



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 1.572/2024, CUITÉ – QUARTA - FEIRA, 13 DE NOVEMBRO DE 2024



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Cuité  
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito Constitucional de Cuité

**GRAZIELLE DE SOUTO PONTES**  
Secretária Municipal de Administração

**PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

EDICÃO  
**LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA**  
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

## SEÇÃO 1

**ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1967 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – EMERGÊNCIA CLIMÁTICA – O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA, NO MUNICÍPIO DE CUITÉ-PB.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, usando a atribuição que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica convocada a 1ª Conferência intermunicipal do Meio Ambiente, a ser realizada no dia 11 de dezembro de 2024, com o tema central: “Emergência climática: o desafio da transformação ecológica”, tendo como participantes os Municípios de Baraúna, Barra de Santa Rosa, Damião, Frei Martinho, Nova Floresta, Nova Palmeira, Picuí, Sossego e São Vicente do Seridó, em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da realização da Conferência intermunicipal do Meio Ambiente correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de meio ambiente.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuité - PB, 13 de novembro de 2024.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**DECRETO Nº 1.966 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024**

**DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, AFETADO PELA ESTIAGEM – (COBRADE 1.4.1.1.0) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Cuité, Estado do Paraíba, o Sr. **CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica municipal, e pela lei federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e:

**CONSIDERANDO** o parecer técnico nº 002/2024, emitido pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

**CONSIDERANDO** que o município se encontra encravado na região do semiárido da Paraíba, no denominado polígono das secas, região que historicamente sofre com os constantes e prolongados períodos irregulares de chuvas trazendo prejuízos às culturas agrícolas;

**CONSIDERANDO** a competência do Município para disciplinar, por meio de ato normativo, os assuntos de interesse local;

**CONSIDERANDO** que a escassez de água, no estado paraibano por conta das irregularidades pluviométricas, persiste até a presente data afetando a população atingida pelo fenômeno da estiagem, causando danos à subsistência e a saúde;

**CONSIDERANDO** que a estiagem prolongada tem gerado prejuízos importantes e significativos às atividades produtivas do Município, principalmente a agricultura e a pecuária;

**CONSIDERANDO** o comprometimento da normalidade, causado sobremaneira pela falta de água, já que as chuvas, não foram suficientes para recarga dos mananciais, caracterizando assim um desastre que vem exigir a ação do Poder Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prover o atendimento à população atingida pelo fenômeno, quanto à complementação de abastecimento d'água através de carros pipa, bem como a população animal;

**CONSIDERANDO** que o Poder Público Municipal não dispõe de Recursos, para enfrentar a crise que assola o município, especialmente no sentido de assegurar à população todas as condições necessárias para o atendimento a suas necessidades;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica Decretado situação anormal caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em parte da área URBANA E em toda zona RURAL do município de Cuité, afetada pela estiagem (COBRADE 1.4.1.1.0),

**Parágrafo Único** – Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas dos municípios, comprovadamente afetados pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo formulário de Informação de desastre (FIDE), e pelo croqui das áreas afetadas, por município que será apresentado oportunamente.

**Art. 2º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Extraordinário para fazer face à situação existente.

**Art. 3º** - Fica autorizada a convocação de voluntários para reforço das ações de respostas ao desastre natural vivida no Município.

**Art. 4º** - Com fundamento na Lei 14.133/2021 e sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensados de licitações os contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de respostas ao desastre, locação de máquinas e equipamentos, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação do cenário do desastre, desde que possam ser concluídas no prazo estipulado em lei

**Art. 5º** - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cuité - PB, em 13 de novembro de 2024.

**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**  
Sala do Secretário



**RETIFICAÇÃO DE DATAS DO CRONOGRAMA DA LEI 14.399/2022. Em, 13 de Novembro de 2024.**

**RETIFICA data de início e finalização das Inscrições.**

O Presidente do Conselho Municipal de políticas Cultural do município de Cuité – PB, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA** data do início e finalização das inscrições do Edital nº 001 e 002/2024 - PNAB, **ALTERE-SE** o seguinte calendário abaixo:

- A inscrição neste Edital 001/2024 é gratuita e deverá ser realizada a partir das 08h00 do dia **13 de NOVEMBRO de 2024 às 12h00 de 13 de DEZEMBRO de 2024.**
- A inscrição neste Edital 002/2024 é gratuita e deverá ser realizada a partir das 08h00 do dia **13 de NOVEMBRO de 2024 às 12h00 de 03 de DEZEMBRO de 2024.**

**SEGUE CRONOGRAMA DO EDITAL 001/2024 – FESTIVAL DE ARTES:**

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	13/11/2024 a 13/12/2024
Divulgação dos inscritos	14/12/2024
Divulgação do resultado preliminar da etapa de análise de objeto	16/12/2024
Interposição de recurso	17/12/2024 a 20/12/2024
Divulgação do "resultado final"	21/12/2024
Período de assinatura dos contratos	23/12/2024 a 26/12/2024

**SEGUE CRONOGRAMA DO EDITAL 002/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE OFICINEIROS E ELABORADORES DE PROJETOS, AVALIADORES TÉCNICOS QUALIFICADOS PARA EXERCEREM AS ATIVIDADES DE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO SOBRE PROJETOS E/OU PROPOSTAS CULTURAIS:**

Prazo de Inscrição	13 DE NOVEMBRO A 22 DE NOVEMBRO DE 2024
Divulgação Lista de Inscritos	25 DE NOVEMBRO DE 2024
Interposição de recursos	26 DE NOVEMBRO A 29 DE NOVEMBRO DE 2024
Resultado recursos	02 DE DEZEMBRO DE 2024
Homologação dos classificados	03 DE DEZEMBRO DE 2024

**JOSE AUGUSTO COSTA**  
Secretário Municipal de Cultura



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 - OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS**

EDITAL DE FOMENTO PARA ENTIDADES COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, Decreto Federal nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Município de Cuité Paraíba.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cuité, torna público o presente Edital. Na realização deste Edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

**1. OBJETO**

1.1. Objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações voltadas para Obras, Reformas de espaços culturais, nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cuité.

**1.2. Quantidade de projetos selecionados.**

1.2.1. Este edital irá selecionar 03 projetos.

1.2.2. 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.

**1.3. Do valor do edital.**

1.3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), os proponentes poderão propor projetos até o valor total disponível para cada tipo de projeto, sendo o valor total do edital dividido da seguinte forma:

a) Fomento para OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS nas seguintes categorias:

- R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) em 01 (um) projeto de R\$30.000,00 (trinta mil reais).
- R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em 01 (um) projeto de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em 01 (um) projeto de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

1.3.2. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.



1.3.3. Os recursos desembolsados serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária exclusiva para apoio a espaços informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

1.3. A conta bancária deverá, obrigatoriamente, estar no nome do interessado.

1.4. A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 2.13

1.5. Atividade: 13.392.2005.2067

1.6. Natureza Despesa: 44.905.01

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

**1.7. Prazo de inscrição.**

1.7.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **14 de novembro até às 23h00min do dia 29 de novembro de 2024**, a inscrição será realizada exclusivamente de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou através do envio em PDF único para o email: [culturact2023@gmail.com](mailto:culturact2023@gmail.com)

**1.8. Quem pode participar.**

1.8.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no Município de Cuité há pelo menos 02 (dois) anos.

1.8.2. 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:

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

1.8.3. 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 6.



1.8.4. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b. 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;

c. 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).

1.8.5. Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura do município poderá concorrer, somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.8.4.;

1.8.6. 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.

1.8.7. 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.

### 1.9. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar.

1.9.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.

1.9.2. Em caso de aprovação de mais de um edital na categoria inscrita, será contemplado o projeto inscrito por último.

### 2. ETAPAS

2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição será realizada exclusivamente presencial ou por meio por meio de envio em PDF único para o email: [culturact2023@gmail.com](mailto:culturact2023@gmail.com) as seguintes documentações obrigatórias:



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 seletivo.

4.2.2. 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.

4.3. Desistência do optante pela cota

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

4.4. Remanejamento das cotas

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

a. pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência, b. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

d. 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.

4.5.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8

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

5.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

5.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cuité PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Previsão de execução do projeto

5.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 29 de agosto de 2025.



- a. Formulário de inscrição (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, 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.

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

3.3. 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 - PNAS), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAS) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### CRONOGRAMA

Publicação do Edital 13/11/2024

Prazo de Inscrição 13/11 a 29/11/2024

Divulgação dos Projetos Habilitados 02/12/2024

Prazo para recurso 03/12/2024 a 06/12/2024

Homologação do Resultado Final 09/12/2024

Repasso do recurso aos contemplados até 20/12/2024

### 4. COTAS

4.1. Categoria de cotas.

4.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

4.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

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

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

4.2. Concorrência concomitante

4.2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo



5.3. Custos do projeto

5.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.4. Recursos de acessibilidade

5.4.1. 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:

a. 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;

b. 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

c. 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.

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

- a. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;



- b. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência

## 6. PROCESSO SELETIVO

### 6.1. Quem analisa os projetos.

- 6.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- 6.1.2. Farão parte desta comissão: pareceristas externos contratados, em conformidade com o Edital 002/2024 PNA B em Cuité - PB. Perfazendo o total de no mínimo 02 pareceristas.

### 6.2. Quem não pode analisar os projetos

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

- a. Tiverem interesse direto na matéria;
- b. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c. 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
- d. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

- 6.2.2. 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.

- 6.2.3. Atenção! Os parentes de que trata o item "c" 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. ETAPAS DA SELEÇÃO

### 7.1. Análise do mérito cultural

- 7.1.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
- 7.1.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.



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

### 7.2. Análise da planilha orçamentária

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

- 7.2.2. 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.

### 7.3. Valores incompatíveis com o mercado

- 7.3.1. 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.

- 7.3.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.4.

### 7.4. Recurso da etapa de seleção

- 7.4.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cuité-PB e no site oficial da Prefeitura.

- 7.4.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma digital, o link estará disponível no banner de capa, no site da Prefeitura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

- 7.4.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

- 7.4.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos os critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- I. Ação Cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilidades socialmente.

- II. Equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente;

- 8.2. Permanecendo o empate, a Gerência de Cultura juntamente com o Comitê Técnico Gestor convocará os Proponentes das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.



## 9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação na categoria que tiver o maior número de concorrentes.

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

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 10.1. Documentos necessários

- 10.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma eletrônica link [link //cuite.pb.gov.br/](mailto:culturact2023@gmail.com) ao email: [culturact2023@gmail.com](mailto:culturact2023@gmail.com) os seguintes documentos:

- 10.1.2. Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

- III. certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual e municipal;

- 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.

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

- a. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

- b. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

- c. Que se encontrem em situação de rua.

- 10.1.4. 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.

- 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;

- 10.1.5. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

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

- III. Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas 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.

- 10.1.6. 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.

- 10.1.7. 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.

- 10.1.8. Atenção! Caso o agente ainda não tenha enviado seus relatórios de outros projetos oriundos de ações propostas por outros projetos de leis anteriores a esta, não poderá assinar o Termo de Execução Cultural e pactuação para se tornar apto ao recebimento do recurso financeiro oriundo do projeto caso aprovado por este Edital.

- 10.1.9. 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.

### 10.2. Recurso da etapa de habilitação

- 10.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Gerência Municipal de Cultura, que deve ser enviado pela mesma plataforma da inscrição, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

- 10.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

- 10.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.

- 10.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 11. RECURSOS FINANCEIROS

### 11.1. Termo de execução cultural

11.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

### 11.2. Recebimento dos recursos financeiros

11.2.1. 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.

11.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

11.2.3. 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.

11.2.4. Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até dez dias úteis após a divulgação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. 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.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 13.1. Monitoramento e avaliação da execução

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

### 13.2. Como o agente cultural prestará contas

13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.

13.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31/10/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3. O Relatório de Execução Financeira 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.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1. Desclassificação de projetos

14.1.1. 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.

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

### 14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cuité.pb.gov.br>.

14.2.2. 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 as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [culturact2023@gmail.com](mailto:culturact2023@gmail.com).

14.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAS) que norteia este Edital.

### 14.4. Validade do resultado deste edital

14.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

### 14.5. Anexos do edital

14.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

I. Anexo 1 - Categorias de Apoio;

II. Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

III. Anexo 3 - Critérios de Seleção;

IV. Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;

V. Anexo 5 - Relatório de Execução do Objeto;

VI. Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

VII. Anexo 7 - Declaração étnico-racial;

VIII. Anexo 8 - Declaração PCD;

IX. Anexo 9 - Formulário de interposição de recurso.

Cuité - PB, 13 de novembro de 2024

  
 JOSÉ AUGUSTO COSTA  
 Secretário Municipal de Cultura

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil Reais) destinado a realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais. distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para CATEGORIA A;
- b) Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para CATEGORIA B;
- c) Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para CATEGORIA C;

### 2. Valor máximo por projeto

- 2.1. O valor máximo por projeto é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) CATEGORIA A;
- 2.2. O valor máximo por projeto é de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) CATEGORIA B;
- 2.3. O valor máximo por projeto é de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) CATEGORIA C;

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1. A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência.

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM CNPJ

Dados do agente cultural

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF: CNPJ (Se MEI):

RG: Data de nascimento:

E-mail: Telefone:

Endereço completo:

CEP: Setor:

Cidade: Estado:

**Mini Currículo**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. O envio do currículo em anexo, é opcional)  
Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais  
 Indígenas ( ) Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro  
 Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual Gênero:  
 Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar  
Raça, cor ou etnia:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Sim ( ) Não

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:

Nome CPF

**PESSOA JURIDICA**

Dados do agente cultural

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

CEP: Setor:

Cidade: Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar

Raça, cor ou etnia do representante legal:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda

( ) Indígena ( ) Amarela

Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não

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

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda

( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual

( ) 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?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

( ) 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,

Vai concorrer às cotas? ( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

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

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

( ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins

( ) Curador(a), Programador(a) e afins ( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) \_\_\_\_\_Outro(a)s

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual

( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outro tipo, indicar qual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo ( ) Pós-Graduação Incompleto

**DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Categoria: Valor:

**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  Negros e/ou negras
- Ciganos  Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de línguas, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;  elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;  iluminação adequada;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- Outra \_\_\_\_\_, informe qual:

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

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

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

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

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

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

Fonte	Custeio	Valor

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;  o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;  a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

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

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

--

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DOS PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Distribuição Gratuita:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para Patrocinadores:

Quantidade de exemplares ou ingressos gratuitos destinados para livre distribuição:

**DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO**

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:

Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:

Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):

Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):

Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):

Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

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 ou disponibilize o link de acesso

C	Aspectos de integração comunitária do 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	Trajatória artística e cultural do agente cultural - Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto e sua trajetória no cenário cultural ponta-poransense	10
E	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. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>50</b>

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto</b> – Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto - A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto e a justificativa	10
B	<b>Relevância do projeto para o Cenário cultural do Município de Ponta Porã</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura do Município de Ponta Porã-MS	10

#### 2. Pontuação final

- 2.1 A pontuação máxima em cada critério é resultante dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.1.2 O total final de pontos é resultante da somatória da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.1.3. De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obter o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.1.4. Os critérios de avaliação que determinam a pontuação, são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 2.1.5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- 2.1.6. 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 \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 003/2024 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 O Município de Cuité – PB, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor JOSÉ AUGUSTO COSTA, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, proponente do Projeto: \_\_\_\_\_, contemplado, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelo órgão: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, 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: \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, 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 Finanças e 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 Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal Cultura 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:

- Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- 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

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.

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

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

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

#### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11. O monitoramento e o controle de resultados se dará através de relatórios, conforme exposto no Edital

#### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

#### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Ponta Porã.

#### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ponta Porã para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cuité – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

JOSÉ AUGUSTO COSTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL

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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

#### 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:

- Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- Violação da legislação aplicável;

#### 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 HOVER):**

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

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

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

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Relatório de pesquisa  
 Produção musical  
 Jogo  
 Artesanato  
 Obras  
 Espetáculo  
 Show musical  
 Site

- Música  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim    Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO****6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.  
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?****6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.  
 Equipamento cultural público estadual.  
 Espaço cultural independente.  
 Escola.  
 Praça.  
 Rua.  
 Parque.  
 Outros

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

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

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

Cuité - PB: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO 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 \_\_\_\_\_ venhosolicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO



## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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

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

\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**IMPrensa Oficial Municipal:**

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,

CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141

[www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br); [prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)