

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS PARA EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos proponentes do Município de Brodowski-SP

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

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para o recebimento de apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I. O objetivo é incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Brodowski-SP, realizadas por proponentes que comprovem sede ou domicílio há, no mínimo, 02 (dois) anos no Município de Brodowski-SP.

## 2.2. As Definições

Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

### A. Proposta Cultural:

**MÓDULO I – Áreas Periféricas:** Destinado a iniciativas culturais de curta duração, individuais ou coletivas, que contemplem ao menos uma ação formativa, como oficinas, cursos ou rodas de conversa. Os projetos deverão ser realizados exclusivamente em regiões de vulnerabilidade socioeconômica do município de Brodowski, conforme Anexo I, priorizando a execução direta das atividades com baixo investimento em infraestrutura e serviços.

**MÓDULO II – Demais Áreas:** Destinado a iniciativas culturais de médio porte que demandem maior investimento em serviços especializados e equipamentos, incluindo a produção de obras artísticas e pequenas circulações de apresentações. Os projetos deverão ser realizados no município de Brodowski.

Parágrafo único: Os valores atribuídos por módulo deverão ser selecionados conforme as especificidades do projeto, sendo a escolha de responsabilidade exclusiva do proponente, de forma livre e adequada aos objetivos da proposta.

B. **Projeto:** formalização da proposta por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria Municipal de Cultura de Brodowski-SP.

C. **Portfólio:** Conjunto de informações e documentos comprobatórios que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente/idealizador. Deve conter, obrigatoriamente, uma apresentação detalhada de seu histórico profissional, incluindo currículos, folders, publicações e outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

D. **Proponente:** A pessoa jurídica, o cooperado por intermédio de cooperativa, pessoa física ou representante de grupo coletivo, que inscreverem projeto neste Edital e que assumem a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pela proposta, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão nas condições previstas.

E. **Idealizador:** pessoa física, integrante de pessoa jurídica ou membro de coletivo cultural responsável pela concepção, coordenação e execução direta do projeto, assumindo a realização das atividades propostas e o cumprimento de seus objetivos.

F. **Atividade artístico-cultural:** ação ou conjunto de ações que o proponente deverá realizar em retribuição ao financiamento público ao seu projeto, mediante a oferta de um conjunto de ações, visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes;

G. **Secretaria Municipal de Cultura:** Órgão do Município de Brodowski - SP

### 2.3. Quantidade de projetos selecionados

2.3.1. Serão selecionados **18 projetos**. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 2.4. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 125.000,00**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

021301 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13.392.0046.2085.0000 COORD MANUT DA SECRET DE CULTURA

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

021301 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13.392.0046.2085.0000 COORD MANUT DA SECRET DE CULTURA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

O valor total repassado pelo Município de Brodowski - SP ao proponente, não incidirá no Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.5. Prazo de inscrição

**No período compreendido entre às 17h00 do dia 23/06/2026 até às 17h00 do dia 22/07/2026.**

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

## **2.6. Período de validade do resultado deste edital**

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

## **2.7. Dos participantes**

Poderá se inscrever neste chamamento público:

2.7.1. Proponente Pessoa Jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos, desde que:

- I. Comprove sede ou domicílio há, no mínimo, 02 (dois) anos no município de Brodowski-SP, contados até último dia do período de inscrição deste edital.
- II. Tenha, em seu ato constitutivo (Contrato Social ou Estatuto), finalidade expressa relacionada a atividades artísticas e/ou culturais.

2.7.2. Microempreendedor Individual – MEI como Pessoa Jurídica desde que comprove sede há, no mínimo, 02 (dois) anos no município de Brodowski-SP, contados até o último dia do período de inscrição deste edital, e que tenha, no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária.

2.7.3. Cooperado, por intermédio de cooperativa, poderão se inscrever como proponentes, observadas, além das exigências previstas para Pessoa Jurídica no item 2.7.1, as seguintes condições específicas:

- I. Comprovar a regularidade de registro da Cooperativa junto à Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;
- II. Atender às disposições do artigo 1º, § 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011;
- III. Apresentar ficha de filiação assinada do cooperado responsável pelo projeto;
- IV. A relação entre o cooperado e a cooperativa deverá se formalizar mediante a assinatura conjunta do Termo de Execução Cultural, respondendo ambos, pela responsabilidade financeira e de gestão, bem como sujeitando-se à aplicação das eventuais sanções decorrentes do descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no referido Termo.

2.7.4. Proponente Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio/residência há, no mínimo, 02 (dois) anos no município de Brodowski-SP, contados até último dia do período de inscrição deste edital.

2.7.5. Grupos ou Coletivos serão considerados, para efeito neste Edital, aqueles constituídos por, no mínimo, 04 (quatro) pessoas físicas, sem formalização jurídica, contendo um representante legal indicado pelos demais membros para fins de inscrição e assinatura do Termo de Execução Cultural, observadas, além das exigências previstas para Pessoa Físicas no item 2.7.4, as seguintes condições específicas:

- I. A indicação do representante legal deverá ser formalizada por meio do modelo disponível no Anexo VII, o qual deverá ser obrigatoriamente assinado por todos os integrantes do grupo ou coletivo, devidamente identificados com nome completo, CPF e função no Grupo/Coletivo.
- II. O representante legal será o responsável por todo o grupo ou coletivo, assumindo a responsabilidade financeira e de gestão, bem como sujeitando-se à aplicação das eventuais sanções decorrentes do descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Termo.

## 2.8. Dos impedidos de participar

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

**Atenção!** O proponente que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.8.

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

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

## 2.9. Quantidade de projetos apresentados por proponente

2.9.1. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1.

2.9.2 Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez.

2.9.2.1 Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio via Internet.

2.9.3. Na hipótese de não haver número suficiente de proponentes habilitados para o preenchimento integral das vagas previstas nos módulos, será admitida a contemplação de mais de um projeto por proponente, exclusivamente após a publicação da classificação final e a convocação de todos os suplentes, respeitada a ordem decrescente de pontuação.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

### 3.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura municipal de Brodowski-SP

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Brodowski-SP e nas mídias sociais oficiais.

#### **4. INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas de forma virtual, via plataforma digital no site oficial das inscrições através do link <https://criarte.grupogorki.com.br/>, dentro dos prazos estabelecidos por este edital:

4.1.1. A inscrição será realizada pela plataforma digital indicada no presente Edital, bem como presencialmente em plantões de inscrição a serem agendados e divulgados pela Secretaria de Cultura. Para garantir acessibilidade, os plantões de inscrições presenciais serão restritos a proponentes que se autodeclarem analfabetos, semianalfabetos, ou que apresentem qualquer dificuldade de escrita e leitura, seja ela de natureza cognitiva ou motora, inclusive aqueles que tenham comorbidades físicas ou psíquicas, e também para proponentes que não tenham acesso à internet.

#### **4.2. Documentação necessária para projeto:**

- A. Apresentação resumida do projeto.
- B. Relevância e pertinência.
- C. Perfil de público-alvo e classificação indicativa.
- D. Expectativa da quantidade de público alcançado com o projeto.
- E. Plano de divulgação.
- F. Medidas de democratização de acesso e de acessibilidade
- G. Cronograma de execução.
- H. Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no Anexo III.
- I. Currículo (texto) do proponente. Caso o proponente seja também o idealizador do projeto, enviar o currículo e também o portfólio conforme descrito no item abaixo
- J. Portfólio do idealizador. O Portfólio deve conter **COMPROVAÇÕES** da atuação do Coletivo, Grupo ou idealizador contendo fotos de eventos, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ong's, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação em Brodowski-SP há pelo menos 1 ano, em um Único arquivo PDF. Incluindo os principais membros da equipe técnica.

- K. Local de realização do projeto e justificativa;
- L. Mini-currículos da ficha técnica do projeto;
- M. Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função no projeto.
- N. Termo de compromisso dos participantes; (Anexo XI)
- O. Detalhamento da proposta de contrapartida. *(caso houver)*
- P. Demais informações;

**Atenção!** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**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).

## 5. COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA

### 5.1. 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.

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

Para concorrer às cotas, os proponentes deverão preencher uma autodeclaração.

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

### 5.2. Indutores afirmativos para pontuação extra:

5.2.1. A nota final poderá ser acrescida de pontuação extra ao proponente que se enquadrar na categoria abaixo, desde que assim o declare expressamente, sob as penas da lei.:

- A. 1 (um) pontos adicionais a proponentes pessoas físicas, bem como a pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por integrantes com mais de 60 (sessenta) anos.

5.2.1.1. Será necessário assinalar a alternativa pertinente no momento da inscrição do projeto no formulário, e anexar declaração quando for o caso, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

### **5.3. Concorrência concomitante**

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

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

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

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

### **5.5. Remanejamento das cotas**

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

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

### **5.6. Procedimentos complementares**

Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares, apenas nos casos de denúncia ou suspeita de fraude:

I - procedimento de heteroidentificação (Fase de habilitação);

II - solicitação de carta consubstanciada;

§ 1º O procedimento de heteroidentificação, em caso de denúncia, impugnação ou/e eventuais situações que a Comissão julgar necessário, ficará a cargo de Comissão instituída pela Secretaria Municipal da Cultura de Brodowski-SP.

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

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às vagas reservadas às cotas, desde que atendam a, no mínimo, um dos critérios estabelecidos neste item, conforme disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

5.7.1 No caso de proponentes pessoas jurídicas, cooperativas, bem como grupos ou coletivos sem constituição jurídica formal, a aplicação das cotas previstas no item 5.1 deste Edital observará, de forma isolada ou cumulativa, ao menos um dos seguintes critérios, mediante apresentação de autodeclaração (Anexos VIII e IX) e, quando couber, documentação complementar:

I – pessoas jurídicas que possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência;

II – pessoas jurídicas, cooperativas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas, cooperativas ou coletivos sem constituição jurídica cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência;

IV – outras formas de composição que assegurem o protagonismo de pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou com deficiência no âmbito da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo.

5.7.2 Para fins de comprovação do enquadramento nas cotas, deverão ser apresentadas as autodeclarações das pessoas físicas envolvidas, conforme o caso, podendo ser exigida a submissão aos procedimentos de heteroidentificação, conforme item 5.6.

## **6. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1. Preenchimento do modelo**

O proponente deverá preencher integralmente o Formulário de Inscrição, disponível no site oficial de inscrições, conforme disposto no item 4.1 deste edital.

O proponente será o único responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, isentando a Secretaria de Cultura de Brodowski/SP de quaisquer responsabilidades de natureza civil ou penal.

## **6.2. Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do recurso. Ademais, o proponente poderá utilizar o Anexo II – Modelo de Cronograma, disponibilizado neste edital.

## **6.3. Custos do projeto**

O proponente deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O proponente 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 pelo proponente deverá corresponder exatamente ao valor estabelecido para cada projeto, conforme disposto no Anexo I do presente edital, não sendo permitida a apresentação de valores divergentes.

**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.

## **6.4. Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do

disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1. Da análise dos projetos**

Uma Comissão de Análise de Projetos vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A comissão será composta por pareceristas selecionados e contratados por meio de edital de credenciamento, realizado pela empresa terceirizada responsável pela operacionalização do presente edital, sendo posteriormente nomeados pela Secretaria de Cultura do Município de Brodowski.

## 7.2. Dos impedidos de analisar os projetos

Os membros da Comissão de Análise de Projetos e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

V- sejam residentes ou domiciliados no município de Brodowski-SP.

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.

## 7.3. Da análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Análise de Projetos farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

## 7.4. Da análise da planilha orçamentária

Os membros da Comissão de Análise de Projetos vão avaliar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da Comissão de Análise de Projetos podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5. Dos valores incompatíveis com o mercado**

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

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

### **7.6. Recurso da etapa de seleção e solicitação do espelho de nota**

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Brodowski-SP e no site oficial do Município.

7.6.2. Da decisão da etapa de seleção caberá recurso, a ser dirigido à Comissão de Análise de Projetos, observado o disposto a seguir:

I – o prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado;

II – o recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do site eletrônico <https://criarte.grupogorki.com.br/>;

III – não serão analisados recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste edital.

7.6.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Brodowski-SP e no site oficial do Município.

7.6.4. Os proponentes poderão solicitar o espelho de nota, observadas as seguintes disposições:

I – a solicitação deverá ser realizada durante o período de interposição de recursos da classificação provisória;

II – o pedido deverá ser formalizado exclusivamente por meio do site eletrônico [criarte.grupogorki.com.br](https://criarte.grupogorki.com.br/);

III – o envio das informações ocorrerá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da confirmação da requisição no sistema;

IV – o acesso ao espelho de nota será disponibilizado por meio do e-mail informado pelo proponente no momento da solicitação.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso não haja o preenchimento integral das vagas previstas em determinado módulo, os recursos inicialmente a ele destinados poderão ser remanejados para outros módulos, observada a ordem de classificação dos proponentes suplentes, conforme critério de maior pontuação.

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

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio do site eletrônico [criarte.grupogorki.com.br](http://criarte.grupogorki.com.br), os documentos necessários à habilitação, conforme sua natureza jurídica.

### **9.1. Documentação para Pessoa Física**

I – documento de identificação oficial com foto que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, entre outros);

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

III – certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

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

V – comprovante de residência, mediante apresentação de contas relativas ao domicílio ou declaração assinada pelo proponente.

§1º A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

A – pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

B – pertencentes a populações nômades ou itinerantes;

C – em situação de rua.

## 9.2. Documentação para Pessoa Jurídica

- I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – atos constitutivos (contrato social ou estatuto), conforme a natureza da entidade;
- III – documento de identificação do representante legal que contenha RG e CPF;
- IV – certidão negativa de falência e recuperação judicial, para pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VIII – certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

## 9.3. Documentação para Grupo ou Coletivo sem Personalidade Jurídica

- I – documento de identificação do representante do grupo, contendo RG e CPF;
- II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante;
- III – certidões negativas de débitos estaduais e municipais, em nome do representante;
- IV – certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), em nome do representante;
- V – comprovante de residência em nome do representante.

## 9.4. Disposições Gerais sobre a Documentação

- 9.4.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, desde que não haja restrição à celebração de instrumentos com a Administração Pública.
- 9.4.2. Não será permitido o recebimento de recursos por proponentes que estejam em débito com o ente público responsável pela seleção, Estado ou com a União.
- 9.4.3. Não serão aceitos protocolos de documentos, comprovantes de pagamento de débitos ou documentos com prazo de validade vencido.

9.4.4. Serão desconsiderados documentos enviados além daqueles expressamente previstos neste edital.

## **9.5. Análise da Documentação**

9.5.1. A documentação dos proponentes selecionados e suplentes será analisada pela Comissão de Análise de Documentação, composta por membros da Secretaria de Cultura de Brodowski-SP.

9.5.2. Verificada a regularidade da documentação, será publicado o resultado preliminar da habilitação, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, acompanhada das respectivas justificativas.

## **9.6. Saneamento de Falhas**

9.6.1. Será permitido o saneamento de falhas na documentação apresentada.

9.6.2. Entende-se por saneamento de falhas a complementação ou correção de documentos incompletos, ilegíveis, vencidos ou com vícios formais.

9.6.3. O saneamento será concedido apenas aos proponentes que tenham atendido à convocação inicial, ainda que com documentação incompleta.

9.6.4. O prazo para saneamento será de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação da convocação.

9.6.5. O saneamento será realizado exclusivamente por meio do sistema de inscrição.

9.6.6. O não atendimento ao saneamento, de forma adequada e dentro do prazo, implicará na inabilitação do proponente.

9.6.7. O saneamento não altera as condições de participação nem a situação jurídica do proponente.

## **9.7. Convocações e Diligências**

9.7.1. A Comissão poderá convocar proponentes para apresentação de informações complementares ou esclarecimentos.

9.7.2. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações adicionais para adequada instrução do processo.

## **9.8. Convocação de Suplentes**

9.8.1. Na hipótese de inabilitação de proponentes contemplados, serão convocados suplentes, obedecendo-se à ordem de classificação.

## **9.9. Proteção de Dados**

9.9.1. Ao submeter a inscrição, o proponente declara estar ciente de que seus dados poderão ser utilizados exclusivamente para fins de execução deste edital, observadas as normas de proteção de dados vigentes.

## **9.10. Recurso da Etapa de Habilitação**

9.10.1. Da decisão da etapa de habilitação caberá recurso, a ser dirigido à Comissão de Análise de Documentação (ou instância competente), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

9.10.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio do sistema eletrônico [criarte.grupo.gorki.com.br](http://criarte.grupo.gorki.com.br).

9.10.3. Não serão analisados recursos apresentados fora do prazo.

9.10.4. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de habilitação no Diário Oficial do Município e no site oficial.

9.10.5. Após a divulgação do resultado final da habilitação, não caberá novo recurso.

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

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

Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura do Município de Brodowski-SP contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

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

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

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

O proponente selecionado deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação enviada por e-mail, sob pena de perda do direito ao apoio financeiro e consequente convocação de proponente suplente, observada a ordem de classificação.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Brodowski-SP 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.

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

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

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

### **12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura de Brodowski-SP**

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

### **12.2. Da prestação de contas pelo proponente à Secretaria de Cultura de Brodowski-SP**

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

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

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

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

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

## **13. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

### **13.1. Da desclassificação de projetos**

13.1.1. Serão desclassificados os projetos que 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.1.2. Serão desclassificados os projetos que estejam, no momento da análise, em fase de contemplação ou execução com recursos da PNAB – Ciclo 2, no âmbito de outros processos seletivos, e que apresentem objeto idêntico ou substancialmente similar ao proposto neste Edital.

13.1.3 Serão desclassificadas as inscrições que forem apresentadas de forma fragmentada ou parcelada, ainda que por proponentes diferentes, configurando-se a fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrerem pelo menos 02 (duas) ou mais das seguintes características:

I. Cronograma de realização coincidente, com realização de atividades simultâneas;

II. Estratégia de comunicação compartilhada ou integrada;

III. Previsão de atividades que sejam desdobramentos de projeto anteriormente aprovado em Fomentos Municipal por recursos da PNAB ou em outras fontes públicas de fomento;

IV. Utilização da mesma equipe técnica e/ou administrativa;

V. Temática artístico-cultural compartilhada ou complementar, indicando estrutura unificada sob um projeto maior;

VI. Relação profissional ou institucional entre proponentes, quando houver benefício mútuo entre os projetos apresentados;

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com todas as normas estabelecidas neste Edital.

14.2. O projeto deverá ser executado em conformidade com as características e condições informadas no ato da inscrição.

14.2.1. Caso o proponente necessite readequar o projeto ou prorrogar o prazo de execução, deverá, obrigatoriamente, formalizar solicitação junto à Secretaria de Cultura de Brodowski-SP, por meio de e-mail. A readequação ou prorrogação somente poderá ser realizada após autorização prévia, expressa e formal do órgão competente, sendo vedada a execução de quaisquer alterações sem a devida anuência. O descumprimento desta exigência poderá ensejar a recusa da prestação de contas, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

14.3. Constatada, a qualquer tempo, a inveracidade das informações prestadas, a Secretaria de Cultura de Brodowski-SP poderá:

I – excluir o proponente do processo seletivo;

II – declarar a nulidade de eventual instrumento firmado;

III – exigir a devolução dos recursos recebidos, acrescidos de juros, correção monetária e multa;

IV – adotar as medidas cíveis e criminais cabíveis.

14.4. Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos serão arquivados pela Secretaria de Cultura de Brodowski-SP para fins de prestação de contas junto ao Ministério da Cultura.

14.5. Havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser convocados proponentes suplentes, respeitada a ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Brodowski-SP.

14.6. Os recursos financeiros destinados à execução deste Edital são provenientes do Fundo Nacional de Cultura, transferidos ao Município de Brodowski-SP, em atendimento à Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

14.7. Para suporte e esclarecimentos relacionados aos processos de operacionalização deste Edital, o atendimento será realizado nos dias úteis, das 10h às 12h e das 15h às 17h, por meio da empresa contratada “Grupo Gorki: Gestão Criativa de Projetos Culturais LTDA”, pelos telefones (16) 3421-9152 e (16) 98142-3000 (WhatsApp Business), com prazo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do envio.

14.8. As solicitações e requerimentos formais relacionados ao regramento deste Edital, comunicados, atas publicadas ou eventual instabilidade na plataforma digital deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail [criarte@grupoteatralgorki.com](mailto:criarte@grupoteatralgorki.com), com prazo de resposta de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do envio.

14.9. Não serão atendidas, pelos canais descritos neste Edital, dúvidas relativas à elaboração criativa, escrita ou estruturação de projetos, as quais serão tratadas exclusivamente nos plantões presenciais de orientação e oficinas realizadas no município.

14.10. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela autoridade competente da Secretaria de Cultura de Brodowski/SP.

## 15. ANEXOS

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição dos Módulos;

Anexo II - Modelo de cronograma de execução

Anexo III - Modelo de planilha orçamentária

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI- Termo de compromisso dos participantes.

Brodowski, 19 de junho de 2026

Secretário Municipal de Cultura

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)**, podendo ser inscritos projetos artístico-culturais de segmentos como: acervos; arquivos; artes visuais; artesanato; audiovisual; capoeira; circo; cultura de matriz africana; cultura dos povos originários; culturas populares e tradicionais; dança; design; edição e produção editorial; festas e celebrações; hip hop; jogos eletrônicos; literatura; mediação e formação de leitores; moda; museus; música eletrônica; música erudita/de concerto; música popular; música vocal/coral; patrimônio arqueológico; patrimônio cultural material; patrimônio cultural imaterial; patrimônio natural; performance; teatro, bem como outras linguagens correlatas às questões artístico-culturais, distribuídos da seguinte forma:

- a) Módulo I (Áreas Periféricas) - R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil.);
- b) Módulo II (Demais Áreas) - R\$70.000,00 (Setenta mil mil.)

### 2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS

**MÓDULO I – Áreas Periféricas:** Destinado a iniciativas culturais de curta duração, individuais ou coletivas, que contemplem ao menos uma ação formativa, como oficinas, cursos ou rodas de conversa. Os projetos deverão ser realizados exclusivamente em regiões de vulnerabilidade socioeconômica do município de Brodowski, priorizando a execução direta das atividades com baixo investimento em infraestrutura e serviços. O módulo contempla ações de incentivo direto a programas, projetos e iniciativas de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

**MÓDULO II – Demais Áreas:** Destinado a iniciativas culturais de médio porte que demandem maior investimento em serviços especializados e equipamentos, incluindo a produção de obras artísticas e pequenas circulações de apresentações. Os projetos deverão ser realizados no município de Brodowski.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO MÓDULO
Módulo I	7	2	1	1	11	R\$ 5.000,00	R\$ 55.000,00
Módulo II	4	1	1	1	7	R\$ 10.000,00	R\$ 70.000,00

## ANEXO II

### MODELO DE CRONOGRAMA

#### 1. 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

### ANEXO III

#### MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

##### 1. 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\$5.000,00	1	R\$5.000,00	

### ANEXO IV

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Brodowski-SP</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do <b>Município de Brodowski-SP</b>	10

C	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	10
D	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias,</p>	10

	mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>

<b>I</b>	Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) com mais de 60 anos.	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		1 PONTOS

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com mais de 60 anos	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		1 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será calculada por meio da média simples das notas atribuídas pelos pareceristas credenciados que integram a Comissão de Análise de Projetos.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- A pontuação extra será somada à nota final do proponente, não sendo cumulativa entre os itens de bonificação e não constituindo critério obrigatório, de modo que a atribuição de 0 (zero) em qualquer dos pontos bônus não implicará na desclassificação do proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate por meio de sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI-SP, neste ato representado por Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) \_\_\_\_\_, e o(a) proponente, [INDICAR NOME DO(A) proponente 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 proponente 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) proponente, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura de Brodowski-SP:

- I) transferir os recursos ao(a) proponente;
- II) orientar o(a) proponente 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) proponente;
- 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) proponente das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) proponente:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Brodowski-SP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Brodowski-SP 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 proponente pessoa jurídica.

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

7.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 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 proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o 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.

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, 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 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.

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 proponente, 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 proponente 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 proponente 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 proponente 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 proponente desde a data da sua aquisição.

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11.1 O monitoramento e o controle dos resultados da execução da ação cultural serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Brodowski-SP, podendo utilizar os seguintes mecanismos, de forma isolada ou combinada:

- I. Análise do Relatório de Execução do Objeto, apresentado pelo(a) proponente, conforme detalhado na Cláusula 7;
- II. Designação de agente ou comissão específica para acompanhamento e fiscalização;
- III. Realização de visitas técnicas ou acompanhamento remoto ao local de realização da ação cultural, a critério da Secretaria, com base na obrigação do(a) proponente de facilitar o monitoramento (Cláusula 6.2, IV);
- IV. Solicitação de informações e documentação complementar a qualquer tempo, se necessário, para zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural (Cláusula 6.1, IV).

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município de Brodowski-SP

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Brodowski-SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Secretário Municipal de Cultura

Pelo proponente:

[NOME DO proponente]

## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme

- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.

Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente.

Escola.

Praça.

Rua.

Parque.

Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do proponente Proponente

## 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.

#### GRUPO ARTÍSTICO:

#### NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para proponentes concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente  
NOME COMPLETO

**ANEXO XI**  
**TERMO DE PARTICIPAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, me  
comprometo a participar do projeto \_\_\_\_\_, no Edital nº /2026  
como \_\_\_\_\_ (função). (em caso de projeto executado  
individualmente pelo proponente preencher apenas com os dados do proponente)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem. Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma “gov.br”, ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).