



## EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL E MEMÓRIA CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 02/2026

EDITAL DE 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)

A **Prefeitura de Riacho das Almas/PE**, por meio da **Secretaria Executiva de Cultura e Juventude** em consonância com 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 agentes culturais do município de Riacho das Almas - PE.

Deste modo, a **Secretaria Executiva de Cultura e Juventude** 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).

## INFORMAÇÕES GERAIS

### 1. DA JUSTIFICATIVA

O **Edital de Fomento ao Audiovisual e Memória Cultural** é uma iniciativa voltada ao fortalecimento da produção audiovisual no município de Riacho das Almas, viabilizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB. O edital tem como finalidade incentivar a produção de conteúdos audiovisuais que contribuam para a valorização, preservação e difusão da memória cultural, das manifestações populares, dos artistas, dos patrimônios e das identidades culturais do município, por meio das categorias podcast em vídeo, documentário e fotografia cultural. A iniciativa busca fortalecer o setor audiovisual local, ampliar o acesso da população às produções culturais do município e estimular o registro das expressões culturais de Riacho das Almas, contribuindo para a formação de acervo cultural e preservação da memória coletiva.

### 2.1 OBJETO DO EDITAL

O presente edital tem como objeto a seleção de projetos culturais voltados à produção audiovisual no município de Riacho das Almas, visando fomentar ações de valorização da memória, identidade cultural, manifestações populares, artistas, patrimônios e expressões culturais locais. Serão contempladas propostas nas categorias podcast em vídeo, documentário e fotografia cultural, incentivando a produção de conteúdos audiovisuais que

fortaleçam a preservação da cultura e ampliem o acesso da população às produções culturais do município.

## **2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS**

Serão selecionados **07 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.

## **2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O presente edital possui valor total de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais), composto por recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022), incluindo os rendimentos financeiros gerados na conta específica da PNAB, conforme autorizado pela Portaria MinC nº 48/2023, art. 13, §2º.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

CÓDIGO: 259, UNIDADE: 02.09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, FUNÇÃO: 13 CULTURA, SUBFUNÇÃO: 392 DIFUSÃO CULTURAL, PROGRAMA E AÇÃO: 02472.054 MANUTENÇÃO E APOIO A DIFUSÃO CULTURAL (LEI ALDIR BLANC), DESPESA: 33.903.900: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, FONTE DE RECURSO: 700.0000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO

CÓDIGO: 260, UNIDADE: 02.09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, FUNÇÃO: 13 CULTURA, SUBFUNÇÃO: 392 DIFUSÃO CULTURAL, PROGRAMA E AÇÃO: 02472.054 MANUTENÇÃO E APOIO A DIFUSÃO CULTURAL (LEI ALDIR BLANC), DESPESA: 3390.4800 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS, FONTE DE RECURSO: 700.0000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO.

Sobre o valor total repassado pelo município 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**

De 08 horas do dia 12/05/2026 até às 13 horas do dia 19/05/2026.

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

## **2.5 QUEM PODE PARTICIPAR**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 (dezoito) anos, que atua ou reside no município de Riacho das Almas há pelo menos 24 meses e esteja inscrito no Mapa Cultural Municipal.

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

O agente cultural pode ser:

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

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

## 2.6 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV - Que tenham recebido apoio financeiro através de editais anteriores e não tenham apresentado ou que tenham a prestação de contas recusadas pelo ente responsável pela análise da prestação de contas;

**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 enquadram 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.

## 2.7 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

## 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

As inscrições serão exclusivamente em formato presencial, na sede da **Secretaria Executiva de Cultura e Juventude**, localizada na Rua Justo Fernandes da Mota, no prédio da Prefeitura Municipal, no Centro de Riacho das Almas/PE.

O agente cultural deve apresentar a seguinte documentação obrigatória:

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

**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 em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas Negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas Indígenas;
- b) Pessoas com Deficiência.

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

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

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

## 5.2 CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, de acordo com sua classificação no processo seletivo. Caso o candidato cotista obtenha pontuação suficiente para classificação na ampla concorrência, será automaticamente classificado nesta modalidade, não ocupando a vaga reservada às cotas, que será destinada ao próximo candidato cotista melhor classificado. A distribuição das vagas reservadas observará os percentuais previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, conforme quantitativo definido no Anexo I deste edital.

## 5.3 DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

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

## 5.4 REMANEJAMENTO DAS COTAS

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

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

## 5.5 APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

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

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, ou com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, 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 ou com deficiência; e

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

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

### 6.1 PREENCHIMENTO DO MODELO

O agente cultural deve preencher o **Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho**, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Riacho das Almas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia 30 de outubro de 2026.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS

A comissão técnica será formada por 05 (cinco) membros nomeados através de Portaria e irá avaliar e selecionar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 04 (quatro) servidores do município e 01 (um) membro da sociedade civil, com experiência em atividades culturais.

### 7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - 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
- III - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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 II são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

Os projetos serão avaliados por meio de critérios objetivos, com atribuição de notas de 0 a 10 para cada item, conforme os seguintes parâmetros:

- I - Relevância cultural da proposta – até 10 pontos;
- II - Qualidade técnica e criativa – até 10 pontos;
- III - Experiência do proponente – até 10 pontos;
- IV - Contribuição para preservação da memória cultural – até 10 pontos;

A nota final será composta pela soma das pontuações atribuídas em cada critério, podendo alcançar o máximo de 40 pontos.

Serão classificados os projetos que obtiverem maior pontuação dentro do limite de vagas estabelecido para a categoria. Em caso de empate, serão adotados como critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior pontuação em relevância cultural;
- b) Maior pontuação em experiência;
- c) Maior tempo de atuação cultural.

## 7.4 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial e portal da transparência da Prefeitura de Riacho das Almas.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão Avaliadora, que deve ser apresentado por meio do e-mail [cultura@riachodasalmas.pe.gov.br](mailto:cultura@riachodasalmas.pe.gov.br) no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Riacho das Almas.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio presencial, na sede da Secretaria Executiva de Cultura e Juventude, localizada na Rua Justo Fernandes da Mota, no prédio da Prefeitura Municipal, no Centro de Riacho das Almas/PE, os seguintes documentos:

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

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Diretoria de Tributos;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Diretoria de Tributos;
- VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Diretoria de Tributos em nome do representante do grupo;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

**9.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão Avaliadora, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@riachodasalmas.pe.gov.br no prazo de



2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura de Riacho das Almas. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Riacho das Almas contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária previamente informada, em desembolso único.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Prefeitura de Riacho das Almas, da Secretaria Executiva de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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 EXECUTIVA DE CULTURA**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de

financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 10 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. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS

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

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

### 13.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://riachodasalmas.pe.gov.br/aldirblanc/>.

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 da prefeitura de Riacho das Almas e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Demais informações podem ser obtidas pelo WhatsApp (81) 9.8436-2191.

### 13.4 CRONOGRAMA DO PRESENTE EDITAL

Etapa	Atividade	Período
1	Publicação do Edital	08/05/2026

2	Período de Impugnação do Edital	08/05 a 10/05/2026
3	Inscrições/Propostas (presencial)	12/05 a 19/05/2026
4	Análise do Mérito Cultural	20/05 a 22/05/2026
5	Divulgação/resultado da análise do mérito cultural (habilitados ou inabilitados)	25/05/2026
6	Recursos ao resultado do mérito cultural	26/05/2026
7	Divulgação do resultado dos recursos	27/05/2026
8	Habilitação (entrega dos documentos)	28/05 e 29/05/2026
9	Divulgação/ resultados dos habilitados	01/06/2026
10	Assinatura do termo de execução cultural	02 a 03/06/2026
11	Recebimento dos recursos	A partir de 05 de junho de 2026

### 13.5 ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I** - Categorias de apoio;
- Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III** - Critérios de seleção;
- Anexo IV** - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V** - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI** - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII** - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII** - Declaração PCD;
- Anexo IX** - Formulário de interposição de recurso.

**Arlen Richard da Silva Ferreira**  
Secretário Executivo de Cultura e Juventude

Riacho das Almas - PE, em 08 de maio de 2026

## ANEXO I – CATEGORIAS, RECURSOS DO EDITAL E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 49.000,00** (quarenta e nove mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **Audiovisual - Podcast em Vídeo**, com o valor total de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais);
- b) **Audiovisual - Documentário**, com o valor total de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais).
- c) **Audiovisual - Fotografia Cultural e Fotolivro**, com o valor total de **R\$ 3.000,00** (três mil reais).

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

#### a) Audiovisual – Podcast em Vídeo

Destina-se à seleção de propostas de produção de podcast em vídeo voltadas à valorização da cultura local, memória, artistas, tradições e manifestações culturais de Riacho das Almas.

Cada projeto deverá resultar em produto audiovisual com duração mínima de 20 minutos.

**Contrapartida:** entrega do material audiovisual finalizado em alta definição, formato 4K, resolução mínima de 3.840 x 2.160 pixels e masterização em H.264.

#### b) Audiovisual – Documentário

Destina-se à seleção de propostas de produção de documentários culturais voltados ao registro e preservação da memória, patrimônio, manifestações culturais, artistas e histórias do município.

Cada projeto deverá resultar em documentário com duração mínima de 20 minutos.

**Contrapartida:** entrega do produto audiovisual finalizado em alta definição, formato 4K, resolução mínima de 3.840 x 2.160 pixels e masterização em H.264.

#### c) Audiovisual – Fotografia Cultural e Fotolivro

Destina-se à seleção de propostas de produção fotográfica voltadas ao registro das manifestações culturais, patrimônios, artistas, espaços culturais, saberes populares e identidades culturais do município de Riacho das Almas.

Os projetos deverão prever a produção de ensaio fotográfico autoral que contribua para a valorização e preservação da memória cultural local.

**Contrapartida:** entrega mínima de 25 fotografias autorais em alta resolução, acompanhadas da produção de 01 fotolivro cultural em formato digital e físico que ficará disponível para composição do acervo cultural do município, contendo registros fotográficos e textos descritivos relacionados à temática proposta.

O material deverá ser entregue em formato digital, com resolução mínima de 300 dpi, apto para divulgação institucional, impressão e composição de acervo cultural do município.

**Atenção!** O enquadramento da proposta na categoria será analisado pela comissão de seleção, com base nas informações apresentadas no projeto, especialmente quanto à quantidade de integrantes e estrutura técnica.

## 2.1 ENTREGA DOS PRODUTOS AUDIOVISUAIS E FOTOGRÁFICOS

Os produtos finais contemplados neste edital deverão ser entregues em formato digital, respeitando as especificações técnicas previstas para cada categoria.

Os documentários e podcasts em vídeo deverão ser entregues em alta definição, no formato 4K, resolução mínima de 3.840 x 2.160 pixels, com masterização em H.264.

As fotografias e fotolivros digitais deverão ser entregues em alta resolução, com qualidade mínima de 300 dpi, em formatos compatíveis para impressão, divulgação institucional e composição de acervo cultural.

Todo o material deverá ser encaminhado por meio de link de armazenamento em nuvem (Google Drive ou plataforma similar), devidamente organizado e com acesso liberado para download pela Secretaria Executiva de Cultura e Juventude.

Os materiais entregues poderão ser publicados nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Riacho das Almas, incluindo o canal oficial no YouTube, redes sociais, sites institucionais, exposições, ações educativas e demais atividades de divulgação cultural, garantindo-se os devidos créditos autorais aos realizadores.

## 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

### a) Audiovisual – Podcast em Vídeo:

Serão selecionadas **02 propostas**, com o valor individual de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) por projeto, totalizando um investimento de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Proponente	Ampla Concorrência	Cota Pessoas Negras	Cota pessoas indígenas	Cota PCD	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total por Categoria
Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física	01	01	--	--	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00

A distribuição das vagas observa os percentuais de ações afirmativas previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Em razão do quantitativo de vagas ofertadas por categoria, não houve formação de vagas específicas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, permanecendo assegurada a concorrência concomitante conforme previsto neste edital.

### b) Audiovisual – Documentário:

Serão selecionadas **04 propostas**, com o valor individual de **R\$ 9.000,00** (nove mil reais) por projeto, totalizando um investimento de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Proponente	Ampla Concorrência	Cota Pessoas Negras	Cotas pessoas indígenas	Cota PCD	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total por Categoria
Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física	02	02	--	--	04	R\$ 9.000,00	R\$ 36.000,00

A distribuição das vagas observa os percentuais de ações afirmativas previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Em razão do quantitativo de vagas ofertadas por categoria, não houve formação de vagas específicas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, permanecendo assegurada a concorrência concomitante conforme previsto neste edital.

### c) Audiovisual – Fotografia Cultural e Fotolivro:

Serão selecionadas **01 propostas**, com o valor individual de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) por projeto, totalizando um investimento de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Proponente	Ampla Concorrência	Cota Pessoas Negras	Cotas pessoas indígenas	Cota PCD	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total por Categoria
Pessoa Jurídica, MEI, Grupo / Coletivo ou Pessoa Física	01	--	--	--	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

A distribuição das vagas observa os percentuais de ações afirmativas previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Em razão do quantitativo de vagas ofertadas por categoria, não houve formação de vagas específicas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, permanecendo assegurada a concorrência concomitante conforme previsto neste edital.

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

### Mini Currículo ou Mini portfólio:

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

### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

### Gênero:

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

### Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela

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

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outro tipo, indicar qual: \_\_\_\_\_

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

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

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

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

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual? \_\_\_\_\_**

- Pessoa Negra  
 Pessoa com Deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 Outro(a)s: \_\_\_\_\_

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

- Não  
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

**Nome do coletivo:**

**Ano de Criação:**

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**

**Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:**

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto:**

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

**Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**Metas:**

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

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

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

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

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

### **3. 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 III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<b>Relevância cultural da proposta –</b> relevância cultural da proposta, considerando sua contribuição para valorização das manifestações culturais, tradições, patrimônios, artistas e identidades culturais do município.	<b>10</b>
<b>B</b>	<b>Qualidade técnica e criativa –</b> considerando linguagem audiovisual, fotografia, edição, sonorização, narrativa, originalidade e adequação ao formato proposto.	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>Experiência do proponente –</b> considerando trajetória cultural, portfólio, trabalhos anteriores e atuação comprovada na área audiovisual ou cultural.	<b>10</b>
<b>D</b>	<b>Contribuição para preservação da memória cultural –</b> Considerando o potencial da proposta para registro, difusão e formação de acervo audiovisual sobre a cultura de Riacho das Almas.	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>40 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 adicional máxima</b>
<b>E</b>	Agentes culturais do gênero feminino	<b>5</b>
<b>F</b>	Agentes culturais com deficiência	<b>5</b>
<b>G</b>	Agentes residentes na zona rural de Riacho das Almas	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação adicional máxima</b>
<b>I</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	<b>5</b>
<b>J</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras	<b>5</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	<b>5</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão avaliadora.
- Os critérios gerais são eliminatórios de 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, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 24 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 IV

### 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], e com o número de contato: [INDICAR TELEFONE], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA BANCÁRIA], 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 Executiva de Cultura e Juventude:

- 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 Executiva de Cultura e Juventude** 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 pelo **Secretaria Executiva de Cultura e Juventude** a contar do recebimento da notificação;
- VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

**XI)** Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I** - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II** - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III** - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I** - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II** - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III** - Pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- 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. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até o dia 30 de outubro de 2026, podendo ser prorrogado por até 30 dias.

## 12. PUBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura de Riacho das Almas.

## 13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro de Riacho das Almas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Riacho das Almas, **[INDICAR DIA, MÊS E ANO]**.

Pelo órgão:

**[NOME DO REPRESENTANTE]**

Pelo Agente Cultural:

**[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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 HOUSER):

- 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 por que 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 por que 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(A) PROFISSIONAL/ EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF / CNPJ	PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)?	PESSOA INDÍGENA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim, pardo.	Sim, indígena.	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

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

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.  
( ) Equipamento cultural público estadual.

- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

---

NOME

---

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



SECRETARIA EXECUTIVA DE  
CULTURA E JUVENTUDE



PREFEITURA DE  
**RIACHO  
DAS ALMAS**  
Nossa marca é o trabalho!

## ANEXO VI DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

### GRUPO ARTÍSTICO:

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

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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(A) INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

[LOCAL]

[DATA]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



SECRETARIA EXECUTIVA DE  
CULTURA E JUVENTUDE



PREFEITURA DE  
**RIACHO  
DAS ALMAS**  
Nossa marca é o trabalho!

## ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital  
**(Nome ou número do edital)** que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO(A)  
/ PARDO(A) 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



SECRETARIA EXECUTIVA DE  
CULTURA E JUVENTUDE



PREFEITURA DE  
**RIACHO  
DAS ALMAS**  
Nossa marca é o trabalho!

## ANEXO VIII DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO IX FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **01/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

ASSINATURA AGENTE CULTURAL

Nome Completo