ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRESIDENTE SARNEY
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 224/2014 DE 23 DE JUNHO DE 2014

Quinta, 06 de agosto de 2026 | VOL: 6 | Nº 2243

Índice

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2
EXTRATO DE CONTRATO 2
EXTRATO DE CONTRATO 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2
EXTRATO DE CONTRATO 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 2
EXTRATO DE CONTRATO 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 2
EXTRATO DE CONTRATO 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS 5
EDITAL 5
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 5
ANEXO I - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 40
ANEXO II - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 58
ANEXO III - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 63
ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 70
ANEXO IX - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 72
ANEXO V - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 73
ANEXO VI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 74
ANEXO VII - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 74
ANEXO VIII - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 76
ANEXO X - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 77
ANEXO XI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS 84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 147/2026; PROCESSO Nº: 2026.5346.01.12; PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa PINHEIRO CAR LTDA, inscrito no CNPJ Nº 44.536.580/0001-01, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS LEVES, sem motorista, sem combustível, com quilometragem livre, visando atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R$ 157.163,88 (Cento e cinquenta e sete mil, cento e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: LAIS DE CASSIA LOPES MARTINS Secretária de Assistência Social Portaria n° 003/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante PINHEIRO CAR LTDA, por MARCIO CESAR RIBEIRO MENDES, CPF nº 494.***.***-34, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 05/08/2026 a 05/08/2027.

Publicado por: Alberto Gilson Moraes de Sousa
Prefeito Municipal
Código identificador: 4mcvfddmci20260806100818

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 145/2026; PROCESSO Nº: 2026.5346.01.12; PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa PINHEIRO CAR LTDA, inscrito no CNPJ Nº 44.536.580/0001-01, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS LEVES, sem motorista, sem combustível, com quilometragem livre, visando atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R$ 519.339,72 (Quinhentos e dezenove mil, trezentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: LOURDINETE DOS SANTOS NOGUEIRA LOPES Secretária de Educação Portaria n° 001/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante PINHEIRO CAR LTDA, por MARCIO CESAR RIBEIRO MENDES, CPF nº 494.***.***-34, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 05/08/2026 a 05/08/2027.

Publicado por: Alberto Gilson Moraes de Sousa
Prefeito Municipal
Código identificador: kjaesylx2yf20260806100817

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 146/2026; PROCESSO Nº: 2026.5346.01.12; PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa PINHEIRO CAR LTDA, inscrito no CNPJ Nº 44.536.580/0001-01, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS LEVES, sem motorista, sem combustível, com quilometragem livre, visando atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R$ 700.163,76 (Setecentos mil, cento e sessenta e três reais e setenta e seis centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: RAFAELA DE MORAES RODRIGUES Secretária de Saúde Portaria n° 260/2025. - Ordenadora de Despesa, Contratante PINHEIRO CAR LTDA, por MARCIO CESAR RIBEIRO MENDES, CPF nº 494.***.***-34, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 05/08/2026 a 05/08/2027.

Publicado por: Alberto Gilson Moraes de Sousa
Prefeito Municipal
Código identificador: sijcbth18kn20260806100850

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 144/2026; PROCESSO Nº: 2026.5346.01.12; PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE SARNEY MARANHÃO, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa PINHEIRO CAR LTDA, inscrito no CNPJ Nº

44.536.580/0001-01, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS LEVES, sem motorista, sem combustível, com quilometragem livre, visando atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Presidente Sarney/MA. Conforme, proposta apresentada pela CONTRATADA; VALOR: R$ 1.160.759,76 (Um milhão, cento e sessenta mil, setecentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme Ordem de Serviços. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: ELIOENAY SILVA LIMA, Secretário de Administração Portaria n° 024/2025. - Ordenador de Despesas, Contratante; PINHEIRO CAR LTDA, por MARCIO CESAR RIBEIRO MENDES, CPF nº 494.***.***-34, Contratado, TRANSCRIÇÃO: Transcrito em Livro Próprio do Município. Presidente Sarney – MA, terá vigência de 05/08/2026 a 05/08/2027.

Publicado por: Alberto Gilson Moraes de Sousa
Prefeito Municipal
Código identificador: nxoepptlavd20260806100848

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022) NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE SARNEY-MA.

A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria de Municipal de Cultura e Eventos – SEMCE, torna público o presente Edital de Chamamento Público, observadas, no que couber, as disposições da Lei n.º 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura); da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); do Decreto n.º 11.740, de 18 de outubro de 2023 (regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura); do Decreto n.º 11.453, de 23 de março de 2023 (mecanismos de fomento); e da Instrução Normativa MINC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023 (ações afirmativas), sendo destinado à seleção de propostas apresentadas por pessoas físicas, grupos e coletivos sem constituição jurídica e pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que serão selecionadas à celebração e assinatura de Termo de Execução Cultural, cujo objeto será a realização e execução de ações e propostas culturais vinculadas ao Programa Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município de Presidente Sarney - MA, observadas as condições, critérios e exigências estabelecidos neste Edital.

1. DA 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, 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.

1.2. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura objetiva estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

1.3. As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar propostas apresentadas pelos agentes culturais da cidade de Presidente Sarney-MA;

1.4. Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas fundamentadas pelo art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc consolidada como política de Estado, tornando-se uma política permanente por meio da Lei nº 15.132, de 30 de abril de 2025.

1.5. Este Edital adota, para fins de seleção e celebração do Termo de Execução Cultural, que se dará em fluxo ordinário, sob o regime jurídico próprio de fomento à cultura previsto na Lei nº 14.903/2024, especialmente em seus arts. 2º, 4º e 12 a 14, por ser o instrumento mais adequado para a execução descentralizada das políticas culturais da Política Nacional Aldir Blanc de

Fomento à Cultura. A escolha fundamenta-se na natureza do objeto, no caráter colaborativo do fomento, na necessidade de simplificação procedimental e nas diretrizes definidas no Decreto nº 11.740/2023. A escolha do Termo de Execução Cultural como instrumento jurídico atende às diretrizes de simplificação, rastreabilidade, transparência na execução dos recursos públicos e conformidade com o Sistema Nacional de Financiamento à Cultura.

2. DO OBJETO.

2.1. Consiste na seleção de propostas para a realização de ações de fruição artístico-culturais individuais e/ou coletivas, de modo exclusivo ou em complemento a outras formas de financiamento, fomentando ações de criação, circulação, difusão, exposições, produção, publicações, performance, vivências criativas, feiras e rodadas de negócios.

2.2. As propostas inscritas devem estar vinculadas a segmentos artístico – culturais nas áreas de: ***Artes visuais; Música; Audiovisual; Patrimônio Cultural; Culturas Populares,***

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

3.1. Para fins deste Edital caracterizamos por Multilinguagens ações de fruição às diversas manifestações das linguagens artístico-culturais abarcadas no item 5.1 e especificadas no **ANEXO IV**

3.2. O *valor solicitado deverá corresponder exatamente à faixa escolhida, sendo vedada a solicitação de montante superior ou inferior ao limite máximo do valor estabelecido*. Havendo aporte de recursos provenientes de outras fontes de financiamento, públicas ou privadas, o/a proponente deverá indicar tais valores na planilha orçamentária, especificando sua origem, destinação e relação de complementaridade com os recursos deste Edital.

4. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. **O valor total deste chamamento público é de R$ 93.000,00 (noventa e três mil reais),** oriundos da conta corrente 81233-1, Agência: 566-5, Banco Brasil, transferência da Política Nacional Aldir Blanc.

4.2. As despesas decorrentes deste chamamento público serão incluídas no orçamento do Município de Presidente Sarney-MA, para o presente exercício, na classificação abaixo: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 0500 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

PROJETO/ATIVIDADE: 13.392.0024.**1065**.0000 AÇÕES DE APOIO AO SETOR CULTURAL – LEI ALDIR BLANC

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FISICA

FONTE DE RECURSO: 1.719 TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO Á CULTURA – LEI N 14.399/2022 (EXERCICIO CORRENTE)

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS

4.3. ***Sobre o valor total repassado pelo Município de Presidente Sarney-MA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviço***.

5. DAS CATEGORIAS GERAIS (sem aplicação das cotas ainda):

5.1. As categorias previstas neste Edital, são: **Música; Culturas Populares; Patrimônio Cultural; Artes Visuais; e Audiovisual.** Totalizando **5 (cinco) categorias**, sendo contemplados **17 (dezessete) propostas**, conforme descrição abaixo:

LINHA DE FOMENTO	VAGAS GERAIS APROVADAS (sem aplicação das cotas)	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DOS PROJETOS APROVADOS
Música	**3**	**R$ 4.000,00**	**R$ 12.000,00**
Cultura Popular	**5**	**R$ 8.000,00**	**R$ 40.000,00**
Patrimônio Cultural	**3**	**R$ 5.000,00**	**R$ 15.000,00**
Artes Visuais	**4**	**R$ 4.000,00**	**R$ 16.000,00**
Audiovisual	**2**	**R$ 5.000,00**	**R$ 10.000,00**

TOTAL DOS ITENS	**17**		**R$ 93.000,00**

5.2 As vagas serão distribuídas por categorias, conforme Item 5.1, e no **ANEXO IV, (com a aplicação das cotas, conforme Art.6º, incisos I, II, e II, parágrafos 2º e 3º)**

5.3 As vagas disponibilizadas estão sujeitas a remanejamento, conforme a demanda de proponentes habilitados na análise de mérito de acordo com o número de propostas culturais aptas nos critérios de avaliação e pontuação. Tais alterações observarão os critérios de remanejamento previstos nos itens 13.5 e 17, deste Edital.

5.4 O remanejamento de vagas observará critérios de objetividade e transparência, priorizando: (I) a manutenção da política de ações afirmativas, e (II) a demanda qualificada identificada na análise de mérito. O remanejamento seguirá, portanto, ordem de prioridade que garanta a democratização do acesso e a maior representatividade regional e social possível, conforme previsto no art. 11 do Decreto nº 11.740/2023.

6. CRONOGRAMA: DAS INCRIÇÕES E DEMAIS PRAZOS:

6.1. Este Edital seguirá o seguinte cronograma abaixo:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL		
EVENTO	**DATA PROVÁVEL**	
Publicação do Edital e prazo para impugnação	7/8/2026	
Fim do prazo de impugnação	11/8/2026	
INSCRIÇÕES		
Período de inscrições de propostas	**12/8/2026 a 1/9/2026**	

Análise pela Comissão de pareceristas	8/9/2026 a 21/9/2026	
Resultado preliminar	**24/9/2026**	
Prazo recursal da Etapa de Seleção	25/9/2026 a 29/9/2026	
Análise dos recursos da Etapa de Seleção	30/9/2026 a 2/10/2026	
Resultado final da Etapa de Seleção	**6/10/2026**	
ETAPA DE HABILITAÇÃO		
Prazo de envio das Documentações de Habilitação	7/10/2026 a 14/10/2026	
Análise da Documentação de Habilitação	15/10/2026 a 21/10/2026	
Resultado preliminar da Etapa de Habilitação	**23/10/2026**	
Prazo recursal da Etapa de Habilitação	26/10/2026 a 28/10/2026	

Análise dos recursos da Etapa de Habilitação	29/10/2026 a 3/11/2026
Resultado Final da Etapa de Habilitação	**5/11/2026**
Assinatura do Termo de Execução Cultural	9/11/2026 a 13/11/2026
Início de pagamento	**19/11/2026**

ATENÇÃO! Estas são datas previstas, poderão sofrer alterações tanto para mais quanto para menos, a depender do transcurso e agilidade nas análises dos processos.

7. QUEM PODE SE INSCREVER

7.1. **Poderão se inscrever neste Edital**, pessoas físicas, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, Microempreendedor Individual (MEI) e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, de acordo com a especificidade de cada categoria deste Edital, conforme abaixo:

7.2. Pessoa Física:

7.2.1. Proponentes maiores de 18 anos;

7.2.2. Residentes em Presidente Sarney-MA há pelo menos, 1 (um) ano;

7.2.3. Que comprovem atuação artístico-cultural no Município de Presidente Sarney, e dentro da área que irá concorrer há pelo menos, 2 (dois) ano, via portifólio, no ato da inscrição neste Edital.

7.3. Microempreendedor Individual (MEI):

7.3.1. Que comprovem sede e funcionamento há, pelo menos, 2 (dois) ano no Município de Presidente Sarney, no ato de inscrição neste Edital;

7.3.2. Que comprove área de atuação compatível com o objeto deste Edital, tendo como natureza atividades na área técnica artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) ano, no ato da inscrição neste Edital;

7.3.3. Que o proponente microempreendedor individual seja o próprio artista, não sendo admitida representação de terceiros.

7.4. **Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos**:

7.4.1. Que comprovem funcionamento há, pelo menos, 2 (dois) ano no Município de Presidente Sarney-MA, no ato de inscrição neste Edital;

7.4.2. Que comprove área de atuação compatível com o objeto deste Edital, tendo como natureza atividades na área técnica artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) ano, no ato de inscrição neste Edital;

7.5. Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica, representado por Pessoa Física:

7.5.1. Coletivos e grupos sarneyenses sem constituição jurídica que comprovem atuação artístico- cultural no Município de Presidente Sarney-MA há, pelo menos, 2 (dois) ano, no ato de inscrição neste Edital, sendo representados por pessoas físicas;

7.5.2. Nessas condições será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada por no mínimo 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo, **ANEXO VII,** (Parágrafo único do Art. 15, do Decreto nº 11.453/2023).

ATENÇÃO! A ausência de apenas 1 (uma) assinatura na Declaração de Representante de Grupo ou Coletivo, inabilitará sua proposta. Por isso, verifique se todos os membros do coletivo assinaram a Declaração.

8. Em quantos Editais cada Agente Cultural poderá se inscrever:

8.1. O/a mesmo proponente poderá inscrever-se em quantos editais desejar, com projetos distintos, alinhados ao objeto de cada Edital, **sendo permitido participar com apenas 1 (um) projeto/posposta, em 1 (uma) categoria por Edital**.

8.2. O/a proponente poderá ser contemplado em quantos editais obtiver pontuação classificatória, desde que com propostas de objetos distintos. Não haverá exclusão automática por contemplação em outros editais da PNAB.

8.3. As condições de participação previstas neste item devem ser interpretadas em conjunto com os impedimentos estabelecidos no item 9 e com a documentação obrigatória do item 12 e seus subitens formando um conjunto lógico de requisitos necessários à inscrição e habilitação dos proponentes.

9. **DOS IMPEDIMENTOS**.

9.1. As disposições deste item seguem o Decreto nº 11.453/2023 e visam assegurar a impessoalidade, prevenir conflitos de interesse e garantir a moralidade administrativa nos processos de fomento cultural.

9.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO

9.2.1. Integrantes da Comissão de Análise e Seleção deste Edital, bem como seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até 3º grau.

9.2.2. Servidores/as públicos/as efetivos/as, titulares de cargos comissionados e terceirizados da SEMCE, que tiverem participado de alguma forma na elaboração deste Edital, bem como seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau e entidades artísticas das quais façam parte.

9.2.3. Servidores/as ou colaboradores/as da SEMCE com menos de 6 (seis) meses de desligamento, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney e demais órgãos oficiais.

9.2.4. Empresários/as exclusivos/as ou produtores/as culturais na condição de Microempreendedor Individual – MEI, representantes de artista, ressalvados os casos em que o(as) Microempreendedor Individual – MEI seja o/a próprio/a artista

9.2.5. Membros do Conselho Municipal de Cultura, que tiverem participado de alguma forma da elaboração deste Edital, seus (suas) cônjuges, companheiros/as, parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau e entidades artísticas das quais façam parte.

9.2.6. Chefes do Poder Executivo (Prefeitos/as), Secretários/as municipais, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados/as, Senadores/as, Vereadores/as) e do Poder Judiciário (Juízes/as, Desembargadores/as, Ministros/as), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores/as e Conselheiros/as) e do Ministério Público (Promotor/a, Procurador/a).

9.2.7. Proponentes que não entregaram ou que estejam com algum tipo de prestação de contas reprovada junto à SEMCE e à Prefeitura Municipal de Presidente Sarney

9.2.8. Proponentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste Edital, na etapa de análise de propostas e/ou na etapa de julgamento de recursos deste certame.

9.2.9. Órgãos, entidades, consórcios, fundos ou empresas públicas ou sociedades de economia mista, bem como, fundações, sociedades e as associações de apoio a instituições e equipamentos públicos de cultura .

9.3. **SERÃO INABILITADAS/NÃO SELECIONADAS AS PROPOSTAS CULTURAIS QUE:**

9.3.1. Contenham quaisquer formas de preconceito de origem racial, étnica, de gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, discurso de ódio ou propostas com referências, símbolos ou emblemas que remetam ao Nazismo, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição Federal e Lei nº 7.716/89 art.20.

9.3.2. Deixem de enviar ou enviem documentos em desacordo com este Edital;

9.3.3. Não atendam às regras estabelecidas neste Edital;

9.3.4. Apresentem documentos ou informações falsas;

9.3.5. Não atendam aos objetos e finalidades deste Edital no que diz respeito a sua categoria de inscrição;

9.3.6. Sejam apresentadas por proponentes que não comprovem atuação cultural, dentro da sua área de inscrição;

9.3.7. Não se adequem às condições de participação, conforme regramentos deste Edital;

9.3.8. A mesma proposta não poderá ser inscrita simultaneamente por proponentes distintos, mesmo que sejam integrantes do mesmo grupo/coletivo.

9.3.9. Sejam idênticas, identificadas como plágio ou em duplicidade, após deliberação da SEMCE serão inabilitadas, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3.10. O objeto principal não seja compatível com as finalidades, categorias ou especificações previstas neste Edital.

9.3.11. Propostas que apresentarem na planilha orçamentária reformas e construções, com o objetivo de construção, ampliação, recuperação, manutenção ou melhoria da infraestrutura.

9.3.12. Propostas que não estejam de acordo com o objeto deste Edital, bem como as que apresentem conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência e os direitos humanos em geral.

10. ETAPAS DO EDITAL.

10.1. Este Edital é composto das seguintes etapas:

I. Inscrições: etapa de apresentação das propostas pelos/as proponentes, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

II. Análise preliminar: etapa para análise da documentação apresentada pelos/as proponentes, no ato da inscrição;

III. Políticas Afirmativas: etapa em que ocorrerá a análise da documentação apresentada pelos/as proponentes que optarem pela participação nas políticas afirmativas constantes neste edital.

IV. Análise de mérito: etapa em que uma comissão analisa as propostas apresentadas no ato da inscrição pelos/as proponentes, de acordo com os critérios apontados no **ANEXO III** deste edital;

V. Habilitação: etapa em que os/as proponentes selecionados nas etapas anteriores serão convocados para apresentar a documentação para pagamento nos termos deste Edital;

VI. Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO: etapa em que os/as proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme as orientações e prazos estabelecidos neste Edital.

ATENÇÃO! O resultado preliminar publicado pela SEMCE, como o próprio nome diz, ele é preliminar, ou seja, mediantes as interposições de recursos, que poderão ser apresentadas pelos proponentes de projetos, e mediante suas análises e parecer favorável ao agente que a apresentou, esse resultado preliminar poderá sofrer alteração. (Ex.: um (a) agente habilitado (a), poderá depois da ação mencionada acima, ficar como suplente, devido alterações nas pontuações após interposições de recurso). Esteja ciente disso!

11. DAS INSCRIÇÕES.

11.1. As inscrições serão gratuitas, e o (a) agente cultural deverá encaminhar por meio físico, ou seja, os documentos exigidos para inscrição, entregues em **ENVELOPE LACRADO**, conforme as informações do quadro abaixo, na sede da SEMCE, situada à Rua Alves, sn - Centro**, Presidente Sarney-MA**, das **8h às 12h e das 14h às 17h,** entre os dias **12/8/2026 a 1/9/2026**

Exemplo das informações que deverão constar do lado de fora do envelope contendo as documentações da inscrição

DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO NO EDITAL_____

· *Nome do (a) proponente/agente cultural;*

· *Nome do Projeto;*

· *Categoria que irá concorrer (ex.: Música, Cultura popular, Artes Cênicas/dança, Patrimônio Cultural; Livro/Leitura/Literatura; Artes Visuais; Audiovisual; Festival, Exposição, Mostra;)*

· *Nome do grupo ou coletivo (caso seja este o caso);*

· *Informar se é Pessoa Física/ Jurídica (com CNPJ) / Coletivo (sem CNPJ);*

· *Contato telefônico.*

12. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

12.1. PESSOA FÍSICA:

I. R.G/CPF ou outro documento de identificação oficial com foto (CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do/a proponente - frente e verso;

II. Comprovante de residência em nome do proponente da inscrição com no máximo 2 (dois) meses antecedentes à data da inscrição, que deverá ser no nome do/a proponente. São exemplos de comprovantes a serem aceitos: *boleto de pagamento de água, energia, internet, telefone, IPTU, tributos municipais e estaduais, boleto e cartões de crédito.* Na falta de documentos que comprovem a residência em seu nome, o/a proponente deverá anexar a autodeclaração de residência (**ANEXO VIII**).

III. Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Presidente Sarney-MA, com no mínimo 2 (dois) anos de experiências: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, **ou quaisquer outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação;**

IV. Formulário de inscrição, conforme **ANEXO I**

V. Plano de Trabalho (projeto), conforme **ANEXO II;**

VI. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, quando houver;

VII. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; **(ANEXO V) ou (ANEXO VI)**

VIII. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ **(ANEXO VII);** e

IX. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

12.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI)

I. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) - frente e verso;

II. Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do/a proponente - frente e verso;

III. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta);

IV. Documento de Constituição Jurídica: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

V. Para os proponentes inscritos como Microempreendedor individual (MEI), será aceito o Cartão CNPJ como documento comprobatório de endereço;

VI. Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Presidente Sarney-MA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área em que for se inscrever neste Edital, por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, **ou quaisquer outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do proponente;**

VII. Formulário de inscrição, conforme (**ANEXO I)**

VIII. Plano de Trabalho (projeto), conforme (**ANEXO II);**

IX. Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito, quando houver.

X. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; **(ANEXO V)**

XI. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

12.3. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO (COM OU SEM FINS LUCRATIVOS):

I. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do representante legal da pessoa jurídica - frente e verso;

II. Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do(a) representante legal da pessoa jurídica - frente e verso;

III. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa

Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta);

IV. Documento de Constituição Jurídica: Contrato Social/Estatuto e Ata vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;

V. Para os proponentes inscritos como pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, será aceito o Cartão CNPJ como documento comprobatório de endereço;

VI. Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Presidente Sarney-MA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área em que for se inscrever neste Edital: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, o**u quaisquer outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do/a proponente;**

VII. Formulário de inscrição, conforme **ANEXO I**

VIII. Plano de Trabalho (projeto), conforme **ANEXO II**

IX. Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito, quando houver;

X. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; **ANEXO V**

12.4. GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA, REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA:

I. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do/a representante do grupo ou coletivo - frente e verso;

II. Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do representante do grupo ou coletivo - frente e verso;

III. Comprovante de Residência no Município de Presidente Sarney-MA: Para comprovar residência, o/a proponente deve anexar, cópia de dois documentos, sendo um com data de emissão, no mínimo, 1 (um) ano antes da inscrição e outro atual com no máximo 2 (dois) meses antecedentes à data da inscrição. São exemplos de comprovantes a serem aceitos: boleto de pagamento de água, energia, internet, telefone, IPTU, tributos municipais e estaduais, boleto cartões de crédito); na falta de documentos que comprovem a residência do/a proponente em seu nome, ele deverá anexar a autodeclaração de residência (**ANEXO VIII**).

IV. Comprovação de atuação artístico-cultural no Município de Presidente Sarney-MA: O/a proponente poderá comprovar atuação cultural e/ou de funcionamento de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área em que for se inscrever neste Edital, por meio de: registros de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais (links) em que seja possível verificar a atividade cultural, o/a realizador/a e a data de realização; certificados; matérias de jornais, revistas e/ou de sites; impressos; cartazes; livros; folders; recortes de jornal; folhetos; material audiovisual (arquivos de vídeos ou links no YouTube ou Vimeo); comprovantes de participação em concursos; clipping; alvarás ou declarações de órgãos públicos, entidades, associações comunitárias ou culturais, **ou quaisquer outros documentos que sejam capazes de comprovar a atuação cultural do proponente;**

V. Formulário de inscrição, conforme **ANEXO I**

VI. Plano de Trabalho (projeto), conforme **ANEXO II;**

VII. Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;

VIII. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; **(ANEXO V)** ou **(ANEXO VI)**

ATENÇAO! A ausência de assinatura em qualquer um dos documentos que compõem a inscrição neste edital, bem como a ausência de documentos exigidos, automaticamente INABILITARÁ o (a) propoente

12.5. Compreende-se por:

I - **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.)

II - **Portifólio** - é a seleção e organização de trabalhos que demonstram a sua capacidade, estilo e capacidade artística. Ele serve como um "cartão de visitas" visual que destaca a sua identidade e talento, contendo imagens, com datas e histórico da imagem retratada, além de links de páginas eletrônicas, contendo seus trabalhos artísticos. As fotos do portifólio, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE, estarem acompanhadas de datas, seja em um dos formatos (dia/mês/ano ou mês/ano ou apenas ano) em ordem cronológica da mais antiga para a mais recente.

ATENÇÃO! Para facilitar o acesso, de forma democrática, a inscrição poderá ser feita, em formato de vídeo, respondendo todas as questões que constam no formulário de inscrição, e nos demais anexos, para aquelas pessoas iletradas.

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

13. COTAS.

13.1. Categoria de cotas. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

13.2. A quantidade de cotas será 1 (uma) cota para pessoa preta/parda, 1 (uma) cota para PCD e (1) uma cota para Pessoa Indígena, de acordo com o anexo IV

13.2.1. Quadro meramente ilustrativo de como se dará a distribuição de vagas pelos optantes de COTAS dentro das categorias do edital, de acordo com o anexo IV.

VAGA	COTA CONCORRIDA
1ª	AC
2ª	AC
3ª	PPP
4ª	AC
5ª	PCD
6ª	AC
7ª	AC
8ª	PPP

9ª	AC
10ª	PI
11ª	AC

Legendas: AC = Ampla Concorrência;

PPP = Pessoa Preta ou Parda;

PI = Pessoa Indígena.

PCD – Pessoa Com Deficiência

ATENÇÃO! Para concorrer às cotas, os (as) agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis

13.3. Concorrência concomitante:

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

13.3.2. Os espaços 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.

13.4. Desistência do optante por COTA:

13.4.1. 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.

13.5. Remanejo de COTAS:

13.5.1. 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.

13.5.2. Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

13.6. Aplicação de COTAS para Pessoas Jurídicas e coletivos:

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

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

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

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

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

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, quem irão concorrer por cotas, devem preencher a autodeclaração, de acordo com a cota que irá concorrer, conforme modelos do ANEXO V ou ANEXO VI

14. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS, E DOS RECURSOS.

14.1. Fica estabelecido no Cronograma, previsto, o prazo para impugnação deste Edital, que deverá ser protocolado o pedido junto à Secretaria Municipal de Cultura, até 03 (três) dias após publicação do edital, devendo a SEMCE julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis. Decorridos os prazos, não serão admitidas novas impugnações.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não paralisarão o trâmite do processo do Edital, nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento.

14.3. Eventuais modificações no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney, e demais meios de comunicação disponíveis, no Município, sem que ocorra a alteração dos prazos previstos neste Edital, salvo se a referida alteração comprometer a inscrição do/a proponente.

14.4. As propostas inscritas serão submetidas à comissão técnica interna da SEMCE, que analisará todos os documentos enviados pelo/a proponente para confirmar a validade ou não da inscrição, de acordo com as exigências expressas neste Edital quanto ao envio de documentos obrigatórios.

14.5. A lista das propostas habilitadas e inabilitadas, será divulgada no site da prefeitura de Presidente Sarney, no Diário Oficial do Município e demais meios oficiais disponíveis em Presidente Sarney, sendo de total responsabilidade do/a proponente acompanhar a atualização dessas informações.

14.6. Os/as proponentes que tiverem proposta inabilitada ou não selecionada, a depender da etapa, poderão interpor recurso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à divulgação da etapa. Caso seja apresentado recurso, haverá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das contrarrazões, conforme Cronograma.

14.7. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário específico, conforme **ANEXO IX**, e protocolados juntos à SEMCE de Presidente Sarney.

14.8. Os recursos da habilitação serão analisados pela comissão técnica interna da SEMCE, no prazo estabelecido no Cronograma, deste Edital.

14.9. O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney, e demais meios de comunicação disponíveis, no Município, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

14.10. Poderá apresentar interposição de recurso todo e qualquer proponente que tenha sua classificação, pontuação ou situação no certame potencialmente afetada, de forma desfavorável, em razão do provimento (aceitação) de recurso administrativo interposto por terceiros, conforme as disposições deste Edital.

14.11. A apresentação de interposição de recurso é facultativa, constituindo-se em prerrogativa do/a proponente interessado/a, e deverá ser realizada no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme disposto no Cronograma deste Edital.

ATENÇÃO! A interposição de recurso da 2ª fase (fase de habilitados (as)), será somente para aqueles (as) que passaram na 1ª fase e se tornaram habilitados (as) para a segunda fase, não cabendo recurso para quem não passou para essa fase.

ATENÇÃO! Não será permitido a inclusão de quaisquer documentos faltosos, durante a fase de interposição de recurso, em qualquer uma das etapas. A interposição serve para contra-argumentar, de forma teórica a análise do parecerista e não para a inserção de documentos faltosos que por ventura, lhe inabilitaram

15. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO).

15.1. O agente cultural deve preencher o **ANEXO II** - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

15.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentado a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney e a SEMCE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.3. Previsão de execução do projeto.

15.3.1. Os projetos apresentados, deverão ser executados em até **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.4. **DOS CUSTOS DO PROJETO**.

15.4.1. 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.

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

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

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.

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

15.5. **RECURSOS DE ACESSIBLIDADE**.

15.5.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física (arquitetônica), 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).

15.5.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

III. no aspecto **ATITUDINAL**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

15.5.3. Para mais informações sobre como utilizar as ferramentas de acessibilidade cultural no planejamento e na execução de projetos culturais você pode acessar o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25 minc_guia-de acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf)

16. **ETAPA DE SELEÇÃO**.

16.1. Quem analisa as propostas/projetos:

16.1.1. As propostas/projetos, serão individualmente analisados por pareceristas, sendo cada proposta/projeto analisada por um único parecerista, com notório conhecimento naquela determinada área na qual a proposta/projeto foi submetida, não carecendo o mesmo projeto/proposta ser analisado por mais de um parecerista.

16.1.2. Os pareceristas que analisarão as propostas/projetos, serão selecionados, respeitando o regramento legal, vigente, e em cumprimento ao Art. 9º, parágrafo 3º e seus incisos, da Lei 14.903/2024, o Art. 74 e seus incisos da Lei 14.133/2021 e o Art. 18, seus incisos e parágrafos, do Decreto 11.453/2023.

16.1.3. Caso não haja pareceristas credenciados via Edital, por inexistência de candidatos, a SEMCE, convidará pessoas, com notório saber nas áreas das propostas/projetos submetidos para que sejam feitas suas análises.

16.1.4. O processo geral de análise das propostas/projetos, serão registrados em ATA, a ser utilizada na prestação de contas junto ao Minc.

ATENÇÃO! A ATA gerada no processo de análise das propostas/projetos, não é parte integrante dos pareceres emitidos pelos pareceristas, quer seja os credenciados via Edital, quer sejam os convidados pela SEMCE.

16.2. QUEM NÃO PODE ANALISAR PROJETO.

16.2.1. tiverem interesse direto na matéria;

16.2.2. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

16.2.3. 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

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

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

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

16.3. **ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL**.

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

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

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

16.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

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

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

16.5. **VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO**.

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

16.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme **ANEXO IX**.

16.6. RECURSOS DA SELEÇÃO.

16.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Presidente Sarney-MA.

16.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao setor jurídico da SEMCE, que deve ser apresentado por meio do **ANEXO IX,** protocolado junto à sede da SEMCE, no prazo indicado no quadro de CRONOGRAMA.

16.6.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

16.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

17. REMANEJAMENTO DE VAGAS.

17.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, que tenha maior número de suplentes.

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

18. **ETAPA DA HABILITAÇÃO**.

18.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado devera? encaminhar no prazo expresso no QUADRO DO CRONOGRAMA após a publicação do resultado final de seleção, por meio de documentos físico, entregues em **ENVELOPE LACRADO**, na sede da SEMCE, conforme quadro abaixo, os seguintes documentos:

Exemplo das informações que deverão constar do lado de fora do envelope contendo as documentações da HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO EDITAL _____

· Nome do (a) proponente do projeto/proposta

· *Nome do Projeto/proposta, ao lado escrito HABILITADO (A);*

· *Categoria que concorreu; (ex.: Música, Cultura popular, Artes Cênicas/dança, Patrimônio Cultural; Livro/Leitura/Literatura; Artes Visuais; Audiovisual; Festival, Exposição, Mostra;)*

· *Nome do grupo ou coletivo (caso seja este o caso);*

· *Informar se é Pessoa Física/ Jurídica (com CNPJ) / Coletivo (sem CNPJ);*

· *Contato telefônico.*

18.2. SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

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

II. certidão negativa de de?bitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III. certidão negativa de de?bitos relativas aos créditos tributários estaduais;

IV. certidão negativa de débitos relativo ao credito tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA

V. certida?o negativa de de?bitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII. Cópia (legível) do cartão bancário contendo (n.º da agência, n.º da conta corrente e nome do (a) proprietário (a) da conta, que dever ser o proponente do projeto, sendo VETADO, conta de terceiros) (caso todos esses dados não constarem no cartão, apresentar extrato da conta (legível))

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

18.3. SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS:

I - inscric?a?o 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 - certida?o negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certida?o negativa de de?bitos relativos a Créditos Tributários Federais e a? Dívida Ativa da União;

VI - certidão negativa de de?bitos estadual

VII – certidão negativa de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA.

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

IX - certida?o negativa de de?bitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X - Cópia (legível) do cartão bancário contendo (n.º da agência, n.º da conta corrente e nome do (a) proprietário (a) da conta, que dever ser o proponente do projeto, sendo VETADO, conta de terceiros) (caso todos esses dados não constarem no cartão, apresentar extrato da conta (legível))

18.4. 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 - certida?o negativa de de?bitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidão negativa de de?bitos relativas aos créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo;

IV – certidão negativa de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA em nome do representante do grupo

V - certida?o negativa de de?bitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - 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.

VII - Cópia (legível) do cartão bancário contendo (n.º da agência, n.º da conta corrente e nome do (a) proprietário (a) da conta, que dever ser o proponente do projeto, sendo VETADO, conta de terceiros) (caso todos esses dados não constarem no cartão, apresentar extrato da conta (legível))

ATENÇÃO! 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.

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.

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

18.5. **RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**.

18.5.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Jurídico da SEMCE, que deve ser apresentado por meio de físico,

ou seja, via documento de interposição de recurso **(ANEXO IX)** de acordo com o quadro de cronograma.

18.5.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

18.5.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA (www.presidentesarney.ma.gov.br)

18.5.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ATENÇÃO! A AUSÊNCIA DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS, solicitados na fase de habilitação, independente da sua forma de organização, INABILITARÁ AUTOMATICAMENTE O PROPONENTE, não sendo permitido anexa-lo nessa fase.

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

19.1. O Termo de Execução Cultural (TEC) é o instrumento jurídico adotado para formalização das parcerias deste Edital, nos termos dos arts. 4º, 12 e 13 da Lei nº 14.903/2024. O TEC possibilita a execução direta de ações culturais, com regras simplificadas de repasse de recursos e prestação de contas, garantindo maior efetividade na execução e adequada rastreabilidade das despesas.

19.2. Finalizada a fase de habilitação, o/a proponente contemplado/a será convocado/a para assinar Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO X** deste Edital.

19.3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo/a proponente selecionado/a neste Edital, contendo as obrigações dos/as signatários/as (assinantes).

19.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a proponente.

19.5. O/a proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis, após o resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do/a suplente para assumir sua vaga.

19.6. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o/a proponente receberá os recursos em conta bancária específica, em parcela única.

19.7. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

19.8. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências com antecedência para as Etapas de Celebração do Termo de Execução Cultural e de Liberação dos Recursos.

19.9. O período de vigência do Termo de Execução Cultural será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

20. DO PAGAMENTO;

20.1. O/a proponente deverá apresentar conta bancária de sua titularidade para o recebimento dos recursos deste Edital

20.2. O proponente, para fins de pagamento, deverá indicar, no ato da inscrição, uma **conta bancária do tipo corrente**, **aberta EXCLUSIVAMETE PARA ESTES FINS**, de sua propriedade, com nome da instituição bancária, agência e dígito e conta corrente e dígito. Ex. Ag. 0000-0 C.c. 12345-6.

20.3. Não serão efetuados pagamentos em contas-benefício, contas bancárias do tipo salário, poupança, conta fácil, derivadas, contas conjuntas ou contas correntes de terceiros, isto é, que não sejam de titularidade do próprio proponente.

20.4. Para fins de esclarecimento, considera-se como conta-benefício toda e qualquer modalidade de conta disponibilizada pelas instituições financeiras com uma finalidade única e exclusiva de recebimento de salários, pensões, aposentadorias ou similares.

20.5. Os dados bancários poderão ser corrigidos, atualizados ou substituídos, desde que por outros dados de titularidade do proponente, mediante diligência a ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

20.6. O recurso financeiro será depositado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo/a proponente, sendo obrigatória a correspondência entre a titularidade do/a

proponente e a titularidade da conta bancária onde será realizado o pagamento.

20.7. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes deste chamamento público são de responsabilidade exclusiva do/a proponente.

20.8. Para fins de esclarecimento, o empenho prévio não é garantia de pagamento, sendo ato discricionário da Administração Pública, que pode ser cancelado a qualquer momento se constatada qualquer irregularidade quanto ao disposto neste Edital.

20.9. No momento do pagamento, não haverá desconto de Imposto de Renda, o/a proponente é responsável por cumprir todas as suas obrigações fiscais relativas ao valor recebido.

20.10. Caso, na ocasião do pagamento, exista novo entendimento ou orientação dos órgãos competentes sobre retenções tributárias, a Secretaria de Municipal de Cultura e Eventos de Presidente Sarney-MA – SEMCE seguirá esse entendimento e poderá realizar as retenções que forem exigidas por lei.

20.11. A SEMCE não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos/as proponentes, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à execução das propostas habilitadas.

20.12. Os proponentes, em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas, que figurarem na Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, a qualquer momento dos processos deste edital, serão inabilitados.

21. DAS DIVULGAÇÕES DAS PROPOSTAS.

21.1. Os produtos artístico-culturais, fruto das propostas/projetos, inscritas neste Edital, e as peças de divulgação das proposta/projetos, deverão exibir as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como a logomarca da Secretaria Municipal de Cultura de Presidente Sarney-MA.

21.2. O material de divulgação das propostas e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

21.3. O material de divulgação das propostas deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

22. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.

22.1. A Secretaria de Municipal de Cultura e Eventos – SEMCE de Presidente Sarney-MA realizará a fiscalização das propostas culturais e da aplicação dos recursos, priorizando a apuração de denúncias de irregularidades encaminhadas pelos canais oficiais de controle social, sem prejuízo de outras ações de verificação que se fizerem necessárias à adequada execução

do objeto e à conformidade legal.

22.2. Em caso de denúncias, demandas de órgãos de controle ou indícios de irregularidades, o/a proponente será notificado/a para apresentar esclarecimentos no prazo de até 20 (vinte) dias, sob pena de suspensão da execução da proposta.

22.3. Caso seja constatado o descumprimento de metas ou a ausência de comprovação mínima de 30% (trinta por cento) das etapas previstas, o/a proponente será notificado/a para regularizar a situação, sob pena de registro de inadimplência.

22.4. O monitoramento compreenderá a análise dos relatórios de execução e de resultados apresentados pelo/a proponente, podendo ser solicitadas informações complementares quando necessário.

22.5. O monitoramento terá caráter preventivo e pedagógico, priorizando o saneamento tempestivo de falhas e o fortalecimento da execução das políticas públicas culturais.

23. **DAS OBRIGAÇÕES**.

23.1. O presente Edital é regido pelas normas gerais da Lei nº 14.399 de 8 de julho de 2022, que institui a Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Ciclo II, da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024, que Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Ciclo II, do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta acerca dos mecanismos de fomento à cultura, da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a implementação das ações afirmativas, além da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além das disposições constitucionais e demais normas aplicáveis , cabendo a aplicação de todas as penalidade previstas na Lei, sem prejuízo da aplicação de outras medidas e penalidades cabíveis nas esferas civil e criminal.

23.2. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos de Presidente Sarney - SEMCE o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos deste Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas, a qualquer tempo.

23.3. É de responsabilidade do/a Proponente:

I. Executar a ação cultural aprovada, em estrita conformidade com o objeto, objetivos, metas e planilha orçamentária detalhados na proposta aprovada e no Termo de Execução Cultural.

II. Utilizar equipe de profissionais qualificados para cada função, cuja trajetória e formação técnica sejam compatíveis com as atividades atribuídas.

III. Participar de reuniões avaliativas, de capacitação e de planejamento na SEMCE, sempre que necessário.

IV. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMCE, sempre por escrito, das reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obrigando prontamente a atender.

V. Disponibilizar materiais de apoio, equipamentos e espaços físicos compatíveis com as necessidades dos serviços contratados.

VI. Submeter à apreciação e aprovação da SEMCE todo e qualquer material didático produzido, bem como apresentar o currículo e/ou comprovação de qualificação de toda a equipe envolvida nas atividades.

VII. Aplicar os recursos concedidos exclusivamente na realização da ação cultural aprovada.

VIII. Manter os recursos financeiros depositados obrigatória e exclusivamente na conta bancária específica aberta para o Termo de Execução Cultural.

IX. Responsabilizar-se por todas as devidas obrigações tributárias e acessórias, isentando a SEMCE de qualquer responsabilidade.

X. Facilitar as ações do(a) Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele(a) apresentadas.

XI. Se responsabilizar pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à SEMCE.

23.4. O/a proponente será responsável diretamente pela execução do objeto deste Termo e, consequentemente, responderá civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na sua execução, venha direta ou indiretamente provocar ou causar à SEMCE ou à terceiros.

23.5. O/a proponente deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a SEMCE serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

23.6. Responsabilizar-se-á pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução da contratação, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

23.7. O/a proponente deverá assumir todas as despesas referentes à realização dos serviços contratados, inclusive os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários da equipe de facilitadores, coordenadores e equipe de apoio.

23.8. O/a proponente se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa/instituição, assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais.

23.9. Aos proponentes serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto da futura contratação

23.10. Abster-se de divulgar ou fornecer dados e informações confidenciais referentes à prestação de serviços objeto da contratação.

23.11. Apresentar a prestação de contas nos termos da legislação aplicável e em conformidade com o disposto no **ANEXO XI** deste Edital.

24. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**.

24.1. O A prestação de contas observará as diretrizes estabelecidas no Capítulo IV do Decreto nº 11.453/2023 e no art. 12, §3º, da Lei nº 14.903/2024, de forma simplificada, com foco na comprovação da execução do objeto, rastreabilidade das despesas e adequação das entregas culturais aos objetivos pactuados.

24.2. O cumprimento do objeto consiste na entrega do produto cultural, conforme descrito na proposta aprovada, mediante entrega e aprovação de Relatório de Execução do Objeto Cultural, admitidos todos os meios que comprovem sua efetiva realização, como: relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, dentre outros documentos comprobatórios.

24.3. O/a proponente prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, que deve ser entregue à SEMCE, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, corridos, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, nos termos do **ANEXO XI** deste Edital.

24.4. A aprovação do Relatório de Cumprimento do Objeto fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem como à certificação do cumprimento das etapas de execução correspondentes, mediante parecer do setor de Prestação de Contas da SEMCE, responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da proposta.

24.5. 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 da proposta.

24.6. O/a 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/a proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III. pela necessidade de o/a proponente 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.

24.7. Após o recebimento do processo pelo/a agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I. solicitar documentação complementar;

II. provar 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; e/ou

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.

24.8. O/a proponente contemplado será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos da SEMCE.

24.9. Enquanto não utilizados em sua finalidade, os recursos deverão permanecer em aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, com liquidez diária. Os recursos provenientes de rendimento do investimento financeiro deverão ser revertidos para execução da proposta, dentro das despesas provisionadas da planilha orçamentária.

24.10. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de despesas com tributos e tarifas bancárias, conforme prevê o Decreto nº 11.453/2023 em seu art. 26.

24.11. 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.

24.12. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

24.13. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o/a proponente 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.

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

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

24.16. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o/a proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

24.17. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo/a proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

24.18. Na composição do preço total do objeto, deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como materiais, equipamentos, deslocamentos, locações, despesas com seguros, pessoal, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

25. DAS SANÇÕES.

25.1. A aplicação de sanções administrativas e a responsabilização dos proponentes serão conduzidas com base no Marco Regulatório de Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e na legislação específica da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022), observados os princípios da legalidade, da motivação e da ampla defesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civis e criminais.

25.2. Constituem motivos para a instauração de Processo Administrativo de Sanção e a aplicação das penalidades cabíveis:

a) O descumprimento injustificado das obrigações, metas, prazos e etapas estabelecidas no Termo de Execução Cultural (TEC) e no Plano de Trabalho.

b) O desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos.

c) A inexecução total ou parcial do objeto da ação cultural, sem justificativa aceita pela Administração.

d) A comprovação de falsidade, fraude ou dolo nas informações e documentos apresentados, em qualquer fase do processo de seleção ou execução.

25.3. As sanções serão aplicadas de forma gradual, observados o contraditório e a ampla defesa, e poderão consistir em:

a) Advertência: Notificação formal para correção de irregularidades leves que não comprometam o objeto.

b) Suspensão: Impedimento de participar de processos seletivos ou celebrar novos instrumentos de fomento por até 2 (dois) anos.

c) Declaração de Inidoneidade: Impedimento de celebrar instrumentos com a Administração Pública em qualquer esfera por até 5 (cinco) anos.

d) Obrigação de Restituir: Devolução total ou parcial dos recursos públicos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros, nos termos da legislação vigente.

25.4. A determinação de restituição integral ou parcial será aplicada, notadamente, nos casos de dolo, fraude, desvio de finalidade ou dano comprovado ao erário que impeçam a comprovação da consecução do objeto.

25.5. O/a proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

25.6. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo/a infrator/a perante a própria autoridade que a aplicou.

25.7. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa, o proponente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

25.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

26. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.

26.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do Município de Presidente Sarney-MA e seguirá o Cronograma estabelecido neste Edital

26.2. O Edital terá **vigência** de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da SEMCE e disponibilidade orçamentária.

26.3. Os prazos previstos no cronograma acima poderão sofrer alterações, a critério da Administração Pública, através de aviso a ser publicado no site oficial desta SEMCE.

26.4. Os avisos dos resultados previstos neste cronograma serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, www.presidentesarney.ma.gov.br

27. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**.

27.1. Para fins de conhecimento e esclarecimentos acerca da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e de seu regramento para os editais da SEMC, recomendamos a leitura da lei.

27.2. A formalização do Termo de Execução Cultural será realizada com os/as proponentes selecionados conforme o resultado final do presente Chamamento Público. Caso o/a proponente classificado não apresente a documentação exigida, manifeste desinteresse, descumpra prazos estipulados ou venha a ser desclassificado por qualquer motivo previsto neste Edital ou na legislação aplicável, será automaticamente convocado o/a próximo/a proponente da lista de classificação, respeitada a ordem de pontuação e os critérios estabelecidos no processo seletivo.

27.3. A convocação dos suplentes observará os mesmos prazos e condições definidos neste Edital, inclusive quanto à entrega de documentação e aceite do Termo de Execução Cultural. A substituição não implicará prorrogação dos prazos de execução do objeto pactuado, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Administração.

27.4. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito das propostas apoiadas serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

27.5. A SEMCE e a Comissão de Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o/a proponente da proposta, nos termos da legislação específica.

27.6. O/a proponente será o/a único/a responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SEMCE de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

27.7. Fica facultado à SEMCE realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelas propostas contempladas com livre uso de imagens.

27.8. O/a proponente cede à SEMCE, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelas propostas contempladas com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos morais do devido crédito ao autor.

27.9. A SEMCE se reserva ao direito de solicitar a qualquer momento durante a vigência dos prazos estabelecidos no presente Edital documentos complementares.

27.10. Serão desclassificadas as inscrições com irregularidades, constatadas a qualquer tempo, relacionadas aos itens deste Edital.

27.11. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney - MA www.presidentesarney.ma.gov.br.

27.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura de Presidente Sarney-MA.

27.13. Para o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero, o/a proponente deverá requerer expressamente no formulário de inscrição, acompanhado de documento com nome civil, cabendo a SEMCE em seus atos e procedimentos, adotar o nome social da pessoa transgênero.

27.14. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na justiça comum municipal do Fórum da Comarca de Presidente Sarney-MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.15. As informações, dúvidas e outros esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital serão prestados pela SEMCE.

27.16. As denúncias ao Edital com caráter de recurso, que não foram apresentadas no prazo de interposição deste, serão consideradas intempestivas.

27.17. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Secretaria de Municipal de Cultura e Eventos - SEMCE.

27.18. Aplicam-se, no que couber, todas as disposições legais aplicáveis às legislações de mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, pertinente a cada Edital.

27.19. A lista final das propostas selecionadas para chamamento público será homologada pela SEMCE e seu extrato será publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA, localizado no site www.presidentesarney.ma.gov.br

27.20. A SEMCE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelos proponentes, especialmente aqueles relativos à trajetória e atuação artístico-cultural. Constatada qualquer irregularidade, falsidade ou omissão de informações, o proponente poderá responder a processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

27.21. Em caso de desistência do certame, o/a proponente deverá formalizar o seu pedido via documento de sua autoria, protocolado junto à SEMCE.

27.22. Em caso de sobras de recursos deste Edital, o saldo remanescente poderá ser destinado a outros editais da Política Nacional Aldir Blanc - Ciclo II, na mesma modalidade, priorizando aqueles que apresentarem maior demanda de suplentes, conforme análise da coordenação responsável.

27.23. As solicitações de alteração do Plano de Trabalho e/ou de prorrogação de prazo deverão ser realizadas via documento de sua autoria, protocolado junto à SEMCE, o qual será analisado pelo seu setor jurídico.

27.24. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Sarney-MA, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios, omissões ou dúvidas decorrentes do presente Edital.

28. **DOS ANEXOS**.

28.1. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

· ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

· ANEXO II – PLANO DE TRABALHO;

· ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS/PROPOSTAS;

· ANEXO IV – CATEGORIAS DO EDITAL;

· ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA/PARDA, INDÍGENA;

· ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

· ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE DE GRUPO OU COLETIVO;

· ANEXO VIII – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

· ANEXO IX – MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

· ANEXO X – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC;

· ANEXO XI – RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

Presidente Sarney-MA, 6 de agosto de 2026.

BIAÉS DOS SANTOS AZEVEDO

Secretário Municipal de Cultura e Eventos de Presidente Sarney-MA.

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: $CguVv4sBF8f

ANEXO I - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS

Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI Tipo de

1. agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo: (atenção! Informar se a área onde reside é zona urbana, rural, periférica ou área de vulnerabilidade social)

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros

( ) Caatingueiros

( ) Caboclos

( ) Caiçaras

( ) Catadores de mangaba

( ) Cipozeiros

( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto

( ) Comunidades quilombolas

( ) Extrativistas

( ) Extrativistas costeiros e marinhos

( ) Faxinalenses

( ) Geraizeiros

( ) Ilhéus

( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais

( ) Morroquianos

( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais

( ) Povo pomerano

( ) Povos ciganos

( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu

( ) Raizeiros

( ) Retireiros do Araguaia

( ) Ribeirinhos

( ) Vazanteiros

( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim

( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede): (atenção! Informar se a área da sede é zona urbana, rural, periférica ou área de vulnerabilidade social)

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
3. **Nome do representante:**
4. **CPF do representante :**
5. **E-mail de contato:**
6. **Telefone de contato:**
7. **Endereço completo (da sede): (atenção! Informar se a área da sede é zona urbana, rural, periférica ou área de vulnerabilidade social)**
8. **Cidade:**
9. **Estado:**
10. **CEP:**
11. **Anos de atuação na área cultural?**
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

3. Valor da proposta:

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação

( ) Produção

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura DEF

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação

( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo / Software

( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais

( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

( ) Artigo / Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula / Palestra / Conferência

( ) Blog / Site

( ) Caderno / Cartilha / Apostila

( ) Circulação / Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio

( ) Curso / Oficina / Workshop

( ) Desfile

( ) Digitalização de acervos

( ) Livro

( ) Livro eletrônico (e-Book)

( ) Ensaio fotográfico

( ) Escultura

( ) Espetáculo cênico

( ) Feira

( ) Exibição / Exposição

( ) Festa Popular

( ) Festival / Mostra

( ) Filme de curta-metragem

( ) Filme de longa-metragem

( ) Filme de média-metragem ou telefilme

( ) Grafitti / Mural

( ) Intercâmbio

( ) Instalação artística / videoarte

( ) Jogo eletrônico

( ) Licenciamento

( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital

( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio

( ) Residência Artística

( ) Revista / Jornal / Periódico

( ) Roteiro de filme ou episódio

( ) Sarau / Slam

( ) Série / websérie

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: $N9Be5uIirrH

ANEXO II - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo artístico, dentro da área que irás concorrer, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. **Resumo 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.)

3. **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.)

4. **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.)

5. 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?)

6. 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

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:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, p úblico e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de 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)

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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	

14. 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.

15. 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.)

16. Documentos complementares

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

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: ro3habm5z8x20260806160858

ANEXO III - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS.

Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS/PROPOSTAS

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

- **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – 0 a 10 pontos;**
- **Relevância da ação proposta para o cenário cultural – 0 a 10 pontos;**

- **Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – 0 a 10 pontos;**
- **Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – 0 a 10 pontos;**
- **Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – 0 a 10 pontos;**
- **Trajetória artística e cultural do proponente – 0 a 10 pontos.**

ATENÇÃO! As notas poderão ser FRACIONADAS. (ex.:, 5,2 /3,8 / 9,7 /4,6)

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS				
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**		
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise devera? considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo , coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10		
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Presidente Sarney - MA** A análise devera?	10		

	considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ac?a?o contribui para o enriquecimento e valorizac?a?o da cultura do Município de Presidente Sarney-MA	
C	**Aspectos de integrac?a?o comunita?ria na ac?a?o proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliac?a?o e valorac?a?o, se o projeto apresenta aspectos de integrac?a?o comunita?ria, em relação ao impacto social para a inclusa?o de pessoas com deficie?ncia, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coere?ncia da planilha orc?amenta?ria e do cronograma de execução na s metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A ana?lise devera? avaliar e valorar a viabilidade te?cnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orc?amenta?ria, sua execuc?a?o e a adequac?a?o ao objeto, metas e objetivos previstos. Tambe?m devera? ser considerada , para fins de avaliac?a?o , a coere?ncia e conformidade dos	10

	valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orc?amenta?ria do projeto.	
E	**Coere?ncia do Plano de Divulgac?a?o n o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** - A ana?lise devera? avaliar e valorar a viabilidade te?cnica e comunicacional com o pu?blico alvo do projeto, mediante as estrate?gias, mi?dias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executa?-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha te?cnica com as atividades desenvolvidas** - A ana?lise devera? considerar a carreira dos profissionais que compo?em o corpo te?cnico e artístico, verificando a coere?ncia ou na?o em relac?a?o a?s atribuic?o?es que sera?o executadas por eles no projeto (para esta avaliac?a?o sera?o considerados os curri?culos dos membros da ficha te?cnica).	10
G	**Trajeto?ria artística e cultural do proponente** - Sera? considerad a, para fins de ana?lise , a carreira do	10

	proponente, com base no curri?culo e comprovac?o?es enviadas juntamente com a proposta .		
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70 PONTOS**	

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	
H	Agentes culturais do gênero feminino	5	
I	Agentes culturais negros e indígenas	5	
J	Agentes culturais com deficiência	5	
K	Agentes culturais residentes em regiões de área periférica, zona rural, ou área de vulnerabilidade social	5	

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	**20 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de área periférica, zona rural, ou área de vulnerabilidade social	5

P	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	5		
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**25 PONTOS**		

· A pontuação final de cada candidato (a) será p somatório geral dos quadros de pontuação.

? Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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

? Em caso de empate, sera?o utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, G, C, A, F, D, E, respectivamente.

? Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate , sera?o adotados critérios de desempate na ordem a seguir: I – proponente com maior idade biológica; II – proponente como maior tempo de trajetória cultural, dentro da área na qual concorreu; e III – sorteio entre os empatados, transmitido via videoconferência.

? **Sera?o considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos**.

? Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares

Assessora Administrativa
Código identificador: xsyynmbsri20260806160820

ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS

Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IV – CATEGORIAS DO EDITAL

1. **RECURSOS DO EDITAL**.

1.1. O presente Edital possui o valor total de **R$ 93.000,00** (noventa e três mil reais)

1.2. Distribuição das categorias:

CATEGORIAS	QTA. TOTAL DE VAGAS	COTAS PESSOAS PRETAS OU PARDAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	AMPLA CONCORRÊNCIA	VALOR VAGAS POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Música	**3**	**1**	**0**	**0**	**2**	**R$ 4.000,00**	**R$ 12.000,00**
Cultura Popular	**5**	**1**	**1**	**0**	**3**	**R$ 8.000,00**	**R$ 40.000,00**
Patrimônio Cultural	**3**	**1**	**0**	**0**	**2**	**R$ 5.000,00**	**R$ 15.000,00**

Artes Visuais	**4**	**1**	**0**	**0**	**3**	**R$ 4.000,00**	**R$ 16.000,00**
Audiovisual	**2**	**1**	**0**	**0**	**1**	**R$ 5.000,00**	**R$ 10.000,00**
TOTAL GERAL							**R$ 93.000,00**

1.3. Aplicação de cotas:

1.3.1. De acordo com a IN n.º 10/2023 Minc, em seu 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. 25% (vinte e cinco) por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II. 10 % (dez) por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III. 5 % (cinco) por cento para pessoas com deficiência

(Ex.: 3 x 25% = 0,75 (a partir de 0,5 arredonda-se para 1); 3 x 10% = 0,3; 3 x 5% = 0,15)

2. Para efeito deste edital, compreende-se:

2.1. **ARTES VISUAIS**: englobam as manifestações artísticas que lidam com a manipulação e a forma dos materiais para criar obras bidimensionais e tridimensionais, como a pintura, a escultura, a gravura, o desenho e a assemblage (*é uma técnica de artes visuais onde o artista cria uma obra tridimensional a partir da junção, colagem ou encaixe de objetos cotidianos, sucatas e materiais diversos*.). Dentre elas, destacam-se: desenho, pintura, xilogravura, fotografia, escultura, design e artes digitais, artesanato, arte urbana, tatuagem, etc.

2.2. **AUDIOVISUAL**: refere-se a qualquer meio de comunicação ou obra que combina elementos sonoros e visuais, projetados para serem vistos e ouvidos simultaneamente. Ele une imagens em movimento e sons sincronizados para transmitir uma mensagem, gerar emoção ou contar histórias. é construída pela fusão de três pilares principais: a linguagem visual, a sonora e a verbal, dentre elas, temos: cinema, televisão, conteúdos para internet, publicidade, videoclipes, videoprodutos educacionais, etc.

2.3. **PATRIMÔNIO CULTURAL**: é a herança de bens, tradições e expressões de um povo. Ele divide-se em **material** (o que é físico e palpável) e **imaterial** (práticas, saberes e tradições transmitidas oralmente ou na prática)

2.3.1. **Material**: Refere-se a bens tangíveis, ou seja, tudo aquilo que ocupa um espaço físico e pode ser tocado. São estruturas que carregam grande valor histórico e arquitetônico para a sociedade (Obras de arte, documentos históricos, manuscritos, coleções arqueológicas, prédios históricos, sítios arqueológicos, etc.

2.3.2. **Imaterial**: Refere-se a bens intangíveis, ou seja, aquilo que não pode ser tocado fisicamente. Envolve as práticas de vida, os saberes, as tradições, as expressões culturais e as manifestações artísticas que são transmitidas de geração em geração. Abrange rituais, celebrações, formas de expressão (música, dança, teatro), gastronomia (modos de preparos de alimentos e bebidas); modos de fazer artesanais e até espaços tradicionais onde essas práticas ocorrem (como feiras e mercados).

2.3.3. Para efeito deste Edital, será considerado ainda: capoeira (ofício de mestres e a roda de capoeira), o complexo cultural do Bumba-meu-boi do Maranhão, Dança Portuguesa (Lei Estadual 11.873/2022), Quadrilhas juninas (Lei Federal 14.900/2024), Reggae (reconhecido pela UNESCO), e o Tambor de crioula.

2.4. **MÚSICA**: é a arte de combinar sons e silêncios de forma organizada ao longo do tempo. Mais do que isso, é uma linguagem universal e uma forma de expressão humana capaz de evocar emoções, transmitir mensagens e despertar memórias. Principais gêneros: música popular, erudita, eletrônica, Pop, Rock, Sertanejo, Forró, DJ’s, etc.

2.5. **CULTURA POPULAR.** engloba o conjunto de saberes, tradições, crenças e expressões artísticas criadas, vividas e transmitidas pelas camadas populares, das diferentes etnias. Diferente da cultura erudita (restrita a elites) e da cultura de massa (produzida industrialmente para o lucro), ela é dinâmica, coletiva e reflete a identidade local. Manifestações como: bumba-meu-boi, e seus diversos sotaques; o Tambor de Crioula, Danças Portuguesas, Quadrilhas Juninas, Quadrilhas Estilizadas, Cacuriás, Danças Country; Danças Alternativas; Dança Indígena; Blocos carnavalescos, Cultura LGBTQIA+; Dança do coco ou das quebradeiras do coco; Dança de São Gonçalo; Dança do Lêlê, Dança do Lili; etc. são exemplos práticos que resistem ao tempo e materializam essas vivências. Segundo definições sociológicas e antropológicas, essas práticas não são apenas folclore estático, mas espaços vivos de resistência, integração e representação de pertencimento comunitário.

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: $q1Pdxw2Cuxe

ANEXO IX - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IX – MODELO DOCUMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO (A) AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO (informar se é da1ª fase ou da fase de habilitação):

À Secretaria Municipal de Cultura e Eventos - SEMCE

A/C setor jurídico.

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

Justificativa:_____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: $o094BkDx5yX

ANEXO V - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS.

Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO V – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, PESSOAS PRETAS/PARDAS OU INDÍGENAS.

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e 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.

Local e data.

NOME

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: dtiro1rytdb20260806160850

ANEXO VI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD.

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome e 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.

Local e data.

NOME

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: e8agu0tk9el20260806160805

ANEXO VII - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VII – 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

1. **NOME DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

2. **NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

3. **DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

3.1 – CPF;

3.2 RG;

3.3 TELEFONE;

3.4 E-MAIL.

3.5 ENDEREÇO:

3.6 ETNIA: ( ) PRETA/PARDA; ( ) INDÍGENA; ( ) BRANÇA; ( ) AMARELA

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo/coletivo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” (item 2) 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 (pode ser digitado ou em LETRA DE FORMA)	CPF	ASSINATURAS (assinar como no documento de RG)

Obs. Se preciso for, aumento o número de quadro (tabela) para acrescentar os demais nomes, caso seu coletivo seja muito extenso, ou acrescente uma folha com os dados.

ATENÇÃO: A ausência de uma única assinatura de um dos membros do coletivo inabilitara sua proposta/projeto, ou seja, você estará automaticamente desclassificado.

Local e data.

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: ns7pw3pgpek20260806160825

ANEXO VIII - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VIII – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____, Portador(a) do Documento de identidade_____,
Órgão expedidor _____, CPF nº _____

Nacionalidade, _____,Naturalidade_____

_____, Telefone (DDD e n°)_____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço:____

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Local, ___, de _____de 2026.

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: whh8hcyofhq20260806170858

ANEXO X - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

ANEXO X – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXX/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026, PROCESSO ADMINSTRATIVO DE N.º 2026.9045.08.05, 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 A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, neste ato representado pelo secretário Municipal de Cultura e Eventos, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos - SEMCE de Presidente Sarney-MA:

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 SEMCE por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMCE 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 A fiscalização da perfeita execução deste Termo de Execução Cultural será exercida pela SEMCE, devendo o PROPONENTE, a qualquer tempo, fornecer todos os dados solicitados e facilitar o acesso a informações e espaços dos representantes da Secretaria da Cultura.

11.2. O controle e a fiscalização exercidos pela SEMCE não exclui a responsabilidade do proponente.

12. VIGÊNCIA

12.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo(a) AGENTE CULTURAL.

12.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogado por igual período, ou seja, 180 (cento e oitenta) dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Presidente Sarney-MA

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Presidente Sarney-MA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Secretário Municipal de Cultura e Eventos de Presidente Sarney-MA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: 7dkx83wg62r20260806170814

ANEXO XI - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE 02/2026 – FOMENTO A MULTILINGUAGENS
Processo Administrativo de n.º **2026.9045.08.05**

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2, (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO XI – RELATÓRIO DE OBJETO DE 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 desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

? 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	123456789101	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?

( )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.

Local e data.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Publicado por: Thamyres Mendes Seiva Soares
Assessora Administrativa
Código identificador: $tXTOFTfULbk

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

AVENIDA ALBINO MOREIRA Nº 03
Cep: 65.204-000

ALBERTO GILSON MORAES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Informações: contato@presidentesarney.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PJ A1/OU=
Presencial/OU=41346277000158/OU=AC SyngularID
Multipla/CN=MUNICIPIO DE PRESIDENTE
SARNEY:01613745000199
Data: 06/08/2026