EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL DE FOMENTO À FEIRA CULTURAL E CRIATIVA DE MULUNGU/PB

A Prefeitura Municipal de Mulungu/PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022, com a Lei nº 14.903/2024, com o Decreto nº 11.740/2023, com o Decreto nº 11.453/2023 e com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, torna público o presente Edital de Chamamento Público para a seleção de propostas culturais destinadas à participação na Feira Cultural e Criativa de Mulungu/PB, contemplando empreendedores culturais, artesãos, cozinheiros tradicionais, produtores culturais e demais agentes culturais do município, visando à celebração de Termo de Execução Cultural com recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. Este edital tem como objetivo incentivar, fortalecer e valorizar a economia criativa e as manifestações culturais do município de Mulungu/PB, por meio do apoio à realização da Feira Cultural e Criativa de Mulungu, contemplando empreendedores culturais, artesãos, produtores da gastronomia tradicional e demais agentes culturais locais, promovendo a produção, comercialização, distribuição e circulação de bens, produtos e serviços culturais.

1.2. A iniciativa é realizada com recursos da Lei nº 14.399/2022, que estabelece uma política de cooperação entre União, Estados, Municípios e sociedade civil para fortalecer a cultura, garantir diversidade cultural e ampliar o acesso às políticas públicas culturais.

1.3. O apoio financeiro será concedido por meio de Termo de Execução Cultural, firmado após processo de seleção pública, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

1.4. Este edital busca valorizar os empreendedores culturais do município, promover a democratização do acesso aos recursos públicos e estimular a economia da cultura local, contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural e da geração de renda em Mulungu/PB.

1.5. A ação está prevista no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, aprovado pelo órgão gestor de cultura do município e construído com participação da sociedade civil.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de **36 (trinta e seis) propostas culturais** de agentes culturais do município de Mulungu/PB, destinadas à participação na Feira Cultural e Criativa de

Mulungu, contemplando atividades de produção, comercialização e distribuição de produtos culturais e criativos, considerando a trajetória dos proponentes, a relevância cultural das propostas e sua contribuição para o fortalecimento da economia criativa e da cultura local.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Este edital adota as seguintes definições por categoria:

3.1.1. ARTESANATO E ECONOMIA CRIATIVA: Categoria destinada a artesãos, artistas populares e empreendedores culturais que atuem na produção artesanal, manual e criativa, incluindo bordado, crochê, pintura artesanal, madeira, fibras, biojoias, decoração, artes visuais aplicadas e demais expressões da economia criativa.

3.1.2. CULINÁRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL: Categoria destinada a empreendedores da gastronomia tradicional e popular, contemplando a produção, exposição e comercialização de alimentos, bebidas e produtos gastronômicos vinculados à cultura e às tradições locais.

3.1.3. PROJETO CULTURAL: Proposta escrita, que consiste num conjunto de atividades inter relacionadas e coordenadas, com a finalidade de alcançar objetivos específicos nos setores da cultura e das artes, dentro de limites de tempo e de orçamento especificados.

3.1.4. PLANO DE TRABALHO: Documento que detalha de forma clara e sequencial a execução do projeto cultural, incluindo rubricas orçamentárias, cronograma de atividades e previsão de desembolso dos recursos necessários.

3.1.5. PROPONENTE: Pessoa física ou jurídica responsável pela inscrição no edital, que representa o artista, grupo ou agente cultural participante, assumindo a responsabilidade legal pela proposta apresentada, bem como pela execução das atividades e pela devida comprovação das ações realizadas junto à administração pública municipal. Consideram-se proponentes os agentes culturais com residência e atuação comprovada no município de Mulungu/PB.

3.1.6. PORTFÓLIO: Documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, declarações de reconhecimento entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

3.1.7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EM PROJETOS CULTURAIS: São considerados medidas de acessibilidade aos projetos ações física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.1.8. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Mulungu/PB, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

4. DOS VALORES

4.1. Este certame prevê um investimento total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** para o fomento das atividades que comporão a Feira Cultural e Criativa de Mulungu/PB.

4.2. Distribuição dos recursos:

4.2.1. Serão disponibilizadas **36 (trinta e seis) vagas** destinadas a empreendedores culturais das áreas de **Artesanato e Economia Criativa** e **Culinária e Patrimônio Cultural**, observando-se a prioridade de atendimento ao segmento de artesanato, conforme a classificação final e a demanda apresentada.

4.2.2. O valor total destinado à presente ação será de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, correspondendo a um valor de **R$ 277,77 (duzentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos)** por proposta contemplada, observado o limite financeiro total previsto neste Edital.

4.3. Serão selecionadas **36 (trinta e seis)** propostas.

4.4. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

4.5. Os recursos financeiros para a execução deste Edital correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária 20.501 - Departamento de Cultura; 13.392.0247.2048 - Fomentar eventos artísticos, culturais e de lazer; Fonte de Recursos 1.719.0000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

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

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas conforme disposto no inciso VI do art. 15 e os artigos 2º e 6º da Instrução Normativa nº 10/2023, do Ministério da Cultura, a saber:

5.1.1. Cota de 25% (vinte e cinco por cento) para propostas cujo proponente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas negras;

5.1.2. Cota de 10% (dez por cento) para propostas cujo proponente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas indígenas;

5.1.3. Cota de 5% (cinco por cento) para propostas cujo proponente ou equipe seja composta majoritariamente por pessoas com deficiência;

5.2. Para concorrer às cotas, o proponente ou integrantes da equipe deverão apresentar autodeclaração e documentos comprobatórios, conforme Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Pontuação Diferenciada.

5.3. Coletivos, grupos ou associações poderão concorrer às cotas quando mais da metade de seus integrantes se enquadrarem nos critérios das ações afirmativas.

5.4. Os proponentes que optarem pelas cotas também concorrerão simultaneamente às vagas da ampla concorrência, conforme a pontuação obtida.

5.5. Caso não haja propostas suficientes para preencher as vagas das cotas, os recursos poderão ser remanejados entre as categorias de cotas ou destinados à ampla concorrência, respeitando a ordem de classificação.

5.6. Caso seja identificada informação falsa na autodeclaração, o proponente poderá ser desclassificado e responder administrativamente, com possibilidade de devolução dos recursos recebidos.

6. DOS CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por um dos grupos abaixo identificados:

a. Mulheres;

b. Pessoas LGBTQIAPN+;

c. Pessoas idosas;

d. Pessoas em situação de rua ou;

e. Membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

6.2. A opção pela pontuação diferenciada deverá ser informada no ato da inscrição. Caso não seja indicada, o proponente renuncia automaticamente ao benefício.

6.3. Os candidatos deverão apresentar autodeclaração e documentação comprobatória, conforme modelo do Anexo 1.

6.4. Coletivos, grupos ou associações poderão solicitar a pontuação diferenciada quando mais da metade de seus integrantes se enquadrar em um dos grupos mencionados.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

7.1. Este edital tem como objetivo selecionar propostas culturais desenvolvidas por empreendedores culturais, artesãos, produtores da gastronomia tradicional, coletivos, grupos e demais agentes culturais residentes e atuantes no município de Mulungu/PB, destinadas à participação na Feira Cultural e Criativa de Mulungu, promovendo a valorização da produção cultural local, o fortalecimento da economia criativa, a comercialização e circulação de bens e serviços culturais, bem como a preservação e difusão das tradições e manifestações culturais do município.

7.2. O apoio financeiro será concedido por meio de Termo de Execução Cultural, com a finalidade de incentivar, valorizar e difundir as expressões culturais do município, bem como fortalecer a cadeia produtiva da cultura local.

7.3. Podem participar deste edital pessoas físicas ou jurídicas, artesãos, empreendedores da economia criativa, produtores da gastronomia tradicional e demais agentes culturais que desenvolvam atividades de produção, comercialização e difusão de bens, produtos e serviços culturais e que residam e/ou possuam atuação cultural comprovada no município de Mulungu/PB há, no mínimo, **01 (um)** ano.

7.4. As atividades e exposições selecionadas deverão ser realizadas durante a programação oficial da Feira Cultural e Criativa de Mulungu/PB, em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura.

7.5. Este Edital contempla as seguintes vagas:

Tipo	Categoria	Vagas	Valor Unitário	Valor Total
Fomento Cultural	Artesanato e Economia Criativa / Culinária e Patrimônio Cultural	36	R$ 277,77	R$ 10.000,00
TOTAL		**36**	**-**	**R$ 10.000,00**

7.6. Especificações das categorias:

7.6.1. Artesanato e Economia Criativa: Destinada a artesãos, artistas populares, produtores culturais e empreendedores da economia criativa que desenvolvam atividades de criação, produção, exposição e comercialização de bens e produtos culturais, incluindo artesanato tradicional e contemporâneo, trabalhos manuais, bordados, crochê, pintura artesanal, biojoias, decoração, artes aplicadas e demais expressões da economia criativa. Contempla ações voltadas à valorização dos saberes locais, ao fortalecimento da economia criativa e à difusão da cultura do município.

7.6.2. Culinária e Patrimônio Cultural: Destinada a empreendedores culturais, cozinheiros tradicionais, produtores gastronômicos e agentes culturais que desenvolvam atividades relacionadas à produção, exposição e comercialização de alimentos, bebidas e produtos

associados à gastronomia tradicional e ao patrimônio cultural imaterial. Contempla ações voltadas à valorização dos saberes culinários, das tradições locais e ao fortalecimento da economia da cultura no município.

7.7. Considerando a previsão de ações afirmativas e reservas de vagas previstas neste edital, as vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Categoria	Ampla Concorrência	Pessoas Negras (25%)	Pessoas Indígenas (10%)	Pessoas com Deficiência (5%)	Total
Artesanato e Economia Criativa / Culinária e Patrimônio Cultural	21	9	4	2	36

7.7.1. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo seletivo.

7.7.2. Na hipótese de não haver número suficiente de propostas aptas para ocupação das vagas reservadas, estas poderão ser remanejadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.7.3. As reservas de vagas previstas neste edital observam o disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normativas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Podem se inscrever neste edital pessoas físicas maiores de 18 anos, pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, bem como artesãos, empreendedores da economia criativa, produtores da gastronomia tradicional, coletivos culturais, associações e demais agentes culturais, representados por pessoa responsável pela inscrição, residentes ou sediados no município de Mulungu/PB.

8.2. Os proponentes deverão atuar em atividades artístico-culturais relacionadas ao artesanato, à economia criativa, à gastronomia tradicional e popular e às demais expressões culturais previstas neste edital, com atuação comprovada no município de Mulungu/PB, contribuindo para a valorização, produção, comercialização, difusão e fortalecimento da cultura e da economia criativa local.

8.3. Nos casos de grupos ou coletivos não formalizados, a inscrição deverá ser realizada por pessoa física responsável, mediante apresentação de Declaração de Representatividade, conforme Anexo 3.

8.4. É permitida a participação de funcionários públicos e membros do Conselho Municipal de Cultura, desde que não se enquadrem nas seguintes condições: ser Secretário(a) Municipal; ser membro do Poder Legislativo Municipal; ser servidor(a) da Secretaria Municipal de Cultura; ou estar diretamente envolvido(a) na elaboração deste edital ou na execução dos recursos previstos.

9. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

9.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

9.1.1. Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

9.1.2. Seleção - onde será atribuída nota e emitido parecer por parte da Comissão de Seleção;

9.1.3. Habilitação - onde será verificada a regularidade fiscal e documental do proponente; e

9.1.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC).

10. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Lançamento do Edital	26/06/2026
Período de Inscrições	26/06/2026 a 03/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	06/07/2026
Período para Recurso	07/07/2026
Divulgação do Resultado Final da Etapa de Seleção	08/07/2026
Período para Envio da Documentação para Habilitação	09/07/2026 a 10/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Habilitação	13/07/2026
Período para Recurso contra a Habilitação	14/07/2026
Divulgação do Resultado Final da Habilitação	15/07/2026
Período para Assinatura do Termo de Execução Cultural	16/07/2026
Previsão de pagamento do apoio financeiro	Até 22/07/2026
Data Final para Execução das Ações	31/12/2026

10.1. As datas do cronograma podem ser ajustadas; é responsabilidade do proponente acompanhar atualizações através do site mulungu.pb.gov.br.

10.2. Os projetos selecionados devem ser executados dentro da programação do calendário cultural municipal, respeitando o prazo final previsto neste edital.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada no período de **26 de junho a 03 de julho de 2026**, pela internet ou no Departamento Municipal de Cultura.

11.2. As inscrições serão realizadas através do formulário online e todas as informações estarão disponíveis no site oficial da prefeitura: mulungu.pb.gov.br.

11.3. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o proponente deverá anexar a documentação para a etapa de análise de objeto, listada abaixo:

I - Preencher o formulário de inscrição on-line com todos os dados pessoais/profissionais solicitados;

II - Plano de Trabalho (projeto) conforme Anexo 4 - Modelo do Plano de Trabalho;

III - Portfólio que comprove a atuação do agente cultural, grupo, coletivo ou associação cultural, especialmente das atividades citadas no currículo artístico, por meio de documentos como folders, panfletos, cartazes de eventos realizados ou com participação do grupo (desde que mencionem claramente o nome do grupo), declarações de reconhecimento, matérias de jornais ou sites que evidenciem a atuação do proponente ou grupo, entre outros documentos oficiais.

IV - Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Pontuação Diferenciada, se for concorrer às cotas ou aos critérios de pontuação diferenciados;

V - Declaração de Representatividade preenchida e assinada, conforme o Anexo 3, obrigatória para grupos ou coletivos não formalizados.

VI - Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

11.4. Todas as informações prestadas pelo proponente estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou a comissão responsável poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

11.5. Somente será aceita uma inscrição por proponente.

11.6. Em caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada válida apenas a última enviada dentro do prazo e conforme as regras do edital, sendo as anteriores automaticamente desconsideradas.

11.7. Ao se inscrever, o proponente aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

- PNAB), da Lei Federal 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

11.8. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

12. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

12.1. Para participar deste Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição no site indicado e anexar o Plano de Trabalho, conforme modelo do Anexo 4.

12.2. O valor solicitado deverá respeitar exatamente o valor da categoria escolhida no edital, não podendo ultrapassar o limite estabelecido.

12.3. 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.

12.4. O projeto deverá apresentar, de forma resumida, as atividades que serão realizadas, os integrantes do grupo ou equipe envolvida e o período de realização da ação cultural.

12.5. As propostas deverão prever condições de acessibilidade, compatíveis com as suas caractetísticas, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), garantindo que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida possam participar ou acessar as atividades culturais.

12.6. São medidas de acessibilidade:

12.6.1. Acessibilidade arquitetônica: adaptação ou uso de espaços que permitam acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas, incluindo áreas de circulação, banheiros e locais de apoio.

12.6.2. Acessibilidade comunicacional: utilização de recursos que permitam o acesso de pessoas com deficiência auditiva, visual ou intelectual aos conteúdos e atividades culturais.

12.6.3. Acessibilidade atitudinal: atuação de equipes sensibilizadas e capacitadas para atender pessoas com deficiência e promover ações culturais inclusivas.

12.6.4. Outras iniciativas possíveis: uso de tecnologias assistivas, adaptação de espaços culturais, contratação de acompanhante ou apoio, eliminação de barreiras atitudinais e realização de ações formativas acessíveis.

13. DA ETAPA DE SELEÇÃO

13.1. As propostas serão analisadas por profissionais com notório saber na área cultural, responsáveis pela avaliação das propostas inscritas neste edital.

13.2. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

Item	Critério	Não Atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
1	Capacidade técnica e viabilidade de execução	0	0,5	1	1,5	2
2	Mérito artístico e relevância cultural	0	0,5	1	1,5	2
3	Trajetória do proponente	0	0,5	1	1,5	2
4	Impacto cultural e alcance	0	0,5	1	1,5	2
6	Ações de inclusão, acesso e ações afirmativas	0	0,5	1	1,5	2

Critério	Pontuação Máxima	Descrição
Capacidade técnica e viabilidade de execução	2 pontos	Avalia a clareza da proposta, a coerência entre objetivos, cronograma e orçamento, bem como a capacidade do proponente de executar as ações previstas.
Mérito artístico e relevância cultural	2 pontos	Analisa a qualidade da proposta e sua contribuição para a valorização das linguagens artísticas e manifestações culturais no município de Mulungu/PB.
Trajetória do proponente	2 pontos	Considera a experiência e atuação cultural do proponente. Pontuação: Até 2 anos: 0,5 pontos; De 2 a 5 anos: 1 ponto; De 5 a 10 anos: 1,5 ponto; Mais de 10 anos: 2 pontos
Impacto cultural e alcance	2 pontos	Avalia o potencial de alcance de público e a contribuição da proposta para o fortalecimento cultural do município.
Ações de inclusão, acesso e ações afirmativas	2 pontos	Analisa medidas que promovam inclusão social e ampliem o acesso da população às atividades culturais.

13.3. Proponentes optantes pelo sistema de critério de pontuação diferenciada, conforme previsto no item 6., receberão pontuação adicional de até 0,5 (cinco décimos), acrescida à nota de avaliação.

13.4. A pontuação máxima do projeto será de 10,00 (dez) pontos, considerando a pontuação extra.

13.5. Propostas que não se encaixarem no objeto deste edital ou não cumprirem com as regras estabelecidas pelo certame serão desclassificadas.

13.6. Serão selecionadas as propostas com as melhores notas dentro do número de vagas disponíveis.

13.7. Do resultado preliminar será facultado o direito à interposição de recurso através do e-mail: **pnabmulungu.pb@outlook.com.br**

13.8. A interposição de recurso de que trata não permite o envio de material complementar, sendo restrita ao pedido de reavaliação do material previamente apresentado.

13.9. A Comissão de análise do edital avaliará todos os recursos interpostos e julgará os pedidos de reconsideração nos casos em que a reavaliação for procedente. Se o recurso for deferido, a nova nota substituirá a anterior. Caso seja indeferido, a nota original será mantida.

13.10. O resultado final da etapa de seleção será publicado no site mulungu.pb.gov.br e no Diário Oficial do município e não caberá recurso.

13.11. Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista com suplentes observada a ordem de pontuação. Em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural por parte de proponente inicialmente selecionado, serão convocados suplentes seguindo o mesmo critério da ordem de seleção.

13.12. Em caso de empate, será priorizada a proposta com maior pontuação em capacidade técnica e viabilidade; se persistir, será considerado o tempo de atuação do proponente.

13.13. REMANEJAMENTO DE VAGAS: Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a ela poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando as cotas previstas no edital, a ordem de classificação e priorizando as categorias com maior número de inscrições, ou poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, conforme decisão da gestão cultural responsável.

14. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Os proponentes classificados na seleção devem enviar a documentação exigida no Anexo 2 - Documentação Obrigatória para a Etapa de Habilitação, dentro do prazo do cronograma.

14.2. Documentação incompleta, ilegível ou rasurada resultará na inabilitação do proponente.

14.3. 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.

14.4. Caso o proponente esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual, Trabalhista e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14.5. Na hipótese de inabilitação de candidato contemplado, poderão ser convocados outros candidatos para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

14.6. O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no site mulungu.pb.gov.br, indicando motivos de inabilitação, quando houver.

14.6.1. Do resultado preliminar da etapa de habilitação caberá recurso por meio do e-mail: **pnabmulungu.pb@outlook.com.br**, sendo permitida a correção de falhas formais, bem como o envio, reenvio ou complementação de documentos obrigatórios, desde que não alterem o mérito ou as características essenciais da proposta inscrita.

14.6.2. A previsão de saneamento documental prevista neste Edital observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, ampla concorrência e democratização do acesso às políticas públicas culturais, evitando a inabilitação por falhas exclusivamente formais que possam ser sanadas sem prejuízo à isonomia do processo seletivo.

14.6.3. A coordenação do edital analisará os recursos e ajustará o resultado se o recurso for deferido.

14.7. O resultado final da Etapa de Habilitação será divulgado no site e no Diário Oficial do município, organizado por categoria, CPF/CNPJ, cota e pontuação; do qual não caberá recurso.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

15.1. Os proponentes selecionados assinarão o Termo de Execução Cultural com a Prefeitura de Mulungu/PB, detalhando dados do proponente, objeto a ser realizado, contrapartida, prazo e demais informações, conforme Anexo 5 - Minuta do Termo de Execução Cultural.

15.2. O Plano de Trabalho conforme Anexo 4, enviado na inscrição, com descrição do objeto, cronograma e custos, faz parte integrante do Termo.

15.3. É responsabilidade do proponente assinar e devolver o Termo; caso não o faça, será desclassificado e convocado o suplente.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será feito em parcela única em conta indicada pelo proponente após a assinatura do Termo de Execução Cultural, como fomento direto não reembolsável.

16.2. Os recursos podem ser usados para serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe, deslocamentos, tributos, assessorias (jurídica, contábil, de gestão e comunicação), alimentação, manutenção de espaços, obras, reformas, equipamentos e outras despesas previstas no plano de trabalho.

16.3. As condições de execução dos recursos estão detalhadas no Anexo 5 - Minuta do Termo de Execução Cultural, integrando este edital, e não podem ser alegadas como desconhecidas pelo proponente.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Todos os produtos e materiais de divulgação devem exibir as marcas do Governo Federal, da PNAB e da Prefeitura/Secretaria de Cultura, 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.

17.2. Deve constar a menção: *"Realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), por meio da Prefeitura Municipal de Mulungu e do Departamento Municipal de Cultura."*

17.3. O material deve ter caráter educativo, informativo ou cultural, sendo proibida promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

18. MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

18.1. Os projetos selecionados serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura, conforme as regras da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto do projeto.

18.2. A Secretaria poderá realizar visitas, acompanhamento das atividades e solicitar informações durante a execução do projeto.

18.3. Ao final da execução, o proponente deverá apresentar um Relatório de Execução do Objeto, conforme Anexo 6 - Modelo de Relatório de Execução do Objeto, deste edital, no prazo de até 60 dias após o término do projeto.

18.4. O relatório financeiro só será solicitado caso não fique comprovada a realização do projeto ou se houver denúncia de irregularidade na execução.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Os dados pessoais informados neste edital serão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura exclusivamente para fins de inscrição, seleção, execução e prestação de contas dos projetos.

19.2. Os dados poderão ser compartilhados apenas com órgãos de controle e fiscalização, respeitando os princípios de necessidade e transparência.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.2. Ao realizar a inscrição, o proponente declara que todas as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se por sua veracidade.

20.3. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura, o acompanhamento, supervisão e fiscalização deste edital, podendo adotar providências em caso de irregularidades.

20.4. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Edital.

20.5. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através do e-mail:
pnabmulungu.pb@outlook.com.br

20.6. Este edital e seus anexos estarão disponíveis no site mulungu.pb.gov.br.

20.7. Integram este edital os seguintes anexos:

20.7.1. Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas e Pontuação Diferenciada;
20.7.2. Anexo 2 - Documentação Obrigatória para a Etapa de Habilitação;
20.7.3. Anexo 3 - Modelo de Declaração de Representatividade;
20.7.4. Anexo 4 - Modelo do Plano de Trabalho;
20.7.5. Anexo 5 - Minuta do Termo de Execução Cultural;
20.7.6. Anexo 6 - Modelo de Relatório de Execução do Objeto.

Mulungu/PB, 26 de junho de 2026.

DANIELA RODRIGUES RIBEIRO
Prefeita do Município de Mulungu

ANEXO 1 - AUTODECLARAÇÃO PARA AÇÕES AFIRMATIVAS E PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____ (Órgão Expedidor: _____),residente à_____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, **DECLARO,** para fins de participação no Edital _____, que:

1. AÇÕES AFIRMATIVAS (quando aplicável)

Me enquadro nas seguintes categorias previstas no edital:

( ) Pessoa Negra
( ) Pessoa Indígena
( ) Pessoa com Deficiência - PCD

2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

Solicito pontuação adicional por me enquadrar ou representar grupo majoritário em:

( ) Mulheres
( ) Pessoas LGBTQIAPN+
( ) Pessoas Idosas (60+)
( ) Pessoas em situação de vulnerabilidade social
( ) Povos e Comunidades Tradicionais (especificar: _____)

Declaro ainda que:

• As informações prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade;
• Estou ciente de que a autodeclaração poderá ser verificada pela administração pública, conforme regras previstas no edital;
• Comprometo-me a apresentar documentação comprobatória, quando exigida, especialmente nos casos previstos para pessoas indígenas e pessoas com deficiência;
• Estou ciente de que a não comprovação ou a prestação de informações falsas implicará desclassificação da proposta e aplicação das penalidades legais cabíveis.

Mulungu/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Proponente
(Igual ou similar ao documento de identificação)

ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

O PROPONENTE DEVERÁ REUNIR TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO EM FORMATO PDF, COM ATÉ 10 MB CADA.

PESSOA FÍSICA

a) Cópia do CPF e documento de identificação com foto colorida (frente e verso) do(a) proponente;

b) Cópia do comprovante de residência, atualizado, em nome do(a) proponente ou autodeclaração de residência assinada pelo proponente, se for o caso;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Clique aqui para emitir

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Clique aqui para emitir

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Clique aqui para emitir

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais; Clique aqui para emitir

g) Autodeclaração para proponentes ou equipes que optaram pelas ações afirmativas (Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas) preenchida e assinada, acompanhada de eventuais documentos adicionais que se encontram listados no referido anexo.

h) Comprovante oficial de dados bancários em PDF (extrato, cópia do cartão frente e verso, carta do banco, cópia de cheque ou Print do internet banking) da conta corrente vinculada ao CPF do proponente que deve conter o nome do titular ou número do CPF, nome do banco, o número da agência e da conta corrente, juntamente com o respectivo dígito verificador.

i) Não serão aceitas contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

PESSOA JURÍDICA

a) Cartão de CNPJ, com data de emissão recente, e possuir CNAE compatível com área de atuação cultural;

b) Cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica (cópia do estatuto da instituição e respectivas atualizações e cópia da ata de eleição ou do termo de posse do(a) dirigente em exercício, dentro da validade; ou Contrato Social; no caso de MEI, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

c) Cópia do CPF e documento de identificação com foto colorida (frente e verso) do representante legal da pessoa jurídica;

d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Clique aqui para emitir

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Clique aqui para emitir

f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Clique aqui para emitir

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais; Clique aqui para emitir

h) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; Clique aqui para emitir

i) Autodeclaração para proponentes ou equipes que optaram pelas ações afirmativas (Anexo 1 - Autodeclaração para Ações Afirmativas) preenchida e assinada a punho ou assinatura digital, acompanhada de eventuais documentos adicionais que se encontram listados no referido anexo.

j) Comprovante oficial de dados bancários em PDF (extrato, cópia do cartão frente e verso, carta do banco, cópia de cheque ou Print do internet banking) da conta corrente vinculada ao CNPJ do proponente que deve conter o nome do titular ou número do CNPJ, nome do banco, o número da agência e da conta corrente, juntamente com o respectivo dígito verificador.

k) Não serão aceitas contas com mais de 12 dígitos, contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, contas de terceiros ou contas fáceis.

ANEXO 3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTATIVIDADE

DECLARAÇÃO DE REPRESENTATIVIDADE - PESSOA FÍSICA

Nós, abaixo assinados, integrantes do grupo/coletivo_____, **DECLARAMOS**, para os devidos fins, que _____, CPF nº _____, RG nº_____residente na Rua/Av. _____ Nº____, Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, Estado _____, foi escolhido(a) e autorizado(a) como **REPRESENTANTE LEGAL** do grupo/coletivo para fins de participação no Edital_____, do município de Mulungu/PB.

DECLARAMOS AINDA QUE:

• O grupo/coletivo não possui CNPJ próprio;
• O(a) representante será responsável pela inscrição, envio de documentos, recebimento de recursos e prestação de contas, quando aplicável;
• Todos os membros estão de acordo com a indicação e com as responsabilidades atribuídas;
• As informações prestadas são verdadeiras, estando cientes das penalidades legais em caso de falsidade.

DADOS DO GRUPO/COLETIVO

Nome do Grupo/Coletivo: _____
Área de atuação: _____
Endereço de atuação: _____

Integrantes do Grupo:

1.Nome:
Endereço:
RG e CPF:
Profissão:
Assinatura: _____

2.Nome:
Endereço:
RG e CPF:
Profissão:
Assinatura: _____

3.Nome:
Endereço:
RG e CPF:
Profissão:
Assinatura: _____

4.Nome:
Endereço:
RG e CPF:
Profissão:
Assinatura: _____

(Acrescentar mais linhas, se necessário)

Mulungu/PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Proponente
(Igual ou similar ao documento de identificação)

ANEXO 4 - MODELO DO PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome do(a) proponente:

CPF/CNPJ:

Nome do projeto:

2. MINI CURRÍCULO

Descreva resumidamente sua trajetória cultural, principais experiências e projetos realizados.

3. RESUMO DO PROJETO

Apresente uma visão geral do projeto, informando o que será realizado, sua importância, origem da proposta e contexto cultural.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

Apresente o que você quer alcançar de forma ampla com a realização da proposta.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Indique de 3 a 5 objetivos que o projeto pretende alcançar.

5. METAS

Descreva metas objetivas e mensuráveis.
Ex.: Realização de ___ apresentações;
Atendimento de ___ pessoas;
Produção de ___ produtos culturais.

6. PÚBLICO-ALVO

Descreva o público que será beneficiado:

• faixa etária;

• perfil social e cultural;

• território (bairro, comunidade, zona urbana ou rural);

• estimativa de público.

7. ACESSIBILIDADE

7.1. Medidas de acessibilidade previstas

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:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade Atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Descreva como o projeto será divulgado (redes sociais, cartazes, rádio, etc.).

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Data de início:

Data de término:

10. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Gênero	Raça ou Etnia	Função
Ex.: João Silva	Homem Cis	Pardo	Músico

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	15/05/2026	15/06/2026

12. ORÇAMENTO

Descrição	Justificativa	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

13. FONTES DE RECURSOS

O projeto possui outras fontes de financiamento?

( ) Não
( ) Sim

Se sim, informe quais, valores e como serão utilizados:

14. COMERCIALIZAÇÃO (SE HOUVER)

( ) Não ( ) Sim

Se sim, detalhar produtos/ingressos, valores e destinação:

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Inclua outras informações relevantes:

16. ANEXOS

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário, para anexar no formulário.

ANEXO 5 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXXX/2026], tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº [informar]/2026 - [nome do edital], nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB**, neste ato representado pela Prefeita Constitucional **Daniela Rodrigues Ribeiro,** por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** [NOME DO(A) CONTEMPLADO(A)], portador(a) do RG nº [informar], CPF nº [informar], data de nascimento, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], CEP [informar], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo constitui instrumento de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da legislação vigente.

3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[nome do projeto]**, a ser executado de acordo com o **Calendário Cultural de Mulungu/PB**, no âmbito das programações culturais promovidas pelo Município, na **zona urbana e/ou zona rural**, especificamente durante o evento **[nome do evento]**, conforme proposta aprovada.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total deste Termo é de R$ [valor] ([valor por extenso] reais).

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária específica do(a) AGENTE CULTURAL.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto do projeto, sem necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

MINUTA

I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II - orientar sobre a prestação de informações;
III - analisar relatórios e emitir parecer;
IV - acompanhar e fiscalizar a execução;
V - adotar medidas corretivas quando necessário;
VI - monitorar o cumprimento das obrigações.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar o projeto aprovado;
II - aplicar corretamente os recursos;
III - permitir o acompanhamento, controle e fiscalização pelo Departamento Municipal de Cultura;
IV - apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência;
V - atender às solicitações do Departamento Municipal de Cultura;
VI - divulgar, nos meios de comunicação, que o projeto conta com apoio da Prefeitura Municipal de Mulungu/PB e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme orientações de identidade visual;
VII - guardar a documentação comprobatória pelo prazo de 5 (cinco) anos;
VIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto aprovado;
IX - apresentar documentação de substituição de dirigente, quando aplicável;
X - executar o projeto nas datas, locais e condições previstas no calendário cultural do Município, conforme definido pelo Departamento de Cultura.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O(a) AGENTE CULTURAL prestará contas por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, no prazo de até 60 dias após o término da vigência.

7.2. O relatório deverá:

I - comprovar a realização do projeto;
II - descrever as atividades executadas;
III - conter registros comprobatórios (fotos, vídeos, materiais de divulgação, entre outros).

7.3. A Secretaria poderá:

I - solicitar complementações;
II - aprovar com ou sem ressalvas;
III - rejeitar a prestação e solicitar devolução de recursos, quando necessário.

MINUTA

7.4. Relatório financeiro poderá ser solicitado em caso de:

I - não comprovação do objeto;
II - indícios de irregularidade.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO

8.1. Alterações serão formalizadas por termo aditivo.

8.2. Não será necessário aditivo para:

I - prorrogação por atraso do Município;
II - ajustes sem alteração do valor global.

8.3. Alterações de até 20% poderão ser realizadas mediante comunicação formal.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens adquiridos no âmbito deste Termo serão de titularidade do(a) AGENTE CULTURAL, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

10. EXTINÇÃO

10.1. O Termo poderá ser extinto por:

I - decurso de prazo;
II - acordo entre as partes;
III - descumprimento das obrigações;
IV - irregularidades na execução.

10.2. Será assegurado direito à ampla defesa.

11. MONITORAMENTO

11.1. O acompanhamento da execução será realizado pela **Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura**, por meio de análise de relatórios, visitas técnicas e outros instrumentos de verificação.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência será de **[informar, ex: 5 meses]**, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada mediante justificativa.

13. PUBLICAÇÃO

MINUTA

13.1. O extrato será publicado no **Diário Oficial do Município de Mulungu/PB**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Alagoinha/PB, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

MINUTA

ANEXO 6 - MODELO DE RELATÓRIO DA 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, 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 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 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