

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 DE FOMENTO ÀS
DEMAIS ARTES E LINGUAGENS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE
URUBURETAMA. LEI Nº 14.399/2022 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO A CULTURA-PNAB – CICLO II.**

1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 DE FOMENTO AS DEMAIS ARTES E LINGUAGENS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA. LEI Nº 14.399/2022 POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA-PNAB – CICLO II. SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O EDITAL DE FOMENTO CULTURAL AS DEMAIS ARTES E LINGUAGENS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA-CEARÁ PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA- PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

Olá, agentes culturais do município de Uruburetama!

A Prefeitura Municipal de Uruburetama, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público de Fomento Direto, destinado à seleção e apoio financeiro a projetos culturais nas demais artes e linguagens culturais do Município de Uruburetama/CE, com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei Federal nº 14.399/2022), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (ações afirmativas e acessibilidade).

O presente chamamento não possui natureza licitatória e tem por finalidade a celebração de Termos de Execução Cultural com agentes culturais selecionados, no âmbito do Ciclo II da Política Nacional Aldir Blanc – Exercício 2025, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



1. O QUE É A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA?

É um programa federal de fomento cultural em parceria com Distrito Federal, Estados e Municípios de todo território nacional, com a participação efetiva da sociedade civil e poder público, fazendo com que todos tenham acesso à democratização e à universalização da cultura no Brasil, através de incentivos financeiros.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua durante 5 anos.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB, foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Uruburetama, que serão avaliados por pareceristas selecionados por meio de edital de chamamento público.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama, 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).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro em todas as categorias e linguagens culturais descritas no **ANEXO I**, com objetivo de fomentar e incentivar as diversas áreas de manifestações culturais e linguagens no município de Uruburetama.

2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 16 projetos.

Contudo, caso haja orçamento de interesse público municipal, o Edital poderá ser suplementado. Como há saldo remanescente de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura -PNAB CICLO I, conforme a Instrução Normativa (IN) 25/2025 do Ministério da Cultura, os recursos remanescentes poderão ser transferidos para a conta do CICLO II e as vagas poderão ser ampliadas para o cadastro reserva, caso as vagas sejam preenchidas os recursos poderão ser rateados entre os 16 projetos selecionados, ou lançados novos editais de chamamento público.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.3 Valor total do edital.

O presente edital possui valor total de R\$ 163,745,20 (Cento e sessenta e três mil, setecentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos) distribuídos da seguinte forma:

3

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

Serão selecionados 16 projetos no valor de R\$ 10.234,09 (Dez mil duzentos e trinta e quatro reais e nove centavos) cada projeto.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0212.2.043.0000 AÇÕES DE APOIO E REVITALIZAÇÃO DO SETOR CULTURAL.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Uruburetama para o agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. Conforme a Lei Federal do Marco Regulatório e Fomento Cultural (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024)

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições acontecerão na data após o recebimento dos recursos federais que serão repassados pelo Ministério da Cultura-Minc

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer Agente Cultural que atue na área cultural e artística bem como resida no Município de Uruburetama há pelo menos 02 (dois) anos e tenha no mínimo 1 (um) ano de atuação na área cultural.

Agentes que estejam cadastrados em pelo menos uma das plataformas de registro de atividades culturais.

- Mapa Cultural Federal
- Mapa Cultural Estadual
- Mapa Cultural Municipal

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.6 O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou jurídica Microempreendedor Individual (MEI) CNAE Cultural
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) estritamente cultural.
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc), estritamente cultural.
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física mediante carta de anuência.

Atenção: Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

NÃO PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL, AGENTES CULTURAIS QUE:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos.
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas.
- III - Sejam membros, agentes políticos e cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV - Agentes culturais, pessoas físicas ou jurídicas que estejam com pendência ou não tenham prestado contas dos editais da PNAB (Política Nacional Aldir Blanc) CICLO I e dos Editais da LPG (Lei Paulo Gustavo) 2024.

ATENÇÃO! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC podem concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 2.6 Decreto Nº 11.453 de 23 de Março de 2023 Art.20 Parágrafo Único**

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ATENÇÃO! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

ATENÇÃO! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

ATENÇÃO! O agente cultural só poderá receber o recurso financeiro após a entrega das certidões negativas Federal, Estadual e Municipal exigidas para celebração do termo de execução cultural.

ATENÇÃO! Não pode se inscrever neste edital espaços, ambientes e iniciativas artísticas culturais.

- I) Criados pela administração públicas ou vinculados a ela;
- II) Vinculados a fundações ou institutos ou a instituições criados ou mantido por empresas ou grupo de empresas;
- III) Teatro ou casa de espetáculo de diversões com financiamentos exclusivos de grupos empresariais.
- IV) Espaços geridos pelos serviços sociais do sistema S;
- V) Que tenha sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da elaboração do edital, e venha a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI) Que tenha sócios, diretores e/ou administradores que sejam conjugues, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público de órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- VII) Que tenha sócios, diretores e/ou administradores chefes do poder executivo (governadores, prefeitos), secretários de estado ou município, membro do poder legislativo (deputados,

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



senadores e vereadores), do poder judiciários (juízes, desembargadores e ministros), do ministério público, (promotor e procurador), do tribunal de contas (auditores e conselheiros).

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital?

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **03 (TRÊS)** projetos e poderá ser contemplado apenas com **01 (UM)** projeto. (O projeto que obtiver maior nota será selecionado).

6

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - Etapa de apresentação dos documentos exigidos e projetos pelos Agentes Culturais, (Online ou Presencial).
- **Seleção e Mérito Cultural**- Etapa em que uma comissão de pareceristas analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** - Etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos exigidos para habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** - Etapa em que os agentes culturais habilitados e selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: pnauruburetama@gmail.com a seguinte documentação obrigatória em **1 (um)** único arquivo em formato PDF ou entregar pessoalmente em envelope lacrado toda documentação exigida no edital na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, situada a Rua Coronel João Antônio Nº 944, centro de Uruburetama-CE.

O Agente cultural não alfabetizado poderá realizar sua inscrição através de vídeos ou áudio conforme roteiro, que estará disponibilizado no Anexo XI.

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo, preferencialmente em formato PDF, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural;
- c) Apresentação de portfólio com links ou anexos necessários para comprovação de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- d) Autodeclaração étnico-racial para pessoas pretas, pardas ou indígenas, se for concorrer às cotas;
- e) Autodeclaração e laudo médico para pessoas portadoras de deficiências, se for concorrer às cotas para PCD;
- f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- h) **Anexo XI** roteiro para inscrição através de vídeos ou áudio para pessoas não alfabetizadas.

ATENÇÃO! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, a Secretaria de Cultura e Turismo, não se responsabilizará com documentos ou arquivos corrompidos ou sem visibilidade que atrapalhe a comissão de pareceristas no momento da avaliação.

ATENÇÃO! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. CONTRAPARTIDAS

Os proponentes e/ou coletivos são obrigados a garantir, como contrapartida, de forma gratuita, em intervalos regulares, atividades destinadas a escolas públicas estaduais ou municipais, espaços de sua comunidade, associações, OSC (Organização da Sociedade Civil), sindicatos, entre outros. Podendo ser utilizados meios digitais, planejados e definidos juntos com a Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama. As contrapartidas poderão ser apresentadas, preferencialmente nos eventos culturais do calendário oficial do município.

6. COTAS

6.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- a) pessoas negras (pretas e pardas); 25%
- b) pessoas indígenas: 10%
- c) pessoas com deficiência. 10%
- d) políticas afirmativas em áreas vulneráveis (quilombolas, zona rural e periférica) 25%

A quantidade de cotas destinadas à categoria Demais Artes e Linguagens Culturais do edital está descrita no **Anexo I**.

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

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

6.2 Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionadas nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.3 Desistência do optante pela cota

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

6.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, nos termos da IN 10/2023, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos com ou sem CNPJ que possuam 50% de pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA E A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em **12 (doze) meses**, após a assinatura do termo de execução cultural, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, dentro da legislação, pela Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama.

10

7.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo II** indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção: O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais e zonas rurais.

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio de direito 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.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Atenção! O proponente poderá se pagar?

Sim, o agente cultural pode receber até 20% do valor do recurso, porém sua participação dentro do projeto é essencial, o mesmo não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, o agente cultural fomentado poderá ser remunerado com recursos do Termo de Execução

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Cultural, desde que preste serviço ao projeto, devendo o agente proceder à transferência bancária em seu favor, em conta bancária distinta da execução do projeto.

Atenção! Posso sacar o recurso recebido?

Não. Não poderá haver saques em qualquer hipótese para realizar pagamentos.

Atenção! Como os pagamentos do meu projeto deverão ser efetivados?

Os pagamentos deverão ser efetivados apenas por meio de transferências bancárias (PIX, TED), devidamente identificadas, da conta específica do agente cultural/proponente para a conta da pessoa que executará o serviço.

IMPORTANTE: Todas as transferências/pagamentos devem ser realizadas somente após recebimento da Nota Fiscal emitida pelo prestador de serviço.

7.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos 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.

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;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante, ou

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

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de pareceristas contratada por meio do Edital de Chamamento Público 002/2025, irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em um relatório técnico emitido ao final das seleções, bem como farão a análise de mérito cultural dos projetos, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

8.3 Análise do mérito cultural

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

13

8.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

8.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe no item 8.6.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no DOU – Diário Oficial da União, site oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama e no Mapa Cultural do Estado do Ceará.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aos **PARECERISTAS**, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnaburuburetama@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado,

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no DOU – Diário Oficial da União, site oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama e Mídias Sociais, bem como no Mapa Cultural do Estado do Ceará.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso as vagas deste edital não sejam preenchidas, dependendo do saldo remanescente o valor poderá ser rateado entre os contemplados ou lançado novos editais de chamamento público para áreas específicas.

8.2 No caso de desistência do agente cultural selecionado ou desclassificado por descumprimento das regras do edital o seu recurso será remanejado para outro agente que esteja na lista de classificáveis.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnaburuburetama@gmail.com os seguintes documentos:

Se o agente selecionado for pessoa física:

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

II- A negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e pelo link <https://www.sefaz.ce.gov.br/> e municipais, expedidas <https://www.uruburetana.ce.gov.br/>

IV- Certidão negativa de débitos trabalhistas CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: https://ondt-certidao.tst.jus.br/inicio_faces

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



V- Comprovante de residência em nome do agente cultural ou por meio de declaração de residência, caso a titularidade esteja em nome de outra pessoa.

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

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

Se o agente cultural for pessoa jurídica

I- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil- Razão Social estritamente cultural.

II- atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil,

III- documento pessoal do agente cultural presidente ou diretor da instituição cultural contendo RG e CPF (Ex. Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação CNH, Carteira de Trabalho, etc),

IV- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos,

V- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União,

VI- certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Uruburetama e SEFAZ

VII- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS certidão negativa de débitos trabalhistas CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho:

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

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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

III- certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Uruburetama e SEFAZ, em nome do representante do grupo

IV- certidão negativa de débitos trabalhistas-CNDT, emitida no site do Tribunal Superior grupo: [https://cndt-do Trabalho](https://cndt-do-Trabalho) em nome do representante da certidão link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

Atenção Caso o agente cultural representante 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.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: pnaburuburetama@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama e Mapa Cultural do Estado do Ceará.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural

Atenção! O prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural será de até **3 (três)** dias úteis, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação dos classificados para assumir sua vaga.

10.3 Divulgação dos Projetos

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do **GOVERNO FEDERAL, MINISTÉRIO DA CULTURA, PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC) E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA E SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados neste link <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2>. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem como devem conter as logos do governo federal, ministério da Cultura como realizadores e o brasão do município de Uruburetama, logo da gestão e da secretaria de Cultura e Turismo como apoiadores.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O monitoramento e avaliação serão realizados in loco por técnicos da Secretaria de Cultura e Turismo e por algum membro do Conselho de Política Cultural de Uruburetama/CMPC. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.1 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo?

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, juntamente com a apresentação das notas fiscais ou notas avulsas de prestação de serviço; o modelo do documento consta no **Anexo V** deste edital e deve ser apresentado até o dia 09 fevereiro de 2026

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

1- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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.

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

19

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Uruburetama link: <https://uruburetama.ce.gov.br/> e no Mapa Cultural do Estado do Ceará link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>

Atenção! O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama, Mapa Cultural do Ceará, bem como nas mídias sociais oficiais do município como instagram e facebook.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnaburuburetama@gmail.com ou de forma presencial na Sede da Secretaria de Cultura e Turismo.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama e da Procuradoria Geral do Município de Uruburetama.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses, prazo que engloba a seleção das propostas, convocação e a assinatura do termo de execução cultural, após a publicação do resultado final.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos

Anexo I – Recursos do Edital

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios Utilizados na avaliação de Mérito Cultural;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII - Declaração Étnico-Racial;

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência PCD;

Anexo IX - Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Seleção;

Anexo X - Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação;

Anexo XI - Modelo Roteiro de Gravação de Vídeo;

Anexo XII - Cronograma.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I

1. RECURSOS DO EDITAL

a. Até R\$ 163.745,20 (Cento e sessenta e três mil, setecentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos). Para a CATEGORIA DEMAIS ARTES E LINGUAGENS CULTURAIS.

21

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Qtd de vagas ampla concorrência	Cotas para pessoas negras e pardas	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para a PC D	Cotas para Políticas Afirmativas em área vulneráveis, quilombolas, zona rural e periféricas.	Quantidade de vagas	Valor máximo do projeto	Valor total da categoria
Categoria Demais Artes e Linguagens Culturais	4	4	2	2	4	16	R\$ 10.234,09	R\$ 163.745,20

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

22

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais formações na área artístico cultural).

Mini portfólio: (Escreva aqui destacando as principais participações, apresentações, clipping, recortes de jornais ou matérias (publicações em blogs/sites que destaquem sua atuação na área artístico cultural).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ 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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



() Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas?

() Sim () Não

25

Se sim. Qual?

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

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ 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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

28

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)

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

29

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;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

30

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:

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Equipe

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

Nome profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João	Diretor	000.000.000-00	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
Ex.: Maria	Produtor	000.000.000-00	
Ex.: José	Roteirista	000.000.000-00	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Reunião de alinhamento	Pré-produção	Etapa de organização da equipe	25/11/2025	09/02/2026

Estratégia de divulgação

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

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
Ex. Sonoplasta						

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

34

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0-10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Uruburetama, Ceará A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Uruburetama, Ceará	0-10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência,	0-10

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



	idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0-10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	0-10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0-10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo	0-10

	e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

36

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	2
I	Agentes culturais negros, pardos e indígenas	2
J	Agentes culturais com deficiência	2
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH ou conjuntos habitacionais: Bairro Edson Pires Chaves (Angelim), Bairro Nossa Senhora das Graças (Casinhas, estádio) Bairro dos Lajedos	2
L	Agentes culturais residentes em regiões de zona rural do município de Uruburetama	2
M	Agentes culturais pertencentes a comunidades LGBTQIAPN+, idosos, em situação de rua	2
N	Agentes culturais idosos com mais de 60 anos	2

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



O	Agentes culturais pertencentes a povos de terreiro e pertencentes a Comunidades Quilombolas	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
B	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
C	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH Bairro Edson Pires Chaves (Angelim), Bairro Nossa Senhora das Graças (Casinhas, estádio) Bairro dos Lajedos	2
D	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F e G respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 003/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA - (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

39

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, Ceará, neste ato representado pela Prefeitura Municipal de Uruburetama Sr. João Eduardo Chaves Martins da Silva, 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 Nº 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\$ 10.234,09 (dez mil, duzentos e trinta e quatro reais e nove centavos).

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Uruburetama, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças e da Secretaria de Cultura e Turismo.

- 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 Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 12 (doze) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de Turismo a contar do recebimento da notificação;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 no link: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/24_PNABmanualf290411.pdf,

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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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 e Notas Fiscais dos Serviços prestados, no prazo de até 12 (doze) meses 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:

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

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;

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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 O monitoramento e avaliação serão realizados in loco por técnicos da Secretaria de Cultura e Turismo e por algum membro do Conselho de Política Cultural de Uruburetama – CMPC

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado oficial da Prefeitura Municipal de Uruburetama, flanelógrafo da Prefeitura e da Secretaria de Cultura e Turismo, Mapa Cultural do Ceará.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Uruburetama/CE, 08 de dezembro de 2025

Pelo órgão:

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

CONSULTA PÚBLICA

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

48

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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)

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () 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.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () 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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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).

52

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.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



()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

53

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

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

54

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Uruburetama, Ceará ____ de _____ de 2025

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

55

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

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

Uruburetama, Ceará ____ de _____ de 2025

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

56

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

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

Uruburetama, Ceará _____ de _____ de 2025

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IX

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
SELEÇÃO**

57

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 003/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Uruburetama, Ceará ____ de _____ de 2025

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 003/2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Uruburetama, Ceará ____ de _____ de 2025.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XI

MODELO DE ROTEIRO PARA GRAVAÇÃO DE VÍDEO

O vídeo é parte do material que pode ser entregue para a inscrição. A gravação deve ter duração mínima de 5 (cinco) e máxima de 15 (quinze) minutos.

O vídeo pode ser feito pelo próprio celular do agente cultural, de preferência no formato horizontal.

Caso a inscrição seja feita de forma online você deve colar o link na caixa de texto do e-mail.

ATENÇÃO: teste o link **ANTES** de encaminhar, para ver se está funcionando.

No caso de propostas enviadas por meio físico, o vídeo deverá ser salvo num pendrive, e ser entregue junto com os documentos da inscrição na Secretaria de Cultura e Turismo de Uruburetama.

O vídeo gravado deve conter relatos da vida artística exclusiva do agente cultural com fala e imagens do próprio. Não será aceito relato de terceiros.

ROTEIRO:

- 1) Começar se apresentando como artista.
- 2) Relato, do(a) artista, sobre sua trajetória pessoal e da família, onde nasceu, como começou a participar da manifestação, com quem aprendeu sua arte.
- 3) Relato sobre as outras atividades pessoais de trabalho que realiza, se for o caso.
- 4) Falar sobre a arte que atua, quando ela acontece, quem mais participa.
- 5) Falar sobre o trabalho que realiza junto ao Grupo se participar de algum grupo cultural ou artístico.

ATENÇÃO: Se tiver apresentações gravadas das manifestações que o Grupo já realizou (completo ou mesmo um pedaço) lembre-se também de enviar.

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXOS XII
CRONOGRAMA

AÇÕES	PERIODOS E DATAS
REPASSE DO MINC AOS MUNICIPIOS	A partir 24/11/2025
CONSULTA PÚBLICA	8 a 12 de dezembro 2025
INSCRIÇÕES	15 dezembro de 2025 á 13 de janeiro 2026
RESULTADO PRELIMINAR	15 de janeiro 2026
RECURSOS	15 a 19 janeiro 2026
ANÁLISE DO RECURSOS	20 a 22 janeiro 2026
RESULTADO FINAL	27 janeiro 2026
DATA DE REPASSE FINANCEIRO AOS AGENTES	02 fevereiro 2026

Uruburetama, Ceará 8 dezembro de 2025

João Eduardo Chaves da Silva Martins
Secretário de Cultura e Turismo
Portaria Nº25010110

Apoio:



Realização:

MINISTÉRIO DA
CULTURA

