

**EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 02/2026
APOIO A PROJETOS EM DIVERSOS SEGMENTOS CULTURAIS**

**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 continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Poço de José de Moura – PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado referente ao Ciclo 2 da PNAB 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 10 (dez) projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo **de apoiar diversos segmentos artísticos no município de Poço de José de Moura - PB.**

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 10 (dez) projetos.

2.2.2 Contudo, o referido edital não se estrutura em categorias, mas sim por segmentação nos distintas projetos artísticos, que podem ser: **artes visuais; artesanato; audiovisual; culturas populares e tradicionais; dança; design; edição e produção editorial; festas e celebrações; literatura; música popular; patrimônio cultural material; patrimônio cultural imaterial; teatro; museu; música, etc.**

2.2.3. Das vagas:

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
6	2	1	1	10	R\$ 3.233,45

Das modalidades abaixo:

- a) **Gastronomia, artes manuais e visuais:** realização de oficina ou exposição. Nos casos de oficina, deverá ser apresentado plano de curso contendo conteúdo programático, metodologia e carga horária mínima de 02 (duas) horas.
- b) **Danças e artes cênicas:** realização de oficinas e mostras. Nos casos de oficina, deverá ser apresentado plano de curso contendo conteúdo programático, metodologia e carga horária mínima de 02 (duas) horas.
- c) **Audiovisual:** produção de documentário ou curta-metragem com duração mínima de 05 (cinco) minutos.
- d) **Música:** realização de shows ou apresentação musical com duração mínima de 01 (uma) hora.
- e) **Poesia e repente:** realização de oficina, sarau ou apresentação. Nos casos de oficina, deverá ser apresentado plano de curso contendo conteúdo programático, metodologia e carga horária mínima de 02 (duas) horas.
- f) **Escritores, cordelistas e compositores:** apoio a qualquer etapa do processo de criação, produção, publicação, circulação ou divulgação de obras literárias e musicais. Como produto final, o projeto deverá apresentar exposição, mostra ou demonstração pública da etapa apoiada.

2.3 Valor total do edital.

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$ 32.334,50 (trinta e dois mil, trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)**

2.3.2 O valor que cada agente cultural receberá se selecionado e classificado em todas as etapas será o montante de **R\$ 3.233,45 (três mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos)**

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

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições ocorrerão de 8h do dia 25/05/2026 até as 18h do 10/06/2026.

2.4.2 O processo das etapas ocorrerá em dias corridos.

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do edital	21/05/2026
Período de impugnação do edital	21/05/2026 a 23/05/2026
Inscrições	25/05/2026 a 10/06/2026
Seleção dos projetos	11 a 16/06/2026
Publicação da análise dos projetos	17/06/2026
Interposição de recursos das análises dos projetos	18/06/2026 a 20/06/2026
Publicação do resultado final das análises dos projetos	22/06/2026
Habilitação	23/06/2026 a 01/07/2026
Publicação preliminar de habilitação	08/07/2026
Interposição do resultado preliminar da habilitação	09/07/2026 a 11/07/2026
Resultado final de habilitação	13/07/2026
Termo de assinatura do Termo de Execução	15/07/2026
Período de execução	15/07/2026 a 30/09/2026

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou resida no município de Poço de José de Moura-PB, **há pelo menos 02 anos**.

2.5.2 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica, com atividade cultural

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II – Servidor público ligados a Secretaria Municipal de Cultura;

III - 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

IV - 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 agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

Atenção! O agente cultural que se inscrever no edital 01/2026 e no edital 02/2026, será automaticamente desclassificados de ambos. O agente cultural só poderá se inscrever em um edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital a 01 (um) projeto

2.7.2 O agente cultural que for representante de coletivo cultural não poderá participar em outra modalidade (pessoa física ou pessoa jurídica)

2.7.3 O agente cultural que se inscrever como CNPJ também não poderá participar em outra modalidade

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do **google forms** no link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfj0o67cmKOGXdPvPxUKYlnFney9YAfzBfDfhPk-no3CvRt9Q/viewform?usp=header> a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (projeto) - Anexo I;
- b. Autodeclaração étnico-racial ou indígena, se for concorrer às cotas – Anexo III;
- c. Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas – Anexo IV;
- d. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ – Anexo V
- e. **Portfólio do agente cultural**, no caso de inscrição como pessoa física; **portfólio da empresa**, no caso de inscrição como pessoa jurídica; e, no caso de inscrição de grupo/coletivo, **portfólio do respectivo grupo ou coletivo**.

Atenção! O agente cultural 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

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas do total de vagas:

- a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% para pessoas indígenas – Não consta pessoas indígena no território local.
- c) 5% para pessoas com deficiência.

5.1.1 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher e enviar a autodeclaração correspondente. **Não serão consideradas como cotistas as inscrições em que haja apenas a marcação no formulário, sem o devido envio da autodeclaração.**

5.1.2 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito conforme **Anexo III (negros e indígenas) ou anexo IV (pessoas com deficiência física)**.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência

e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da porcentagem disponibilizadas para as cotas, o número de projetos restantes deverá ser destinado à ampla concorrência.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo III e Anexo IV**.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural deve preencher o **Anexo I - Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (projeto)** documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Poço de José de Moura-PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados **até 30/09/2026**.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural 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 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 I 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.

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, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 Uma **comissão de seleção** composta por 02 (dois) pareceristas externos contratados vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 Também será composta uma **comissão de acompanhamento e prestação de contas** por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) da gestão pública e 01 (um) do conselho municipal de cultura para acompanhar a execução e avaliar a prestação de contas dos proponentes selecionados. Todas as atividades serão registradas em ata ou em pareceres individuais.

7.2 Quem não pode analisar os projetos ou ser membro da comissão de acompanhamento e prestação de contas

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

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo **nos últimos dois anos**, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da comissão de seleção 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 II** deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

7.4.2 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.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1 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.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Poço de José de Moura e no site oficial da Prefeitura de Poço de José de Moura.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pjmplnabciclo2.2025@gmail.com dentro do prazo descrito no item 2.4.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Poço de José de Moura-PB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O proponente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar pelo e-mail pjmplnabciclo2.2025@gmail.com dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital, os seguintes documentos:

8.1.1 Se o agente cultural for pessoa física:

- I - Cópia de RG, CPF e Residência (comprovante de residência até 1 mês antes);
- III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- IV - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI - Cópia de documentos com dados bancários que contenha banco, agência e conta.

8.1.2 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.

8.1.3 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - RG, CPF e Residência dos representantes (comprovante de residência até 1 mês antes)
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX - Cópia de documentos com dados bancários que contenha banco, agência e conta em nome da empresa.

8.1.4 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ) do representante:

- I – Cópia de RG, CPF e Residência (comprovante de residência até 1 mês antes);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - Cópia de documentos com dados bancários que contenha banco, agência e conta.

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

8.1.6 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou qualquer ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

8.2 Recurso da etapa de habilitação

8.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pjimpnabciclo2.2025@gmail.com dentro do prazo descrito no item 2.4.

8.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município de Poço de José de Moura -PB.

8.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

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

9.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo **agente cultural** selecionado neste Edital e pelo **Secretário Municipal de Cultura** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

9.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as **marcas do Governo Federal e do município de Poço de José de Moura-PB**, 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.

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

11.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

11.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.2.3 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

12.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

12.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Poço de José de Moura-PB.

12.2.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site e mídias sociais oficiais, quando for o caso.

12.3 Informações adicionais

12.3.1 A execução de todos os projetos selecionados, devem ser alinhados com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.3.2 Fica estabelecido que a divulgação dos projetos selecionados será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.3.3 Fica também estabelecido que, na hipótese de não preenchimento total das vagas previstas neste edital, o saldo remanescente dos recursos será redistribuído entre as demais vagas devidamente preenchidas.

12.3.4 Caso de impugnação e demais informações podem ser solicitadas pelo e-mail pjmpnabciclo2.2025@gmail.com

12.3.5 Os casos omissos ficarão a cargo do Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 meses após a publicação do resultado final.

12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios utilizados na avaliação do mérito cultural;

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Declaração PCD;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção

Anexo VII – Termo de execução cultural

Anexo VIII – Relatório de objeto da execução cultural

Poço de José de Moura-PB, 21 de maio de 2026.

Tamara Soleanne da Silva Dantas

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Poço de José de Moura-PB

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO (PROJETO)

Preenchimento deve ser realizado pelo forms conforme link disponível no edital

TIPO DE INSCRIÇÃO		
<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/> Grupo Coletivo sem CNPJ

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS DO PROPONENTE

1.1 - PESSOA FÍSICA

Nome Completo			
Nome artístico ou nome social:			
RG:	CPF:	Telefone:	Data de Nascimento:
Endereço Completo:			
Estado:		CEP:	
Email:			
Dados bancários:			

1.2 - PESSOA JURÍDICA

Razão Social:		CNPJ	
Nome do representante legal:			
RG	CPF	Data de Nascimento:	
Endereço Completo:			
CEP:		Telefone:	
Estado:	Email:		
Dados bancários:			

1.3 - GRUPOS COLETIVOS SEM CNPJ – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Grupo Artístico:			
Nome do representante:			Data de Nascimento:
Ano de Criação:		Qt pessoas compõe o grupo:	
RG:	CPF:	Telefone:	
Endereço Completo:			

Estado:	Email:
Dados bancários:	

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				
2.1 - PERTENCENTE A QUAL COMUNIDADE?				
<input type="checkbox"/> Não pertenço a comunidade tradicional		<input type="checkbox"/> Comunidades Rurais		
<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais		<input type="checkbox"/> Indígenas		
<input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas		<input type="checkbox"/> Povos Ciganos		
<input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas		<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro		
<input type="checkbox"/> Quilombolas				
IDENTIDADE DE GÊNERO:				
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero		<input type="checkbox"/> Homem Transgênero		
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero		<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária		
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero		<input type="checkbox"/> Não informar		
ORIENTAÇÃO SEXUAL				
<input type="checkbox"/> Heterossexual		<input type="checkbox"/> Assexual		
<input type="checkbox"/> Homossexual (gay ou lésbica)		<input type="checkbox"/> Pansexual		
<input type="checkbox"/> Bissexual		<input type="checkbox"/> Outra: _____		
<input type="checkbox"/> Prefere não informar				
RAÇA, COR OU ETNIA:				
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> Amarela
VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?				
<input type="checkbox"/> Sim	Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Múltipla		
	<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Intelectual		
	<input type="checkbox"/> Visual	<input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual		
QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?				
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal		<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo		
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto		<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto		<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo		<input type="checkbox"/> Pós Graduado		
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo		<input type="checkbox"/> Outros		

QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL?	
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo
<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos acima.
VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?	
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Bolsa família
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada	<input type="checkbox"/> Outro, indicar qual
JÁ ACESSOU RECURSOS PÚBLICOS DO FOMENTO À CULTURA NOS ÚLTIMOS 5 ANOS?	
<input type="checkbox"/> Sim	Não <input type="checkbox"/>
VAI CONCORRER ÀS COTAS?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se sim. Qual?
	<input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena <input type="checkbox"/> PCD
QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?	
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Produtor(a)
<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.	<input type="checkbox"/> Gestor(a)
<input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Técnico(a)
<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Outros

3 - PLANO DE TRABALHO	
NOME DO PROJETO:	

3.1 DESCRIÇÃO DO PROJETO

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.

- 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.

3.2 OBJETIVOS DO PROJETO

Neste campo, você deve propor no mínimo 03 objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar:

- O que você pretende alcançar com a realização do projeto.

3.3 PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas no seu projeto.

3.4 CRONOGRAMA DE FÍSICO DE EXECUÇÃO

Para garantir a adequada execução do projeto, recomenda-se a organização das atividades em etapas sequenciais, com definição clara de responsabilidades, prazos e resultados esperados. Abaixo, segue um modelo estruturado de passos a serem seguidos:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	INÍCIO	FIM
Ex. Pré-produção			
Ex. Produção			
Ex. Pós-produção			

3.5 SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?		
<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência	<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais	<input type="checkbox"/> Negros e/ou negras
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Mulheres
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	
<input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico	<input type="checkbox"/> Outros, indicar qual	

3.6 QUAIS AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO EMPREGADAS NO PROJETO PROPOSTO?	
<p>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</p>	
Acessibilidade arquitetônica:	
<input type="checkbox"/> piso tátil	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> rampas	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência

<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas	<input type="checkbox"/> iluminação adequada
<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	
Acessibilidade comunicacional:	
<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> a audiodescrição
<input type="checkbox"/> o sistema Braille	<input type="checkbox"/> a linguagem simples
<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela	<input type="checkbox"/> as legendas
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil	<input type="checkbox"/> Outra
Acessibilidade atitudinal:	
<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;	
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;	
<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e	
<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.	

3.7 LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO Informe os espaços culturais e outros ambientes, onde a seu projeto será realizado?

3.8 EQUIPE

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

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

3.9 ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

3.10 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.)

<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal	<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal	<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal	

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

5. 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.

ANEXO II
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:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
IDENT CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Poço de José de Moura-PB. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Poço de José de Moura-PB -PB	15
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	15
F	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
IDENTIF. DO PONTO EXTRA	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	PONTUAÇÃO
G	Agentes culturais do gênero feminino	5
H	Agentes culturais negros e indígenas	5
I	Agentes culturais com deficiência	5
J	Agentes culturais residentes em áreas rurais do município de Poço de José de Moura -PB.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
IDENTIF. DO PONTO EXTRA	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	PONTUAÇÃO
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	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		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida a pontuação final, por **média das notas atribuídas** individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatório modo que o agente cultural que receber **pontuação 0** em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E e F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) proponente com maior idade e,
 - b) sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem **nota final igual ou superior a 70 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 III
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

1. PESSOA FÍSICA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que me autodeclaro _____ informar se negro(a) ou indígena.

2. PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, CPF nº _____, representante da Pessoa Jurídica, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que:

- a) Mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas
- b) Há pessoas negras e, ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- c) A equipe do projeto cultural é composta, majoritariamente, por pessoas negras ou indígenas.

Conforme marcado, escreva a relação com os CPF, nomes e etnia:

3. COLETIVO CULTURAL

Eu, _____, CPF nº _____, representante do coletivo, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que:

- a) Mais da metade dos participantes são pessoas negras ou indígenas
- b) Há pessoas negras e, ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- c) A equipe do projeto cultural é composta, majoritariamente, por pessoas negras ou indígenas.

Conforme marcado, escreva a relação com os CPF, nomes e etnia:

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.

Poço de José de Moura-PB ___/___/2026

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. PESSOA FÍSICA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que me autodeclaro pessoa com deficiência.

2. PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, CPF nº _____, representante de Pessoa Jurídica, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que:

- a) Mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
- b) Há pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) A equipe do projeto cultural é composta, majoritariamente, por pessoas com deficiência.

Conforme marcado, escreva a relação com os CPF, nomes e CID (Classificação Internacional de Doenças):

3. COLETIVO CULTURAL

Eu, _____, CPF nº _____, representante do coletivo, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que:

- a) Mais da metade dos participantes são pessoas com deficiência;
- b) Há pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) A equipe do projeto cultural é composta, majoritariamente, por pessoas com deficiência.

Conforme marcado, escreva a relação com os CPF, nomes e CID (Classificação Internacional de Doenças):

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.

Poço de José de Moura-PB __/__/2026

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

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:	
IDENTIDADE:	CPF:
E-MAIL	TELEFONE

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, 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

Poço de José de Moura-PB, ____/____/2026.

ANEXO VII MODELO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2026 –, 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 A Prefeitura de Poço de José de Moura -PB em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representado por Tamara Soleanne da Silva Dantas, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do 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 através do edital de n.º 01/2026

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$

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:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 02 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 máximo de 02 meses contados do término da vigência do 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 danos 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 das ações propostas será realizado por uma comissão específica, responsável por acompanhar a execução das atividades e emitir parecer quanto à conformidade ou não com o que foi planejado, com base nos resultados da fiscalização.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Poço de José de Moura – PB.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São João do Rio do Peixe - PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Poço de José de Moura – PB ____/____/2026

Tamara Soleanne da Silva Dantas
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

(Agente Cultural)

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO	
Nome do projeto	
Nome do proponente	

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando:

- a) Local da realização:
- b) Datas da execução:
- c) Público alcançado:

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 sobre as ações desenvolvidas:

- a) Principais resultados:

2.4. Cumprimento das Metas

- a) Todas as metas propostas no projeto foram integralmente cumpridas:
() sim () não () parcialmente

- b) Justifique os motivos, caso, a resposta seja “**não**” ou “**parcialmente**”.

3. QUAIS PRODUTOS CULTURAIS ATENDIDOS NO SEU PROJETO?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Apresentações de grupos culturais.	() Feira Artesanal e Cultural	() Produção Vídeo
() Música	() Oficinas	() Documentário
() Show musical	() Filme	() Outros

- 3.1. Informe os links das publicações em redes sociais, vídeos e demais conteúdo das ações realizadas através do projeto?**

3.2. Pensando nos resultados finais alcançados pelo projeto, você considera que?

(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. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte diretamente da equipe do projeto?

4.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? Sim Não

4.3 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?

5. DE QUE MODO, SEU PROJETO FOI EXECUTADO?

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

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

5.1 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

<input type="checkbox"/> Youtube	<input type="checkbox"/> Facebook	<input type="checkbox"/> TikTok
----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

<input type="checkbox"/> Instagram / IGTV	<input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc.	<input type="checkbox"/> Outros: _____
---	---	--

5.2 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.

5.4 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal.	<input type="checkbox"/> Rua.
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.	<input type="checkbox"/> Escola.
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.	<input type="checkbox"/> Praça ou parques

6. TÓPICOS ADICIONAIS

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

7. ANEXOS

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

Poço de José de Moura – PB ____/____/2026

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente