apresentações públicas de grupos artísticos nas áreas de dança, teatro, circo, performance e outras linguagens cênicas. O grupo deve ter no mínimo quatro integrantes e o espetáculo deve ter duração mínima de 30 minutos.

Item 3. Exposição de médio porte no segmento das artes visuais (fotografia, desenho, pintura, escultura, cerâmica, entre outros), a ser montada em espaços abertos ou em espaços fechados sem estrutura técnica para exposições

Contempla a realização de exposições de artes visuais que promovam artistas locais, com montagem em praças, ruas, quadras ou outros espaços alternativos. As obras podem abranger diversas linguagens como pintura, escultura, fotografia, cerâmica, colagem e instalações.

Item 4. Exibição de trabalhos audiovisuais

Destina-se à exibição pública de filmes, documentários, séries, animações ou outras obras audiovisuais já finalizadas, que possam ser compartilhadas com o público em espaços comunitários, culturais ou educativos.

Item 5. Produção de curta-metragens

Visa apoiar a criação, gravação e finalização de curta-metragens de ficção, documentário ou animação, com temáticas livres e abordagem autoral. O objetivo é fomentar a produção audiovisual independente no município.

Item 6. Videoclipe

Categoria destinada à produção de videoclipes que promovam artistas locais, valorizando a estética visual da música e promovendo a difusão de obras autorais da cidade.

Item 7. Vivências literárias, performance poética e atividades educativas voltadas ao incentivo da leitura e da literatura, por meio de ações de formação ou lúdicas

Contempla ações que estimulem o contato com a leitura e a produção literária, como saraus, contações de história, oficinas de escrita criativa, rodas de leitura e performances poéticas. As atividades devem priorizar a participação comunitária e o incentivo à leitura.

Item 8. Projeto musical (banda) com no mínimo quatro participantes

Voltado à apresentação de bandas musicais compostas por, no mínimo, quatro integrantes, abrangendo gêneros variados como MPB, samba, rock, reggae, funk, entre outros estilos presentes na cultura local.

Item 9. Projeto musical individual

Categoria destinada a apresentações musicais solo, podendo incluir cantores,

instrumentistas ou DJs que atuem individualmente com repertório autoral ou de releitura.

Item 10. Projeto musical em dupla

Voltado para apresentações de duplas musicais, em quaisquer estilos e formações, com foco na valorização de repertórios próprios ou tradicionais da cultura popular.

Item 11. Espetáculos ou apresentações de grupo com no mínimo quatro participantes, pertencentes às diversas manifestações culturais tradicionais, com duração mínima de trinta minutos

Apoia apresentações de grupos ligados às manifestações da cultura popular e tradicional, como jongo, capoeira, maracatu, bumba-meu-boi, folias, entre outros. O grupo deve ter no mínimo quatro integrantes e apresentar espetáculo com no mínimo 30 minutos de duração.

Item 12. Apresentações de artistas de rua, coletivos de cultura urbana e periférica

Fomenta apresentações artísticas ligadas à cultura urbana, como batalhas de rima, dança de rua, rap, slam, performance de grafite ao vivo, entre outros. Voltado a artistas e coletivos que atuam em territórios periféricos ou em espaços públicos.

Item 13. Projetos de grafite e muralismo em prédios públicos

Destinado à execução de murais artísticos e obras de grafite em muros ou fachadas de prédios públicos, com temáticas que valorizem a identidade local, a memória coletiva ou pautas socioculturais relevantes.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

ITEM	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD. TOTAL	TOTAL MODALIDADE	NEGROS (25%)	INDÍGENAS (10%)	PcD (5%)
1	Oficinas de artesanato	R\$ 3.800,00	4	R\$ 15.200,00	1	0	0
2	Espetáculo de grupo - Artes Cênicas	R\$ 4.600,00	6	R\$ 27.600,00	2	1	0
3	Exposição de Média Porte - Artes Visuais	R\$ 4.300,00	6	R\$ 25.800,00	2	1	0
4	Exibição de trabalhos audiovisuais	R\$ 2.400,00	4	R\$ 9.600,00	1	0	0
5	Produção de curtametragens	R\$ 9.600,00	2	R\$ 19.200,00	1	0	0

ITEM	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD. TOTAL	TOTAL MODALIDADE	NEGROS (25%)	INDÍGENAS (10%)	PcD (5%)
6	Videoclipe	R\$ 4.800,00	1	R\$ 4.800,00	0	0	0
7	Vivências literárias / performance poética	R\$ 2.500,00	4	R\$ 10.000,00	1	0	0
8	Projeto Musical (Banda)	R\$ 4.500,00	7	R\$ 31.500,00	2	1	1
9	Projeto Musical (Individual)	R\$ 1.500,00	8	R\$ 12.000,00	2	1	1
10	Projeto Musical (Dupla)	R\$ 2.500,00	8	R\$ 20.000,00	2	1	1
11	Cultura Tradicional - Grupo	R\$ 4.600,00	7	R\$ 32.200,00	2	1	1
12	Cultura Urbana / Rua / Periférica	R\$ 4.600,00	4	R\$ 18.400,00	1	0	0
13	Grafite e Muralismo	R\$ 4.200,00	4	R\$ 16.800,00	1	0	0
	TOTAL GERAL		65	R\$ 243.100,00	18	6	4

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional



BÚZIOS
PREFEITURA

Secretaria de Cultura
e Patrimônio Histórico

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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

- 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?

- 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 ?



() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() 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 coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. 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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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.)

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?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

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.

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

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
-----------	--------	-----------	--------	-----

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	do nos de	11/10/2024	11/11/2024
--------------------	--------------	--	-----------	------------	------------

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. Clareza e coerência da proposta

Avalia se o projeto está bem estruturado, com objetivos, justificativa, metodologia e cronograma claros e coerentes.

Pontuação máxima: 20 pontos

2. Viabilidade técnica e orçamentária

Analisa a exequibilidade da proposta dentro do prazo e valor proposto, considerando os recursos humanos, materiais e financeiros necessários.

Pontuação máxima: 20 pontos

3. Qualificação e experiência do proponente ou equipe envolvida

Considera o currículo do proponente e/ou da equipe, bem como a experiência prévia em projetos similares na área cultural.

Pontuação máxima: 20 pontos

4. Impacto sociocultural e alcance público

Verifica o potencial do projeto em alcançar e envolver o público, promover inclusão, formação ou fruição cultural.

Pontuação máxima: 20 pontos

5. Conexão com a cultura local de Armação dos Búzios

Avalia o quanto a proposta contribui para a valorização, preservação, difusão ou fortalecimento da identidade cultural buziana, seja através de temáticas, linguagens ou envolvimento de agentes locais.

Pontuação máxima: 20 pontos



Pontuação Total: 100 pontos

Será considerada habilitada para seleção a proposta que atingir **pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos** no somatório dos critérios de avaliação.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2025, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2025, 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 município de Armação dos Búzios/RJ, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, Senhor Alan Martins Câmara, 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 1811/2025

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, quando solicitado;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, 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.

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:

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, 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. SANÇÕES

11.1. Esta cláusula reforça, em caráter complementar, o disposto no item 7.3 deste Termo, detalhando as sanções aplicáveis em caso de inadimplemento das obrigações pactuadas, conforme previsto na **Lei nº 14.399/2022 (PNAB)**, no **Decreto nº 11.740/2023** que a regulamenta, e na **Lei nº 14.903/2024**, que dispõe sobre as normas gerais do fomento à cultura.

11.2. O não cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Execução Cultural, apurado em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, poderá acarretar as seguintes sanções ao(à) AGENTE CULTURAL:

I – advertência;

II – devolução parcial ou integral dos recursos recebidos, com atualização monetária;

III – aplicação de multa proporcional à gravidade da infração, conforme regulamento próprio;

IV – suspensão de participação em novos instrumentos de fomento no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias;

V – outras penalidades previstas na legislação vigente.

11.3. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser estendidas à participação do(a) AGENTE CULTURAL em editais de fomento sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilização cível e penal.

11.4. Nos casos em que for constatado dolo, má-fé, fraude ou desvio de finalidade, o(a) AGENTE CULTURAL poderá ser impedido(a) de participar de novos editais de fomento cultural pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 3 (três) meses, a critério da Administração Pública.

12.2 No caso de haver prorrogação, o ato administrativo será publicado no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ, no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico – Portal da Cultura.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Armação dos Búzios/RJ e no site oficial do município de Armação dos Búzios/RJ.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Armação dos Búzios/RJ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, DATA

Alan Martins Câmara

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Agente Cultural

ANEXO V

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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	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. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

LOCAL/DATA

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO