



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**  
**FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS**  
**PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, por meio do Mem/003380/2025 - JUS - Mem/00139.2025, torna público o presente Edital de Chamamento Público, financiado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), estabelecendo os termos a serem observados para participação e seleção de projetos.

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

1.1 A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (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.

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

1.3 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 PELOTAS - RS.

1.4 A Secretaria de Cultura - SECULT 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), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Instrução Normativa MINC nº 23/2025 (Projetos Culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura) e na Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de todas as linguagens artísticas para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o

objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE PELOTAS.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 31 (trinta e um) projetos.

2.2.2 O edital poderá ser suplementado caso haja interesse público e saldo de recursos de outros editais da PNAB, ou rendimentos, ampliando, desse modo, o número de vagas.

## 2.3 Valor total do edital

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$1.189.000,00 (Um Milhão Cento e Oitenta e Nove Mil Reais)**, distribuídos conforme o Anexo 1 deste Edital.

2.3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Atividade 13.392.0137.2209.00 – Economia da Cultura e Diversidade. 3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais; Fonte: 2719.000000.
--

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

## 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 0h01min do dia 17/03/2025 até às 13h do dia 03/04/2025. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar

2.5.1 Agentes culturais com idade mínima de 18 anos na data da inscrição ou menores de idade que apresentem autorização devidamente assinada e com firma reconhecida do seu responsável legal;

2.5.2 Agentes culturais que estejam adimplentes com prestações de contas junto à SECULT - MUNICÍPIO DE PELOTAS;

2.5.3 Agentes culturais residentes em Pelotas, se pessoa física, ou com sede na cidade de Pelotas, se pessoa jurídica.

2.5.4 Entende-se por **Agente Cultural** 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.

2.5.5 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

II - Microempreendedor Individual (MEI)

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresas de pequeno porte, empresas de grande porte etc.)

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associações, Fundações, Cooperativas, etc.)

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

2.5.6 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, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 6. Os nomes completos e os respectivos cargos e CPFs deverão ser obrigatoriamente informados no formulário de inscrição, bem como deverá ser apresentado o portfólio de ações do coletivo, por exemplo, em redes sociais, que comprove a atuação em grupo. Em caso de inscrição realizada por comunidade tradicional (aldeias indígenas ou quilombos) não será necessária a inclusão dos nomes de todos os integrantes do território, apenas deverá ser informado o número estimado de pessoas do território.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 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 da Prefeitura Municipal de Pelotas, 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).

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

2.6.3 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 no item 2.6.

2.6.4 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

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) PROJETO e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) PROJETO.

## 3 DAS ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

II - **Admissibilidade:** etapa em que uma comissão observará se os formulários de inscrição e documentação da proposta estão completos;

III - **Seleção:** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

IV - **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

V - **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Etapa para qualquer cidadão solicitar, mediante fundamentação legal, a impugnação deste edital.

4.2 Qualquer cidadão poderá solicitar, mediante fundamentação legal, a impugnação deste edital, enviando requerimento para o e-mail: pnab.pelotas@gmail.com, onde deverá constar no assunto SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2025 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS (PNAB) em até **1 (um) dia útil** a partir da publicação do Edital.

4.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão de Seleção.

4.4 O pedido de impugnação deverá, necessariamente, indicar o item/subitem a ser impugnado e sua fundamentação legal.

4.5 Não caberá recurso administrativo contra a decisão da Comissão sobre a avaliação da solicitação de impugnação.

4.6 As decisões serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://www.pelotas.com.br/publicacoes/cultura>, em até 1 (um) dia útil a partir do término do prazo da solicitação da impugnação.

## 5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 O agente cultural deve encaminhar através da Plataforma Aqui tem Cultura no endereço <https://aquitemcultura.pelotas.rs.gov.br/> a seguinte documentação:

I - Formulário de inscrição da plataforma (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) - **OBRIGATÓRIO**;

II - Documentos específicos relacionados às linguagens artísticas em que o projeto será inscrito, conforme Anexo 1 - **OBRIGATÓRIO**;

III - Autodeclaração de pessoa transgênero (Anexo 7), étnico-racial (Anexo 8), ou de pessoa com deficiência (Anexo 9), **OBRIGATÓRIO** se for concorrer às cotas;

Obs.: cada participante cotista poderá concorrer a apenas uma cota.

IV - Declaração de representação (Anexo 6), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

V - Outros documentos que auxiliem na avaliação e apreciação do projeto, se o agente cultural julgar necessário.

## VI - Currículo/Portfólio comprovado do proponente - **OBRIGATÓRIO**.

São considerados documentos comprobatórios a serem enviados com o currículo, os registros possíveis de comprovar que o artista principal e os demais integrantes atuam no segmento proposto, bem como sua trajetória, a saber:

- a) Links de sites ou de portfólio virtual, para demonstrar a atuação cultural;
- b) Portfólio, programas, cartazes, certificados, premiações, matéria jornalística etc.;
- c) Registros fotográficos, fotos de capas de livro, links de vídeos e de livros digitais, e redes sociais, desde que identifiquem a ação cultural como local onde ocorreu a atividade, data, dentre outras situações que demonstrem o período e a execução daquele comprovante.

5.2 Sugere-se que as comprovações sejam enviadas em um único arquivo em PDF, com no máximo 7 MB.

5.3 É responsabilidade do proponente conferir o envio de todos os documentos necessários para a apreciação da proposta inscrita e sua habilitação, ficando o MUNICÍPIO DE PELOTAS isento de comunicar a falta de documentos em qualquer uma das fases deste Edital.

5.4 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), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Instrução Normativa MINC nº 23/2025 (Projetos Culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura) e na Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura).

## **6 DAS COTAS**

### **6.1 Categoria de cotas**

6.1.1 Em atendimento à Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), à Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e à Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura), ficam garantidas neste Edital vagas para Cotas de Gênero e Cotas Afirmativas.

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

6.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexos 7, 8 ou 9, conforme o caso).

Obs.: cada participante cotista poderá concorrer a apenas uma cota.

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

## 6.2 Concorrência concomitante

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

6.2.2 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.

## 6.3 Desistência do optante pela cota

6.3.1 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.

## 6.4 Remanejamento das cotas

6.4.1 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.

6.4.2 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.

## 6.5 Procedimentos complementares

6.5.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, conforme dispõe a IN MINC 10/2023, sendo:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## **6.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural (neste caso, todos os líderes cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, quilombolas, indígenas,

pessoas transgênero ou pessoas com deficiência (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023).

6.6.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7, Anexo 8 ou Anexo 9, conforme o caso.

## **7 DA ELABORAÇÃO DO PROJETO – PLANO DE TRABALHO**

### **7.1 Preenchimento do modelo**

7.1.1 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.

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

### **7.2 Previsão de execução do projeto**

7.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução, incluídas neste período a entrega do Objeto e a apresentação do Relatório Final.

### **7.3 Custos do projeto**

7.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando detalhadamente 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.

7.3.2 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais apenas 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.

7.3.3 O valor a ser subsidiado por este Edital não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

7.3.4 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.

7.3.5 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.

#### **7.4 Recursos de acessibilidade**

7.4.1 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).

7.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **8 DA ETAPA DE ADMISSIBILIDADE**

8.1 A Admissibilidade será feita por servidores do MUNICÍPIO DE PELOTAS, preferencialmente lotados na Secretaria Municipal de Cultura, que observarão a inscrição completa dos formulários de inscrição e documentação da proposta anexados à PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA.

8.2 É condição para o recebimento de recursos deste EDITAL que o proponente, agente cultural, esteja com toda a documentação válida na PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA.

8.3 Todas as propostas serão validadas e recebidas pela PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA, mesmo aquelas que estejam com formulários e/ou documentação das propostas incompletas. Nesse caso, cabe à Comissão de Admissibilidade relatar à Comissão de Seleção, que não fará análise do material, sendo o mesmo indeferido e arquivado.

## **9 DA ETAPA DE SELEÇÃO**

### **9.1 Quem analisa os projetos**

9.1.1 A Seleção será feita por uma Comissão de Seleção, coordenada pela SECULT e composta por integrantes do BANCO DE PARECERISTAS da SECULT.

9.1.2 Cabe à SECULT, com o acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Municipal de Cultura – CONCULT, a organização na distribuição das propostas, validação das notas justificadas, apuração do resultado, incluindo a análise dos recursos.

### **9.2 Dos impedimentos para analisar os projetos**

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

9.2.3 Os parentes de que trata o item III do subitem 9.2.1 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.

### **9.3 Análise do mérito cultural**

9.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

### **9.4 Análise da planilha orçamentária**

9.4.1 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

9.4.3 A análise da planilha orçamentária observará a metodologia, o orçamento e a viabilidade técnica de realização.

### **9.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

9.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 9.6.

## 9.6 Recurso da etapa de seleção

9.6.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>) e o extrato no Diário Oficial dos Municípios.

9.6.2 Contra o resultado preliminar, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Recursos. Somente serão avaliados os recursos enviados ao e-mail **pnab.pelotas@gmail.com**, no modelo do Anexo 10, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado pós-recurso será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>) e o extrato no Diário Oficial dos Municípios.

## 10 DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as regras estabelecidas no Anexo 1.

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

## 11 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 11.1 Documentos necessários

11.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado

pós-recurso, através da Plataforma Aqui Tem Cultura (<https://aquitemcultura.pelotas.rs.gov.br/>), os seguintes documentos obrigatórios:

I - Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

b) Carta Nacional de Registro Migratório, para o caso dos imigrantes ou refugiados;

c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

d) Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

f) Comprovante de residência emitido no ano vigente (somente conta de luz, água ou aluguel) em nome do proponente. No caso do proponente não ser o titular, o titular deverá declarar na própria conta que o proponente reside conjuntamente, assinar e juntar a carteira de identidade do titular da conta, em um único arquivo;

g) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do proponente, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário).

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

a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certificado de Microempreendedor Individual, se for MEI, ou o Ato Constitutivo, Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou Estatuto Social e a Ata de posse registrada da atual diretoria, se entidade sem fins econômicos;

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

d) Carta Nacional de Registro Migratório, para o caso dos imigrantes ou refugiados;

e) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

f) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

j) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do proponente, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário). Caso MEI deverá ter conta bancária pessoa jurídica.

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

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

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

c) Certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes em nome do representante do grupo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

e) Comprovante de residência emitido no ano vigente (somente conta de luz, água ou aluguel) em nome do representante do grupo. No caso do representante não ser o titular, o titular deverá declarar na própria conta que o representante reside conjuntamente, assinar e juntar a carteira de identidade do titular da conta, em um único arquivo;

f) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do representante do coletivo, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário).

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

- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

11.1.3 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.

11.1.4 Em caso de não apresentação da documentação no prazo informado, o projeto passa a ser considerado inabilitado, sendo convocado o próximo colocado, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 12 DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 12.1 Termo de Execução Cultural

12.1.1 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.

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

12.1.3 O MUNICÍPIO poderá solicitar a qualquer momento a complementação ou a atualização dos documentos considerados obrigatórios para o recebimento dos recursos dispostos neste Edital.

## 12.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

12.2.2 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.

12.2.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural quando convocado pela SECULT, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2.4 Os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados em conta **específica e exclusiva** para movimentação do projeto, em nome do proponente, em banco público ou privado. Deverá ser observado que a conta corrente deverá contar com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, devendo os mesmos serem reaplicados no projeto;

12.2.5 É de obrigação do proponente a manutenção de sua regularidade fiscal durante todo o período de execução do projeto, observando a situação junto às esferas municipal, estadual e federal. Podendo em caso de projetos que prevejam mais de uma parcela terem o pagamento cancelado, caso a não correção da situação em até 8 dias úteis;

12.2.6 A apresentação da prestação de contas financeira deverá ser mantida devidamente organizada e resguardada pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, visando que o mesmo possa, em caso de diligências ou de auditoria apresentar a documentação financeira do projeto.

12.3 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 A extinção do Termo de Execução Cultural ocorrerá nas hipóteses arroladas no termo a ser firmado entre o MUNICÍPIO e o agente cultural.

### **13 DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Pelotas de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

13.4 O Manual de Aplicação das Marcas estará disponível no link <https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>.

### **14 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

14.1 O Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

14.1.1 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.

#### **14.2 Dos deveres do agente cultural**

14.2.1 realizar o projeto conforme a proposta aprovada, cumprindo os prazos estabelecidos e mantendo a qualidade e integridade do trabalho;

14.2.2 aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

14.2.3 manter os recursos financeiros depositados na conta exclusivamente aberta para o Termo de Execução Cultural;

14.2.4 prestar contas do uso dos recursos públicos, apresentando os relatórios financeiros e/ou de atividades, de acordo com as exigências estabelecidas no edital.

#### **14.3 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura - SECULT de Pelotas**

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

14.3.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **15.1 Desclassificação de projetos**

15.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de raça, origem, 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.

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

### **15.2 Acompanhamento das etapas do edital**

15.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>).

15.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, os agentes devem ficar atentos às publicações no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas e nas mídias sociais oficiais.

### **15.3 Informações adicionais**

15.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnab.pelotas@gmail.com](mailto:pnab.pelotas@gmail.com), ou na sede da Secretaria Municipal de Cultura (Praça Coronel Pedro Osório, n. 2), de segunda a sexta-feira das 8h30 às 13h30.

15.3.2 A resolução dos casos omissos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

### **15.4 Validade do resultado deste edital**

15.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.

### **15.5 Anexos do edital**

15.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Categorias e cotas;

Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo 3 - Critérios de avaliação;



- Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;
- Anexo 5 - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo 7 - Declaração de pessoa transgênero;
- Anexo 8 - Declaração étnico-racial;
- Anexo 9 - Declaração PCD;
- Anexo 10 - Formulário de apresentação de recurso, e
- Anexo 11 - Nominata das Comissões.

Pelotas, 13 de março de 2025

Carmem Vera Roig  
Secretária Municipal de Cultura

Daniela Rodrigues Brizolara  
Prefeita em exercício

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 1  
CATEGORIAS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$1.189.000,00 (Um Milhão Cento e Oitenta e Nove Mil Reais)** distribuídos da seguinte forma:

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**CATEGORIA A - Projetos de R\$50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)**

Modalidade 1 - FOMENTO A PROJETOS DE TODAS AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS

Modalidade 2 - FOMENTO A PROJETOS REALIZADOS EM ÁREAS PERIFÉRICAS

**CATEGORIA B - Projetos de 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais)**

Modalidade 1 - FOMENTO A PROJETOS DE TODAS AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS

Modalidade 2 - FOMENTO A PROJETOS REALIZADOS EM ÁREAS PERIFÉRICAS

**3. DESCRIÇÃO DAS LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

- 3.1. Artes Cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera e mímica.
- 3.2. Artes Visuais:** pintura, escultura, desenho, fotografia, gravura, colagem, ilustração, grafite, entre outras.
- 3.3. Artesanato:** criações manuais com materiais diversos, como cerâmica, bordado, tecelagem, marcenaria e outros.
- 3.4. Audiovisual:** cinema, televisão, vídeos, documentários, animações e videoclipes.
- 3.5. Culturas Populares:** Carnaval, Hip Hop, Grupos de Cultura Popular, Cultura Gaúcha
- 3.6. Economia Criativa:** arquitetura, design, moda, gastronomia, multiplataformas, mídias e jogos eletrônicos
- 3.7. Literatura:** poesia, conto, romance, ensaio, dramaturgia e roteiros.
- 3.8. Memória e Patrimônio Cultural:** memória, acervo e patrimônio histórico e cultural material, imaterial e natural

**3.9. Música:** canto, instrumentos musicais, composição, produção musical, entre outros aspectos da criação sonora.

#### **4. DOCUMENTOS DE ACORDO COM A ÁREA EM QUE SE ENQUADRA SEU PROJETO E O SEGMENTO CULTURAL**

**4.1.** É de escolha do proponente os documentos a serem enviados. Observe qual documentação melhor se aplica para a apreciação da sua proposta.

#### **4.2. ARTES VISUAIS**

##### **4.2.1. Exposição de Arte**

4.2.1.1. Proposta expográfica, museográfica e/ou museológica da exposição: conceito e croqui da exposição;

4.2.1.2. Imagens da(s) obra(s) indicando autor, título, data, técnica, materiais utilizados e dimensões e especificações de manuseio e montagem, quando já definido;

4.2.1.3. Listagem com os itens de acervo e ficha técnica, para o caso de exposição de acervo;

4.2.1.4. Currículo do (s) artista (s) e/ou curador, quando já definido;

4.2.1.5. Lista das localidades que receberão a exposição itinerante, se for o caso;

##### **4.2.2. Criação**

4.2.2.1. Ideia geradora, roteiro, concepção e/ou imagem do esboço a ser criado;

##### **4.2.3. Ação Educativa**

4.2.3.1. Proposta da ação educativa contendo o que será desenvolvido, público, forma de seleção;

#### **4.3. ARTES CÊNICAS (circo, dança, ópera, teatro)**

##### **4.3.1. Espetáculo de Circo, Dança, Ópera, Teatro**

4.3.1.1. Texto do espetáculo. Não havendo texto completo deverá ser apresentado roteiro de cenas ou metodologia de pesquisa para sua elaboração, com a descrição da pesquisa que foi utilizada na concepção do espetáculo, pode ser pesquisa bibliográfica, pesquisa de campo ou pesquisa documental;

4.3.1.2. Registros fotográficos ou trechos do espetáculo já existente

#### **4.4. ARTESANATO**

##### **4.4.1. Produção de obras**

4.4.1.1. Concepção da obra, com a descrição e desenvolvimento da ideia geradora da peça artesanal, abordando aspectos como: materiais utilizados e dimensões e especificações de manuseio e montagem, quando já definido;

**4.4.2. Exposições de obras**

4.4.2.1. Imagens da (s) obra (s) a serem expostas indicando autor, título, data, técnica;

4.4.2.2. Croqui da exposição, com a descrição do local a ser utilizado.

4.4.2.3. Currículo do (s) artesão, quando já definido.

**4.5. AUDIOVISUAL: CINEMA E VÍDEO**

**4.5.1. Cinema, Vídeo de curta, média ou longa duração**

4.5.1.1. Produção em ficção - roteiro em tratamento adiantado, com divisão de cenas, diálogos e textos completos, não decupado;

4.5.1.2. Produção em documentário - pré-roteiro com previsão de estrutura, esboço de textos e lista de possíveis depoimentos;

4.5.1.3. Produção em animação - Storyboard com previsão de traço e enquadramentos, acompanhado de diálogo e textos completos;

4.5.1.4. Finalização - roteiro em tratamento adiantado, com divisão de cenas, diálogos e textos completos, não decupado e amostra de material captado.

4.5.1.5. Estrutura e formato do programa de TV ou Rádio a ser produzido, contendo a tempo de duração, periodicidade e número de programas e carta de anuência da emissora que veiculará o produto.

**4.6. CULTURAS POPULARES, FOLCLORE, POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS**

4.6.1. Descrição da atividade folclórica;

4.6.2. Observar o diálogo entre a expressão folclórica e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes a ação a ser desenvolvida;

4.6.3. Descrição da manifestação popular, com histórico, principais características de elementos utilizados, ritmos, trajes, instrumentos e demais informações pertinentes.

4.6.4. Observar o diálogo entre a manifestação popular e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes a ação a ser desenvolvida;

**4.7. ECONOMIA CRIATIVA: ARQUITETURA, DESIGN, MODA, GASTRONOMIA, MULTIPLATAFORMAS, MÍDIAS E JOGOS ELETRÔNICOS**

4.7.1. Descrição da cadeia produtiva da economia criativa à que pertence o projeto, com detalhamento de postos de trabalho gerados direta e indiretamente com a proposta;

- 4.7.2. Detalhamento dos conceitos empregados para a criação;
- 4.7.3. Imagem, croqui e/ou projeto do que será produzido, indicando o criador, técnica, materiais utilizados;
- 4.7.4. Currículo do responsável técnico, arquiteto, designer, atelier, estilista, cozinheiro, doceiro, técnico de informação, desenhista, dentre outros;
- 4.7.5. Estrutura e formato descrevendo as páginas que serão criadas para compor o portal ou site, suas fontes de alimentação, conteúdos, pesquisas, organização e roteiros;
- 4.7.6. Descrição de todas as fases, ambientes e objetivo do jogo eletrônico para qualquer plataforma ou suporte;
- 4.7.7. Detalhamento do aplicativo e funcionalidades para aplicativos de diversos sistemas operacionais;
- 4.7.8. Informação de qual universo será explorado e consumo que pretende para o produto, sua fruição e distribuição;
- 4.7.9. Projeto técnico contendo as possibilidades de diálogos com outros setores da arte e da cultura.
- 4.7.10. Lista das localidades que receberão o evento da coleção criada, se for o caso;
- 4.7.11. Relação entre os símbolos locais e regionais e a criação proposta como a gastronomia típica local e regional e a gastronomia contemporânea ou de vestuário ou de outras peças e produtos inseridos na proposta apresentada;
- 4.7.12. Detalhar o espaço físico a ser utilizado para o caso de feiras, exposições e/ou mostras de comida, moda, e similares, especificando a comercialização de espaços à expositores e produtos;
- 4.7.13. Observar o diálogo entre o segmento da economia criativa proposta e os demais segmentos da arte e da cultura para apresentar os documentos inerentes a ação a ser desenvolvida;

#### **4.8. LITERATURA**

- 4.8.1. Especificações técnicas e gráficas da publicação, seja ela livro, revista, jornal, zine ou outro suporte qualquer para a obra literária: Informações sobre a qualidade do papel, gramatura, número de cores e imagens, dimensões (capa e miolo) e número de páginas;
- 4.8.2. Livro
- 4.8.3. O mínimo de 1/3 do texto a ser publicado;

**4.8.4.** Projetos sem o texto completo – sinopse com estrutura narrativa e descrição dos personagens (para obras de ficção ou drama) ou concepção do livro (obras de poesia ou ensaio);

**4.8.5.** O mínimo de 5 imagens, quando a publicação tiver imagens ou boneco do livro;

#### **4.9. MEMÓRIA, ACERVO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL MATERIAL, IMATERIAL E NATURAL**

**4.9.1.** Observar o diálogo entre o campo da memória e/ou do patrimônio histórico e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes a ação a ser desenvolvida;

**4.9.2.** Diagnóstico, definição prévia de documentação a ser utilizada, acervo e criação de banco de dados a ser formado, levantamento de pesquisa, documentação, organização, parecer ou laudo quando se tratar de restauro de acervos documentais e/ou audiovisual, armazenamento e, demais informações pertinentes ao patrimônio material, documental e/ou imaterial;

**4.9.3.** Projetos arquitetônicos, complementares, escritura do imóvel e/ou situação fundiária do imóvel, registro documental fotográfico, memorial descritivo, especificações técnicas, proposta de intervenção, diagnóstico da atual situação do imóvel e demais informações pertinentes ao patrimônio histórico de bens imóveis.

#### **4.10. MÚSICA**

##### **4.10.1. Gravação em qualquer suporte físico ou digital**

**4.10.1.1.** O mínimo de 1 (uma) música demo gravada;

**4.10.1.2.** Relação de todas as músicas que farão parte do produto, com nome(s) do autor(s); letras, quando for o caso, de todas as músicas;

**4.10.1.3.** Nominata dos participantes, músicos, estúdios, fabricantes, distribuidores, plataformas de streaming;

#### **5. RELAÇÃO DAS ÁREAS PERIFÉRICAS**

**FRAGATA:** Ocupação Vega - Ocupação Curtume Hadler - Simões Lopes/Padre Réus - Vila Hilda - Vila Aurora - Vila Real - Avenida do Contorno - Guabiroba - Vila dos Tocos - Travessas da Av. Paulo Zanotta da Cruz - Virgílio Costa - Vila Jacottet - Vila Governação - Vila Nova - Loteamento Esperança

**AREAL:** Vasco Pires - Clara Nunes - Darcy Ribeiro - Dunas - Bom Jesus

**TRÊS VENDAS:** Vila Elizabeth - Loteamento Novo Milênio - CASE-Krolow - Loteamento Salgado Filho I e II - Loteamento Santos Dumont - Guadalajara - Rede

Ferrovária Federal - Ocupação Estrada da Barragem - Ocupação Santa Terezinha - Ilha da Páscoa - Rota do Sol - Corredor do Contorno - 22 de Maio - Vila Peres - Vila Jacob Brod - RFFSA - Sítio Floresta - Vila Francesa - Cohab Pestano - Bairro Pestano - Bairro Getúlio Vargas

**SÃO GONÇALO:** Navegantes I, II e III - Mário Meneguetti - Ambrósio Perret - Anglo/Balsa

**CENTRO:** Doquinhas, Ceval,

**LARANJAL:** Balneário dos Prazeres

**ÁREA RURAL:** Cascata, Cerrito Alegre, Monte Bonito, Quilombo, Rincão da Cruz, Santa Silvana, Triunfo e Z3.

## 6. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

TOTAL DE 31 VAGAS

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR CATEGORIA:

#### CATEGORIA A - 12 VAGAS

Modalidade 1 - Fomento de **7** projetos de todas as linguagens artísticas, no valor de **R\$50.000,00** (Cinquenta Mil Reais) cada.

Modalidade 2 - Fomento de **5** projetos de todas as linguagens artísticas realizados em áreas periféricas, no valor de **R\$50.000,00** (Cinquenta Mil Reais) cada.

#### CATEGORIA B - 19 VAGAS

Modalidade 1 - Fomento de **12** projetos de todas as linguagens artísticas, no valor de **R\$31.000,00** (Trinta e Um Mil Reais) cada.

Modalidade 2 - Fomento de **7** projetos de todas as linguagens artísticas realizados em áreas periféricas, no valor de **R\$31.000,00** (Trinta e Um Mil Reais) cada.

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR COTAS:

COTAS DE GÊNERO		VAGAS
Mulheres	60%	18
Homens	38%	12
Não-binários	2%	1

<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>31</b>
<b>COTAS AFIRMATIVAS</b>		<b>VAGAS</b>
<b>MULHERES</b>		
Negros e quilombolas	30%	5
Indígenas	10%	2
Pessoas Transgênero	15%	3
PCD	5%	1
Livre Concorrência	40%	7
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>18</b>
<b>HOMENS</b>		
Negros e quilombolas	30%	4
Indígena	10%	1
Pessoas Transgênero	15%	1
PCD	5%	1
Livre Concorrência	40%	5
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>
<b>NÃO BINÁRIOS</b>		
Pessoas Transgênero		1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>

**Atenção:** 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.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 2  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PARA PESSOAS FÍSICAS OU PARA GRUPOS E COLETIVOS SEM PERSONALIDADE  
JURÍDICA (SEM CNPJ)**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

Nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Número do CBO (Classificação Brasileira de Ocupações):

(este número pode ser consultado no site

[www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf](http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf))

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 pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- ( ) Não pertencem 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:**

- 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00)

- 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 do governo?**

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

**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. \_\_\_\_\_

**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:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

RG 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
- Não Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, 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

## 2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto (OBRIGATÓRIO): \_\_\_\_\_

Escolha a categoria e modalidade a que vai concorrer, sinalize abaixo com um X:

<b>CATEGORIA A</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>MODALIDADE 1</b> (projetos de todas as linguagens artísticas, no valor de R\$50.000,00).
<input type="checkbox"/>	<b>MODALIDADE 2</b> (projetos de todas as linguagens artísticas realizados em áreas periféricas, no valor de R\$50.000,00).
<b>CATEGORIA B</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>MODALIDADE 1</b> (projetos de todas as linguagens artísticas, no valor de R\$31.000,00).
<input type="checkbox"/>	<b>MODALIDADE 2</b> (projetos de todas as linguagens artísticas realizados em áreas periféricas, no valor de R\$31.000,00).

Escolha a linguagem artística a que vai concorrer

(preencher de acordo com o Anexo 1):

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**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.)

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**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.)

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**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 resposta: \_\_\_\_\_

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para qual perfil/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 a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

- 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; e
- 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.**

Sua resposta: \_\_\_\_\_

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

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe todos os profissionais que atuarão na equipe principal do projeto, conforme exemplo a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João da Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme exemplo a seguir:

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

**Estratégia de divulgação**

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

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**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.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

Sua resposta: \_\_\_\_\_

**3. 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	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

#### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**  
**FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS**  
**PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 3**  
**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.

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

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

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

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da Comissão de Seleção, considerando a média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  1. Proponente com maior idade
  2. Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberem 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.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 4  
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **001/2025**, 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) E NA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE) E A LEI MUNICIPAL Nº 7.048/2022 (QUE INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE CULTURA).

**1. PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE PELOTAS, inscrito no CNPJ sob nº 87.455.531/0001-57, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Fernando Stephan Marroni**, inscrito no CPF sob nº [PREENCHER O NÚMERO] e o(a) proponente o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do MUNICÍPIO/SECULT:

- 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 ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 (cinco) 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 30 (trinta) 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, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

### **9.3 Seção de Definições/Glossário**

Sobre bens permanentes e não permanentes: o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição) conceitua material permanente como "aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos". São exemplos: equipamentos de som e luz, instrumentos musicais, computadores, móveis etc.

Em contraposição, classifica como material de consumo (não permanentes) "aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos". São exemplos: materiais de escritório, materiais de divulgação, produtos de limpeza, etc.

Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- a. Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b. Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- c. Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

d. Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);

e. Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura - SECULT realizará o monitoramento através dos relatórios apresentados pelo agente cultural responsável pela execução do projeto e através de comissão específica para este fim, no caso de necessidade de aferição *in loco*.

## 12. VIGÊNCIA

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

## 13. PUBLICAÇÃO

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

## 14. FORO

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

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Pelo órgão:

**Fernando Stephan Marroni**

Prefeito de Pelotas

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 5  
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 deste 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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 6  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 7**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA TRANSGÊNERO**

(para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas transgênero)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou \_\_\_\_\_ (informar a identidade de gênero).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

\_\_\_\_\_

DATA

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DECLARANTE



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 8**

**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 PESSOA NEGRA 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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 9**

**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



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 10**

**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 001/2025, venho solicitar revisão do resultado preliminar da etapa de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

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

NOME COMPLETO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025  
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS E ÁREAS PERIFÉRICAS  
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 11  
NOMINATA DAS COMISSÕES  
Comissão de Triagem/Admissibilidade**

Servidores lotados na Secretaria Municipal de Cultura

Alexandre Matos Meireles (Coordenação)  
Ana Paula Matias Duarte  
Angela Maria Signorini Hardtke  
Eloise Schmitz  
Raquel Fontoura  
Sandra Viégas

**Comissão de Seleção**

Coordenação

Secretaria Municipal de Cultura  
Conselho Municipal de Cultura

Membros do BANCO DE PARECERISTAS

Alexandre Magalhães da Silva  
Alice Ines L Urbim  
Bruno Rosa do Nascimento  
Carlos Roberto Soares Ferreira  
Cibele Donato dos Reis  
Cristiane Scheffer Reque  
Daniel Bender Ludwig  
Danilo Kuhn da Silva  
Darlan De Mamann Marchi  
Dionatan Daniel da Rosa  
Jacqueline Custódio  
Jonara Salete Fabiane  
Luana Durante Oliveira  
Lucas Pereira Cassales  
Márcio Silveira dos Santos  
Marta Haas  
Patrícia de Oliveira Freitas Sacchet  
Paulo Cesar Campos de Campos  
Valeska Conti  
Thayná Stephany de Almeida Torella