

**EDITAL 07/2025- EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA
EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 07/2025SELEÇÃO DE PROJETOS
DO SEGMENTO AUDIOVISUAL PARA
FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
(LEI Nº 14.399/2022)**

PROCESSO Nº 11050042/2024

A Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, por meio da Secretaria municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) interessada em celebrar parceria por meio de TERMO DE FOMENTO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico tem por competência a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município, bem como àquelas pertinentes à preservação do patrimônio histórico do Município; planejar, coordenar, e executar programas, projetos e atividades relativas às políticas públicas na área da cultura e patrimônio histórico.

1.2 Tendo em vista a criação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), Lei nº 14.399/2022, 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.

1.3 O valor destinado pela união e aprovados no Plano de Ação Articuladas de Recursos – PAAR é de R\$ 22.786,74 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e seis reais e setenta e quatro centavos), para produção de festival de cinema.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente edital a seleção de 05 (cinco) projetos com o objetivo de incentivar o segmento do Audiovisual do Município de Marechal Deodoro/AL. Com recursos oriundos da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) No Município da Marechal Deodoro/AL, que atendam ao Inciso III do art. 5º da Lei Nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

AMOSTRA DE OBRAS AUDIOVISUAIS - exibições de obras audiovisuais que acontecerá no município de Marechal Deodoro/AL com no mínimo 02 dias, contemplando pelo menos 40% de obras produzidas por produtores locais, a ser realizado em algum espaço público.	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAL DO TIPO INICIANTE	04	R\$ 2.669,68	R\$ 10.786,74
TOTAL	R\$ 22.786,74 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e seis reais e setenta e quatro centavos),		

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Mediante o presente Edital a Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico disponibilizará o valor de R\$ 22.786,74 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta e seis reais e setenta e quatro centavos), para custear o presente certame , limitando-se a 01 selecionado:

ÓRGÃO: 02 – PREFEITURA;
SECRETARIA: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO;
UNIDADE: 1616 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO;
PROGRAMA DE TRABALHO: 13.392.0013.2041 – REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS CULTURAIS E RELIGIOSOS
FONTE DE RECURSOS 1.719.0000– Transferências destinadas ao setor cultural

3.2 A contratação do proponente selecionado está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, assim como do quantitativo de projetos inscritos nos editais municipais de execução PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) No Município da Marechal Deodoro/AL, que atendam ao Inciso III do art. 5º da Lei Nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas, ocorrerão durante o período de 06/05/2025 a 16/05/2025 de forma presencial na sede da Secretaria de Cultura, localizada na Rua Capitão Bernardino Souto, das 9hs às 14hs, e remotamente através do formulário eletrônico disponível no sitio www.marechaldeodoro.al.gov.br, com o envio das fichas de anexo e documentação exigida, devidamente assinadas, durante o período de inscrição, incluindo dias de feriado e finais de semana, até as 23h59min do dia 16/05/2025. O edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.marechaldeodoro.al.gov.br.

4.2 O item 4.1 do presente edital deverá obedecer aos requisitos previstos neste edital e o **CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO EDITAL**, elencado a seguir:

ETAPAS DO EDITAL	DATAS
ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO	
Publicação do Edital	06/05/2025
Período de Inscrição e submissão das propostas	06/05/2025 à 16/05/2025
Análise das propostas	17/05/2025 à 19/05/2025
Publicação do resultado preliminar da proposta	20/05/2025
Período para recursos	21/05/2025 à 23/05/2025
Resultado das propostas homologadas	26/05/2025
Assinatura do termo de execução	27/05/2025 à 29/05/2025
Período de pagamentos das propostas	30/05/2025 à 05/06/2025

4.3 Para concorrer somente poderão participar desta seleção projetos advindos de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, com sede na cidade de Marechal Deodoro há no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data do lançamento do edital, com registro regular.

4.4 Todos os projetos deverão utilizar no seu processo de produção, pelo menos 40% (quarenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Marechal

Deodoro/AL há no mínimo 2 (dois) anos.

4.5 Os artista enquadrados na equipe de figuração dos filmes não podem ser considerados na cota de 40% supramencionada.

4.6 Todos os projetos deverão possuir em sua equipe principal o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de profissionais domiciliados em Marechal Deodoro/AL – há no mínimo 1 (um) ano.

4.6.1 A residência no Município de Marechal Deodoro poderá ser comprovada por meio de apresentação de contas relativas à residência (Contrato de aluguel, conta de energia, água, fatura de cartão de crédito, ou outro meio apropriado).

4.6.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada, por meio de autodeclaração (Anexo), apenas nas hipóteses dos proponentes citados a seguir:

- a) Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) Que se encontrem em situação de rua.

4.7 De maneira remota, o proponente deverá realizar o preenchimento do formulário online, informando todos os campos marcados como “obrigatório”, anexando todas documentações exigidas. O proponente que vier a ser classificado deverá realizar a apresentação das cópias dos documentos na forma física na sede da Secretaria Municipal da Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico de Marechal Deodoro - AL localizada na Rua Capitão Bernardino Souto, Matriz.

4.8 O envio dos documentos de forma digital deverá ser feito através do formulário no link que estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro (<https://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>), nos quais serão exigidos os seguintes documentos referenciados no item 5.10, enviados em até 2 arquivos formato .pdf ou .jpeg de até 1mb cada.

4.9 Ao finalizar a inscrição de forma remota, candidato receberá um e-mail de confirmação, gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

4.10 A Secretaria de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

4.11 As inscrições presenciais de propostas ocorrerão na sede da Secretaria de Cultura, localizada na Rua Capitão Bernardino Souto, matriz (Prédio de Câmara e Cadeia), devendo a documentação ser entregue obrigatoriamente em envelope lacrado no período 06/05/2025 à 16/05/2025, das 9hs às 14hs, endereçado da seguinte forma:

- 4.12 O PROPONENTE deve estar obrigatoriamente cadastrado na Secretaria de Cultura, com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.
- 4.13 A documentação necessária no ato de inscrição:
- a) Formulário de Inscrição, conforme I (Pessoa jurídica);
 - b) Currículo do proponente;
 - d) Declaração de Representatividade, quando se tratar de caso de grupos ou coletivos informais, conforme modelo disponível no Anexo .
 - e) Autodeclaração, quando se tratar de proponente optante por concorrer por meio das ações afirmativas, conforme modelo disponível no Anexo .
 - f) Cópia do Comprovante de residência municipal atualizado, até 90 dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
 - g) Na inscrição Portfólio de até 15 (quinze) páginas e documentos que comprovem as informações contidas no currículo, bem como a experiência profissional cultural e/ou artística onde atua, certificados, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área cultural e/ou artística sobre contratações e serviços prestados em projetos semelhantes anteriores.
 - h) Termo de Consentimento de Coleta de dados.
- 4.14 Todos os documentos de inscrição devem ser devidamente preenchidos e a ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.
- 4.14.1 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.
- 4.14.2 Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado neste edital, quando percebido o equívoco, serão desclassificados ou inabilitados a qualquer momento, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial.
- 4.14.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.
- 4.14.4 Será permitido mais de uma inscrição por proponente nos editais da PANB no município de Marechal Deodoro/AL, sendo estas em projetos e propostas diferentes. No caso de inscrição em duplicidade de projeto no mesmo módulo, será validada somente a última a inscrição do proponente.

4.15 As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas.

4.16 Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

4.17 Quanto às inscrições presenciais, a Secretaria não se responsabiliza pela operacionalização das inscrições por parte dos proponentes, por questões de ausência de documentação dentro dos envelopes, documentos inseridos sem conteúdo, totalmente ou parcialmente, cabendo ao candidato a devida prudência em tempo hábil.

4.18 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

4.19 Não serão aceitas inscrições com arquivos e/ou links de acesso informado a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

4.20 Não serão aceitas inscrições enviadas por correios, fax, internet ou outra forma distinta das especificadas neste Edital.

4.21 Não serão aceites inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.

4.22 A inscrição do neste edital implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.23 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos .

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Estão impedidas de inscrever ou participar de projetos as pessoas físicas ou pessoas jurídicas cujos membros sejam pareceristas contratados para a análise de projetos, neste Edital ou membros da Comissão de Coordenação.

5.2 É vedada a inscrição de servidor ou participação de todos aqueles que integram o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Cultura Preservação do Patrimônio Histórico de Marechal Deodoro/AL (incluindo-se os terceirizados, os ocupantes de cargos comissionados, os estagiários e demais profissionais que tenham vínculos diretos com a Secretaria), bem como de seus respectivos cônjuges/companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, podendo a inscrição ser impugnada em qualquer fase do Edital.

- 5.3 É vedada a participação neste edital beneficiados na Lei Aldir Blanc I que não prestaram contas na secretaria de cultura do município ou não realizaram os projetos devidamente.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 6.1 Serão realizadas contratações de profissionais segundo a demanda do edital e com notória especialização, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
- 6.2 Os servidores da Secretaria Municipal de cultura e preservação do patrimônio histórico escolhidos para compor a Comissão de Seleção, terão seus nomes posteriormente publicados, por meio de portaria, no Diário Oficial.
- 6.3 A comissão será responsável pela triagem, análise das inscrições e enquadramento dos PROJETOS.
- 6.4 Caberá a Comissão de Seleção a decisão final e homologação dos projetos a serem incentivados pelo presente edital.
- 6.5 A decisão da comissão é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.
- 6.6 Se necessário, a Comissão de Seleção pode solicitar à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa a contratação de Pareceristas técnicos ou consultoria externa.
- 6.7 A Comissão de Seleção fará a análise da documentação dos inscritos, conforme os seguintes critérios de pontuação:

	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM			
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	100 pontos
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades,	0	5	10	

	grupos e redes de colaboração.				
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou	0	5	10	

	difusão sociocultural de maneira continuada.				
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

7.6.1 A nota final será calculada pela média da pontuação atribuída pelos membros da Comissão de Seleção e, havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

7.6.2 Havendo a necessidade de desempate entre os Proponentes, será utilizado como critério a melhor nota no item I, conforme quadro acima deste Edital. Persistindo o empate, serão utilizados pela ordem os itens II, III e IV.

7.6.3 Persistindo o empate, será ganhador o Proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.

7.6.4 Em qualquer modalidade, serão desclassificadas as propostas que não estejam de

acordo com o objeto do Edital, bem como as propostas que 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 Federal de 1988, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.6.5 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

7. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

7.1 Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá prazo de 3 (três) dias para avaliar as documentações apresentadas pelos inscritos.

7.2 Após análise da Comissão de Seleção, será publicado no Diário Oficial do Município a relação dos inscritos habilitados e inhabilitados, indicando o nome dos inscritos e a média de pontos obtidos, de acordo com os critérios de avaliação.

7.3 Da decisão fundamentada de inhabilitação, cabe recurso no prazo 03 (tres) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município.

7.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail pnabmarechaldeodoro@gmail.com, informando no título da mensagem: RECURSO – NOME DO INSCRITO.

7.5 A Comissão de Avaliação se pronunciará no prazo de até 03 (tres) dias, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

7.6 Será DESCLASSIFICADA e, conseqüentemente a proposta:

- 7.6.1 cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na PNAB, não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e
- 7.6.2 apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.
- 7.7 Será INABILITADA a proposta:
 - 7.7.1 cujo PROPONENTE não realizou a inscrição para fins de mapeamento;
 - 7.7.2 que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.
- 7.8 Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.
- 7.9 As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente.
- 7.10 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, pela Secretária Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico.
- 7.11 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial do Município, não cabendo novo recurso.
- 7.12 A Secretária Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, publicará no Diário Oficial do Município a homologação do Resultado (FINAL) do Edital, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.
- 7.13 Da homologação da Secretária Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico não cabe recurso.

8. DOS DOCUMENTOS APÓS A SELEÇÃO

- 8.1 Após o processo de seleção da análise de mérito cultural, os PROPONENTES das PROPOSTAS selecionadas deverão obrigatoriamente, ao prazo descrito no CRONOGRAMA DO EDITAL, apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 PESSOA JURÍDICA:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários

Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Finanças do município;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII- Comprovante de Conta bancária de titularidade do PROPONENTE.

8.2 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.

8.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Análise de Méritos.

8.4 Os recursos de trata o item 8.3, deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

8.5 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.6 A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 9.1. acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do projeto aprovado.

8.7 A qualquer momento a Secretaria de Cultura poderá solicitar outros documentos comprobatórios ou informações prestadas no ato da inscrição.

9. DA APLICAÇÃO DAS COTAS

9.1 Ficam assegurados, mecanismos de estímulos à participação e ao protagonismo de grupos vulneráveis, garantia de cotas com reserva de vagas para os projetos e as ações de, no mínimo:

- a) no mínimo 20% (dez por cento) para pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) no mínimo 10% (cinco por cento) para pessoas indígenas;

9.2 Ficam assegurados no presente edital os mecanismos de estímulos à participação, por meio do incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

- a) Pessoas negras (pretos e pardos): 0,5 (meio) ponto;
- b) Pessoas indígenas: 0,5 (meio) ponto;
- c) Mulheres: 0,5 (meio) ponto;
- d) Povos tradicionais (terreiro, quilombolas, ciganos, nômades, ribeirinhos): 0,5 (meio)

ponto;

- e) Pessoas LGBTQIAPN+: 0,5 (meio) ponto;
- f) Pessoas com deficiência: 0,5 (meio) ponto;
- g) Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais: 0,5 (meio) ponto;

9.3 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas, concorrerão concomitantemente aos recursos destinados à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

9.4 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, os recursos remanescentes serão destinados para as demais categorias.

9.5 Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

9.6 Para concorrer às cotas, os Proponentes deverão se autodeclarar no ato da inscrição usando a documentação específica abaixo: (Anexo V)

- a) Autodeclaração étnico-racial (pretos, pardos e indígenas);
- b) Autodeclaração de gênero (para mulheres);
- c) Autodeclaração de pertencimento aos povos tradicionais (terreiro, quilombolas, ciganos, nômades, ribeirinhos);
- c) Autodeclaração de sexualidade e gênero (para a comunidade LGBTQIAPN+);
- d) Autodeclaração para pessoas com deficiência;
- e) Autodeclaração para Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais;

9.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o projeto será desclassificado do Edital, se houver sido selecionado, ficará sujeito à anulação da sua aprovação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis cíveis, administrativas e criminais.

10. DA ACESSIBILIDADE

10.1 Todos os projetos que concorrerão neste Edital, são obrigados a garantir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, em quaisquer categorias, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, de modo a contemplar:

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.

10.1.1 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata do edital

I. A Língua Brasileira de Sinais - Libras;

II. O sistema Braille;

III. O sistema de sinalização ou comunicação tátil;

IV. A audiodescrição;

V. As legendas; e

VI. A linguagem simples

10.1.2 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.

10.2 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

11.4. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento do valor) do projeto.

11.5. O Proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

11.6 Entende-se por acessibilidade as ações que promovam alternativas

quegarantam a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, através de instrumentos como LIBRAS, audiodescrição, braille, legenda para surdos e ensurdecidos (LSE), entre outros, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O repasse financeiro referente ao EDITAL será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente específica de titularidade do beneficiário mantida para este fim, em instituição bancária, a ser indicada na sua Documentação de Habilitação.

11.1 Em nenhuma hipótese será efetuado o pagamento em contas de terceiros.

12 DO REMANEJAMENTO DO RECURSO

12.1 O Decreto nº 11.525/2023, art. 3º, § 1º, estabelece que: § 1º Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante

12.2 inicialmente disponibilizado no chamamento público para um dos incisos do caput, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais incisos do caput.

12.3 Na hipótese de não preenchimento do quantitativo de habilitados aptos, a primeira hipótese de remanejamento do saldo remanescente será para contemplar a categoria de maior número de inscritos.

12.4 Em caso de empate no mesmo quantitativos de inscritos, deverá ser remanejado para categoria de produção de videoclipe.

13 INFORMAÇÕES GERAIS

13.1A inscrição do Proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

13.2 Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil, criminal e administrativamente para a Secretaria Cultura especialmente quanto aos documentos apresentados, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o premiado será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

13.3 É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção e as convocações por meio do Diário Oficial.

13.4 Serão desclassificadas as Propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa ou política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em

horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

13.5 O valor deve ser recebido de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

13.6 Não será fornecida cópia das inscrições neste Edital.

13.7 O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

13.8 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Cultura.

13.9 Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente se declara ciente de que a Secretaria Cultura ou terceiros designados por ela, utilizará (ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

13.10 Os atos do presente edital serão publicados no Diário Oficial de Marechal Deodoro, ao proponente acompanhar as publicações referentes ao presente edital.

14 ANEXOS

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO 1: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
- **ANEXO 2: DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**
- **ANEXO 3: DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**
- **ANEXO 4: DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- **ANEXO 5: DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO**
- **ANEXO 6: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO**
- **ANEXO 7: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
- **ANEXO 8: RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

Marechal Deodoro, 05 de maio de 2025

Livia Alana Silva Lopes

Secretária Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº
14.399/2022)

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE
JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
2. Nome Completo:
3. Nome artístico ou nome social (se houver):
4. CPF:
5. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
6. RG:
7. Data de nascimento:
8. E-mail:
9. Telefone:
10. Endereço completo:
11. CEP:
12. Cidade:
13. Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertença 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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)*

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

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:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ 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

PLANO DE TRABALHO

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Categoria 01:

☐ Faixa 01 - Projetos de desenvolvimento de festival de cinema

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

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

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

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

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

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência

☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para 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, indicar qual.

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, indica qual.

- ☐ Acessibilidade atitudinal:
- ☐ Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João 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)*

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/05/2025	11/11/2025

Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais)

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

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

(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)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas)

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

	oficina					
--	---------	--	--	--	--	--

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES *(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)*

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO EDITAL DE
SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº
14.399/2022)

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: _____

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 Cultura, 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]

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI
Nº 14.399/2022)**

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para
fins de participação no Edital nº 07/2025 que sou:

☐ NEGRO

☐ INDÍGENA

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital nº 07/2025 que sou pessoa com
deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente da entrega do
laudo médico no ato da inscrição, e de que a apresentação de declaração falsa
pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

(Para agentes culturais concorrentes às pontuações extras)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital nº 07/2025 que sou:

- ☐ Povos tradicionais
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ 60+
- ☐ Mulher

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de **[SELEÇÃO OU DE HABILITAÇÃO]** do Edital nº 07/2025–
Fomento à Execução de Ações Culturais, com apoio direto aos projetos de
Desenvolvimento e Distribuição de Obras Audiovisuais, venho solicitar alteração do
resultado preliminar de **[SELEÇÃO OU DE HABILITAÇÃO]**, conforme justificativa a
seguir.

Justificativa:

[LOCAL], [DATA]

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO/INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 07/2025 –, 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).

1. PARTES

1.1 O Estado de Alagoas, neste ato representado pela Secretária de Estado da Cultura e Economia Criativa, Senhora Mellina Torres Freitas, e 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], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, 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 Secretaria de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretária de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico 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 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total

poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Estado de Alagoas.

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 SECULT deverá promover ações que visem o monitoramento dos objetos do edital, pactuados com o Agente Cultural, podendo ser por meio de Comissão Específica ou envio de relatórios comprovados.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] 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]

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAIS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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