## ANEXO I - CATEGORIA DE APOIO

| ITEM | CATEGORIAS | QTD. DE VAGAS | VALOR POR PROJETO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM 1 – CREDENCIAMENTO**<br>**(Participarão da Agenda Cultural)**<br>Poderão participar deste Item: Pessoas Físicas. | | | | |
| 1 | **Workshop nas mais diversas áreas dispostas no edital** | **05** | **R$ 500,00** | **R$ 2.500,00** |

**ANEXO II**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO QUE CONSTITUI O PLANO DE TRABALHO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**
Proponente é pessoa física?
( ) Pessoa Física
**PARA PESSOA FÍSICA:**
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
**Você reside em quais dessas áreas?**
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
**Pertence a alguma comunidade tradicional?**
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional
**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

**Vai concorrer às cotas?**

( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

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

( ) Músico
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(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

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

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

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

Bolsa para desenvolvimento de processos criativos
Campanha de comunicação
Capacitação
Catálogo
Cine-clube
Concerto
Cortejo
Curso livre
Curso regular
Desfile
Documentário
Ebook
Encontro
Espetáculo
Evento cultural
Evento institucional
Exibição
Exposição
Feira
Festival
Filme
Fomento
Fotografia
Intercâmbio
Jogo
Live
Livro
Mostra
Música
Espetáculo Musical
Obra

Oficina
Palestra
Performance
Pesquisa
Podcast
Premiação
Produção audiovisual
Produção de arte digital
Produção de publicações
Produção musical
Produção radiofônica
Produtos artesanais
Programa de rádio
Projeto
Publicação
Reforma
Relatório de pesquisa
Residência
Roda de samba
Roteiro cinematográfico
Seminário
Single
Texto teatral
Tombamento, Registro
Vídeo
Visita espontânea
Visita mediada programada
Visita programada
Vivência

**Quai são as principais áreas de atuação do projeto?**
(Marque entre 1 e 5 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)
Arte de rua
Arte digital
Arte e Cultura Digital
Artes visuais
Artesanato
Audiovisual
Cenografia
Cinema
Comunicação
Cultura Afro-brasileira
Cultura Alimentar
Cultura Cigana
Cultura DEF
Cultura Digital
Cultura Indígena
Cultura LGBTQIAP+
Cultura Negra
Cultura Popular
Cultura Quilombola
Cultura Tradicional
Dança
Design
Direito Autoral
Economia Criativa
Figurino
Fotografia
Gastronomia
Gestão Cultural
História
Humor e Comédia
Jogos Eletrônicos
Jornalismo
Leitura
Literatura
Livro
Meio ambiente
Memória
Moda
Museu
Música
Patrimônio Imaterial
Patrimônio Material
Performance
Pesquisa
Povos Tradicionais de Matriz Africana
Produção Cultural
Rádio
Sonorização e iluminação
Teatro
Televisão
Outro:

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

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

**Metas**
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artesanato; Realizar 3 apresentações musicais; realizar a divulgação e o degistro da Sexta Feira Cultural)

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

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**
( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres
( ) Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**
A apresentação será realizada na Praça João Borrego já adaptada.
**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.**

**Local onde o projeto será executado**
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

**Previsão do período de execução do projeto**
Data de início: 05/12/2026
Data final: 31/04/2027

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

| Nome do profissional/ empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa índigena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: João Silva | Artesão/ Musico Etc | 12345678910 1 | Sim/ Não | Sim/ Não | Sim/Não | |

**Cronograma de Execução**
**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

| Atividade Geral | Etapa | Descrição | Início | Fim | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|---|---|---|---|---|---|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2023 | 11/11/2023 | |
| Ex: Exposição de Artesanato | Exposição de Artesanato | Exposição de Artesanato Crochê etc. | A ser definido pela Prefeitura | A ser definido pela Prefeitura | |

**Estratégia de divulgação**
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: divulgação em redes sociais como (Colocar as redes sociais que serão expostos os vídeos etc.).

**Contrapartida**
Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada (Exposição na Agenda Cultural).

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como 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
( ) 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?**
(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.)

**Descreva em documento anexo o projeto pedagógico do Workshop na Área de Artesanato.**

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: Workshop na Área de XXX | Será necessário exposição como contrapartida social | Serviço | R$ 500,00 | 1 | R$ 500,00 |

## 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- ✓ RG e CPF do proponente
- ✓ Currículo do proponente
- ✓ Mini currículo dos integrantes do projeto
- ✓ E demais documentos exigidos no Edital

**ANEXO III**
**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL**
**ITEM 1**

Para seleção e credenciamento das inscrições, considerar-se-á, além da completude e validade da documentação enviada, o alcance da pontuação mínima de 30 (trinta) pontos totais, conforme os critérios a seguir estipulados, considerando eliminada a inscrição/proposta que zerar em algum dos grupos de critérios elencados:

| | |
|---|---|
| **Trajetória Artística e Tempo de Experiência** (Devidamente Comprovados) | Entre 1 a 5 anos **(03 pontos)** |
| | Entre 5 a 10 anos **(05 pontos)** |
| | Acima de 10 anos **(07 pontos)** |
| **Release/Portfólio** (Apresentação e Organização do Material Comprobatório) | Inclusão de fotografias, vídeos e outras mídias que comprovem atuação na área e apresentações/trabalhos realizados **(5 pontos)** |
| | Materiais em mídias diversas (jornais, revistas, sites, blogs), menções, materiais gráficos de participação em outros eventos, cards de divulgação, cartazes, programações de eventos **(10 pontos)** |
| | Premiações, menções, participações em cursos, eventos, certificados, diplomas **(10 pontos)** |
| **Proposta de Prestação de Serviços** (Avaliação das Proposições, Compatibilidade e Adesão) | Clareza, objetividade e criatividade na descrição do serviço artístico-cultural a ser prestado **(10 pontos)** |
| | Potencial de interesse e adesão do público **(20 pontos)** |
| | Compatibilidade e consonância com os eventos previstos **(30 pontos)** |

**a)** O resultado final da pontuação advirá do somatório dos pontos obtidos em cada um dos critérios, podendo o proponente alcançar o total de 100 (cem) pontos;
**b)** A pontuação não implica na ordem de contratação, visto que dependerá da demanda do calendário de eventos e outros fatores, como os descritos neste Edital;
**c)** As propostas habilitadas integrarão um banco de propostas da Diretoria, que poderão ser contratadas pelo período de vigência do Edital;
**d)** O credenciamento e a habilitação das propostas e profissionais, não geram o direito à contratação pelo município.

**ANEXO IV**
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**
**RECURSO**

Eu,_____, inscrito no CPF / CNPJ _____ com sede no endereço _____ proponente ao Edital n.º_____, para concorrer à categoria de _____, venho, por meio deste requerimento, interpor **RECURSO** à Comissão de Avaliação e Seleção dos Projetos da Lei Aldir Blanc II em face do ( ) RESULTADO PRELIMINAR, tendo por objeto de contestação a seguinte decisão:

- Descrever porque foi indeferido:

_____
_____
_____
_____

- Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____
_____
_____
_____

- Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____
_____
_____
_____

**Município de Capoeiras, ____ de _____ de 2026.**

_____

**Assinatura do Candidato**

# ANEXO V
# MODELO DE CURRÍCULO DO PROPONENTE

| CURRÍCULO DO PROPONENTE OU DO COLETIVO/GRUPO INSCRITO | | |
|---|---|---|
| IDANTIFICAÇÃO | | |
| NOME: | | |
| NOME ARTÍSTICO: | | |
| ENDEREÇO: | | |
| BAIRRO: | CEP: | UF: |
| MUNICÍPIO: | | |
| ÁREA(S) CULTURAL(IS) QUE ATUA: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ÁREA CULTURAL ESCOLHIDA PARA O PROJETO: | | |
| | | |
| TEL: | CEL: | |
| EMAIL: | | |

| CURRÍCULO RESUMIDO |
|---|

| ATIVIDADES ARTÍSTICAS QUE DESENVOLVO (Máximo de 20 linhas) |
|---|
| |
| **ATUAÇÃO PROFISSIONAL (Máximo de 20 linhas)** |
| |
| **PRODUÇÕES CULTURAIS** |
| |
| **PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS** |
| |

| |
|---|
| |
| **PRÊMIOS RECEBIDOS** |
| |
| **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES - LINKS, FANPAGES, SITES, ETC (máximo de 20 linhas)** |
| |

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____

**ASSINATURA DO PROPONENTE OU**
**RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO DO COLETIVO/GRUPO**

## OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

**NOME SOCIAL OU ARTÍSTICO (SE TIVER):**
**DATA DE NASCIMENTO:**
**A QUANTO TEMPO MORA EM CAPOEIRAS:**
**ESTUDOU ATÉ QUE SÉRIE:**
**A QUANTO TEMPO VOCÊ ESTÁ ENVOLVIDO NA ÁREA CULTURAL:**
**QUAIS CURSOS/OFICINAS VOCÊ TEM NA ÁREA DA CULTURA (RESPONDA O NOME DO CURSO E ANO QUE FEZ):**
**O QUE VOCÊ FAZ NA ÁREA CULTURAL:**
**O QUE VOCÊ JÁ FEZ OU JÁ PARTICIPOU NA ÁREA CULTURAL NOS ÚLTIMOS 3 ANOS (RESPONDA O QUE E O ANO):**
**ATENÇÃO: SEMPRE QUE POSSÍVEL COLOQUE ANEXO AO CURRÍCULO CÓPIAS OU PRINST DE FOTOS/CARTAZ/MATÉRIAS DE SITES/BLOGS OU JORNAIS (QUE POSSA COMPROVAR SUA ATUAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA) USE NO MÁXIMO 5 FOLHAS).**

**OBS: CASO O SEU PROJETO SEJA DE ALGUMA OFICINA, E VOCÊ MESMO IRÁ ENSINAR A OFICINA, NÃO SE ESQUEÇA DE DEIXAR ISSO CLARO NAS SUAS CAPACIDADES NO CURRÍCULO E AINDA INFORME NO FINAL DO CURRÍCULO, COMO O EXEMPLO A BAIXO: INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A PESSOA QUE VAI ENSINAR A OFICINA É O MESMO PROPONENTE.**

## ANEXO VI

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 006/2026 - LEI FEDERAL LEI N° 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022 QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA E NO DECRETO N° 11.740. DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 QUE REGULAMENTA A LEI N° 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA PNAB.**

**1. PARTES**

1.1 O Secretário de Capoeiras, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Joaquim Teixeira, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXX, inscrito no CNPJ n° XXX, com sede no endereço XXX, representado neste ato pelo seu representante legal XXX, inscrito no CPF nº XXX, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei Federal LEI N° 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e no Decreto N° 11.740. De 18 de outubro de 2023 que regulamenta a lei n° 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui a política Nacional Aldir Blanc de fomento a cultura PNAB.

**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 XXX.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura de Capoeiras e da Diretoria de Cultura:

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc II na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Diretoria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc II, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) executar a contrapartida conforme pactuado;
XII) entregar/enviar obrigatoriamente todo o material resultante deste edital a Diretoria de Cultura;
XIII) Doar todos os equipamentos adquiridos a Prefeitura Municipal;

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o edital, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
7.3 O relatório de execução financeira será exigido juntamente com o relatório de execução do objeto, 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 no edital; 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.
7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
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.
7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
10.3 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.
10.4 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.
10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

**12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 Membros da Diretoria de Cultura responsável pelo edital receberá o relatório de prestação de contas por parte dos agentes culturais a serem enviados em até 60 dias após a data fim do projeto.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado até 180 dias.

**14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da AMUPE.

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Capoeiras para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

**Capoeiras -PE, XX, XXX, 2026.**

_____

**Secretário Municipal**

_____

**AGENTE CULTURAL**

**Testemunha 1:**
**CPF:**
**Testemunha 2:**
**CPF:**

## ANEXO VII
## MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi ‘cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

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

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras

( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra?** | **Pessoa índigena?** | **Pessoa com deficiência?** | INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/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 o projeto aconteceu?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.
( )Zona urbana central.
( )Zona urbana periférica.
( )Zona rural.
( )Área de vulnerabilidade social.
( )Unidades habitacionais.
( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( )Áreas atingidas por barragem.
( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( )Outros: _____

**6.7 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. CONTRAPARTIDA**

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

**Nome**
**Assinatura do Agente Cultural Proponente**

## ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL - PESSOA FÍSICA

Eu, _____, pessoa física residente a _____, inscrita no CPF sob o nº _____, abaixo firmado, DECLARO possuir pleno conhecimento e manifesta inteira concordância, com todos os termos do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2026, de que trata do CREDENCIAMENTO PARA EVENTUAL E FUTURA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS.

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____

**ASSINATURA**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA**

Eu,_____, pessoa física residente a _____, inscrita no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha habilitação no EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 006/2026, de que trata do CREDENCIAMENTO PARA EVENTUAL E FUTURA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____

**ASSINATURA**

## ANEXO X

## DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO - PESSOA FÍSICA

Eu,_____, pessoa física residente a_____, inscrita no CPF sob o nº _____, DECLARO, para todos os efeitos legais que:

1. Não sou servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante;

2. Não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agente político do órgão ou entidade contratante.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____

**ASSINATURA**

**ANEXO XI**
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**
**(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)**

Eu_____,CPF nº_____,
DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____
**ASSINATURA DO DECLARANTE**

**ANEXO XII**
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
**(para agentes culturais com deficiência)**

Eu,_____, CPF nº_____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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.

**Capoeiras-PE,_____de_____de 2026.**

_____
**ASSINATURA DO DECLARANTE**