



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB - SALDO REMANESCENTE DO CICLO 1 - (LEI Nº 14.399/2022).

Olá, agentes culturais do Município de Olivença/AL.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Olivença/AL.

Deste modo, o Município de Olivença/AL 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

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de fomentar apresentações artísticas, ações de democratização do acesso à cultura, exposições, oficinas, práticas culturais comunitárias, saberes tradicionais, audiovisual, música, teatro, dança, artesanato, memória cultural e demais manifestações culturais do Município de Olivença/AL.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 41 (quarenta e um) projetos.





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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto poderá receber até o valor máximo previsto para a respectiva categoria no Anexo I, conforme o valor solicitado e aprovado no Plano de Trabalho.

O valor total deste edital é de até R\$ 103.138,34 (cento e três mil cento e trinta e oito reais e trinta e quatro centavos), composto por recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB e respectivos rendimentos financeiros vinculados à conta específica da política, destinado ao fomento à execução de ações culturais nas categorias previstas no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, sem prejuízo da utilização de rendimentos financeiros, saldos vinculados, remanejamentos internos, ajustes de categorias ou complementações orçamentárias necessárias à execução integral do presente edital, observada a disponibilidade financeira e orçamentária dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB:

Programática:

10.001.13.392.0009.2365 – Incentivo à Cultura – Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura)

Elementos de Despesa:

Código	Descrição
3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente

A dotação orçamentária indicada foi constituída originalmente para execução dos recursos da PNAB, podendo o valor efetivamente destinado ao presente edital ser acrescido de rendimentos financeiros, saldos vinculados, remanejamentos internos, ajustes de categorias ou complementações regularmente processadas no âmbito da execução da política, até o limite total previsto neste edital.

Por se tratar de apoio financeiro destinado ao fomento à execução de ação cultural, e não de contratação de prestação de serviços pelo Município, não haverá retenção de Imposto Sobre Serviços - ISS ou de tributos próprios de contratos administrativos de prestação de serviços no





momento do repasse, sem prejuízo das obrigações fiscais eventualmente aplicáveis ao agente cultural, conforme sua situação individual e a legislação vigente.

2.4 Prazo de inscrição

De 17 horas do dia **05 de agosto de 2026** até às 17 horas do dia **15 de agosto de 2026**.

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

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever neste Edital agentes culturais locais, pessoas físicas ou grupos/coletivos culturais sem CNPJ, representados por pessoa física, que possuam vínculo territorial, cultural, comunitário ou profissional com o Município de Olivença/AL, mediante residência, domicílio, atuação cultural continuada, participação em grupo ou coletivo cultural local, desenvolvimento de atividades culturais no território municipal ou reconhecimento de sua atuação cultural pela comunidade local, conforme as condições previstas neste Edital.

Para fins deste Edital, considera-se **agente cultural local** toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, realizar, preservar, difundir e promover manifestações culturais no Município de Olivença/AL, tais como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, mestres e mestras da cultura popular, gestores de espaços culturais, grupos, coletivos e demais fazedores de cultura.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.

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

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 podem 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 ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário





(Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá apresentar até 02 (dois) projetos neste Edital.

Caso obtenha pontuação suficiente para classificação em mais de um projeto, o agente cultural poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto, observada a ordem de classificação e visando ampliar a distribuição dos recursos públicos entre os agentes culturais participantes.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá encaminhar, por meio de formulário eletrônico disponibilizado pelo Município, a seguinte documentação e informações obrigatórias:

LINK:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJBESUVT23-bK9XHeS6A1tjGnXi0QJofj4ds1x1LyTN6ZO1g/viewform?usp=dialog>

- a) Formulário eletrônico de inscrição, contendo as informações previstas no Anexo II deste edital, o qual constitui o Plano de Trabalho do projeto, sendo seu preenchimento realizado diretamente no sistema eletrônico de inscrição;
- b) Não serão exigidos documentos específicos por categoria no ato da inscrição, salvo se houver previsão expressa no Anexo I deste edital;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando o agente cultural optar por concorrer às cotas, a ser prestada no próprio formulário eletrônico de inscrição, por meio de





campo declaratório obrigatório, sem prejuízo da possibilidade de solicitação posterior da declaração assinada, na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural;

d) Declaração de representação, quando a inscrição for apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, a ser informada no próprio formulário eletrônico de inscrição, por meio de campo declaratório obrigatório, sem prejuízo da possibilidade de solicitação posterior da declaração assinada pelos integrantes, na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural;

e) Outros documentos, arquivos, links, fotos, vídeos, portfólios, currículos, registros, publicações ou materiais que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! As declarações assinadas relativas às cotas e à representação de grupo ou coletivo sem CNPJ poderão ser solicitadas posteriormente aos agentes culturais selecionados, na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme convocação da Administração Pública

Atenção! Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento do formulário ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente, sem prejuízo da responsabilidade do proponente pelas informações prestadas.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica o conhecimento e a concordância com os 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. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas nas categorias do edital, conforme distribuição de vagas prevista no Anexo I, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá realizar autodeclaração no próprio formulário eletrônico de inscrição, por meio de campo declaratório obrigatório, indicando a cota à qual pretende concorrer.



A autodeclaração poderá ser apresentada por meio do formulário eletrônico ou, quando necessário para garantir acessibilidade, em formato escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível admitido pela Administração Pública.

As declarações assinadas relativas às cotas poderão ser solicitadas posteriormente aos agentes culturais selecionados na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural.

5.2 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

5.3 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.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser destinadas inicialmente às demais categorias de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos e aptos nas demais categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.5 Aplicação das cotas para grupos ou coletivos sem CNPJ

No caso de inscrição apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, a concorrência às cotas será considerada a partir da autodeclaração da pessoa física indicada como representante do grupo ou coletivo no formulário eletrônico de inscrição.

A pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ deverá realizar a autodeclaração no próprio formulário eletrônico de inscrição, indicando a cota à qual pretende concorrer, sem prejuízo da possibilidade de solicitação posterior da declaração assinada, na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário eletrônico



O agente cultural deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição disponibilizado pelo Município, contendo as informações previstas no Anexo II deste edital.

O formulário eletrônico de inscrição constitui o Plano de Trabalho do projeto, contendo os dados do agente cultural, a descrição da proposta, os objetivos, as metas, o público beneficiado, as medidas de acessibilidade, a equipe envolvida, o cronograma de execução, a estratégia de divulgação, as fontes de recursos, a planilha orçamentária, as declarações obrigatórias e demais informações necessárias à análise da proposta.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, declarações, documentos, links, arquivos e materiais encaminhados no formulário eletrônico, isentando o Município de Olivença/AL, de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informação falsa, incompleta ou apresentada por terceiro sem autorização.

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento do formulário ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente, sem prejuízo da responsabilidade do proponente pelas informações prestadas.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo máximo de 6 meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma aprovado no formulário eletrônico de inscrição.

A execução deverá observar as regras deste edital, o plano de trabalho aprovado, o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural e as orientações da Administração Pública.

Caso seja necessária alteração no cronograma de execução, o agente cultural deverá solicitar autorização ou comunicar formalmente à Administração Pública, conforme o caso, antes do encerramento do prazo de execução.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deverá informar os custos do projeto no formulário eletrônico de inscrição, em campo próprio destinado à planilha orçamentária, indicando os itens de despesa necessários à execução da proposta.

A planilha orçamentária deverá conter, sempre que possível, a descrição do item de despesa, a justificativa, a unidade de medida, o valor unitário, a quantidade, o valor total e a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.

Os valores apresentados deverão ser compatíveis com as práticas de mercado e com a realidade local, observadas as especificidades territoriais, culturais, geográficas e comunitárias do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis



territoriais e geográficas e situações específicas, como projetos realizados em comunidades indígenas, comunidades rurais, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou localidades com custos diferenciados de transporte, logística, materiais, equipe ou estrutura.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto no Anexo I deste edital.

O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso, taxa de inscrição, venda de produtos, comercialização de materiais ou outra forma de arrecadação vinculada ao projeto, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o agente cultural informar, no formulário eletrônico de inscrição, a previsão de arrecadação, a forma de utilização dos recursos e os itens que serão custeados com essa fonte.

A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sobre a planilha orçamentária, caso identifique inconsistência, ausência de informação, item incompatível com o objeto do projeto ou valor aparentemente incompatível com a realidade de execução apresentada.

6.4 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 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.

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 recursos de acessibilidade;



- 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.

A ausência de medida específica de acessibilidade deverá ser justificada pelo agente cultural no formulário eletrônico de inscrição, considerando a natureza do projeto, o local de execução, o público previsto e as possibilidades de implementação da proposta.

A Administração Pública poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sobre as medidas de acessibilidade indicadas, especialmente quando verificar incompatibilidade entre a proposta apresentada, o público previsto e as condições mínimas de participação, comunicação ou fruição cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, conforme os critérios previstos no Anexo III. Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

A comissão de seleção será composta por **03 membros titulares**, sendo **02 servidores públicos municipais** e **01 representante da sociedade civil**, designados por ato oficial da Administração Pública.

A participação de representante da sociedade civil tem por finalidade fortalecer a transparência, o controle social, a pluralidade de olhares e a imparcialidade do processo de seleção, sem prejuízo da aplicação dos critérios objetivos de avaliação previstos neste edital.

Poderão ser designados membros suplentes para substituição dos titulares em casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.

A comissão poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou apoio técnico à equipe responsável pela execução do edital, quando necessário, sem prejuízo da autonomia da comissão na análise dos projetos.

7.2 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 - tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;



III - no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ, tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - forem cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, do agente cultural proponente ou da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ; e

V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre em qualquer situação de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

Para fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: 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 e cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise dos projetos inscritos, conforme os critérios previstos no Anexo III deste edital.

Entende-se por análise do mérito cultural a avaliação dos aspectos relevantes da proposta, considerando sua qualidade, coerência, relevância cultural, viabilidade de execução, trajetória do agente cultural, impacto no território, público beneficiado, acessibilidade, democratização do acesso e demais critérios definidos neste edital.

A análise será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, observando-se as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição e os documentos complementares enviados pelo agente cultural, quando houver.

A análise comparativa compreende a avaliação dos projetos inscritos em uma mesma categoria de apoio, considerando os critérios previstos no Anexo III, a pontuação obtida e a ordem de classificação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

A comissão de seleção avaliará se os custos informados no formulário eletrônico de inscrição são compatíveis com o objeto do projeto, com as atividades propostas, com as metas apresentadas, com o cronograma de execução e com a realidade local.

A análise da planilha orçamentária poderá considerar referências de preço apresentadas pelo agente cultural, valores praticados no mercado local, tabelas referenciais, experiências anteriores da Administração Pública, cotações, parâmetros de razoabilidade ou outros meios adequados de verificação.

A avaliação dos custos deverá considerar as especificidades territoriais, geográficas, culturais e logísticas do projeto, especialmente quando envolver comunidades rurais, comunidades indígenas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou outras situações que possam impactar os valores de execução.

7.5 Valores incompatíveis com o projeto ou com a realidade de execução

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, quando forem considerados incompatíveis com o objeto do projeto, incoerentes com as atividades propostas, desproporcionais em relação à realidade de execução ou em desconformidade com as regras deste edital.

A glosa de item orçamentário não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, salvo quando comprometer a viabilidade de execução da proposta ou quando o valor solicitado permanecer incompatível com os limites previstos no Anexo I.

Caso o agente cultural discorde da glosa ou da pontuação atribuída, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme as regras e prazos previstos neste edital.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Olivença/AL.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, que deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico próprio disponibilizado pelo Município, no prazo de **03 dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado provisório.

LINK:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd8Aw7BWX3oQLp-WikLtuuj0pSLX3tR7_W5X-xvsl0kiA3DNQ/viewform?usp=dialog

O recurso deverá conter a identificação do agente cultural, o nome do projeto, a categoria em que concorreu, a indicação objetiva do ponto contestado e a justificativa do pedido de revisão, podendo ser anexados documentos ou informações complementares que auxiliem na análise.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste edital não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Olivença/AL.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS



Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para contemplar projetos inscritos em outras categorias deste edital, observada a ordem de classificação geral e a disponibilidade orçamentária.

O remanejamento deverá priorizar os projetos habilitados com maior pontuação geral, independentemente da categoria de inscrição, desde que o projeto esteja apto, respeite o valor máximo previsto para a categoria em que foi inscrito e haja saldo suficiente para sua contemplação.

Caso o saldo remanescente não seja suficiente para contemplar integralmente o próximo projeto classificado, a Administração Pública poderá convocar o agente cultural para manifestar interesse na execução do projeto com valor inferior ao originalmente solicitado, desde que a redução não comprometa a viabilidade da proposta e seja apresentada adequação da planilha orçamentária.

Não havendo projetos aptos, classificados ou interessados em executar proposta com eventual saldo disponível, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público, premiação, ação ou procedimento de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observadas as normas aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **03 dias úteis** após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio de **formulário eletrônico de habilitação disponibilizado pelo Município**, os documentos necessários à habilitação.

LINK:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMgeln-o4N-dijkRJ98Hpz3VfOLxWLACsYrFjf2UvEvnPqyw/viewform?usp=dialog>

No caso de inscrição apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, os documentos e certidões deverão ser apresentados em nome da pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição.

São documentos obrigatórios para habilitação:

I - documento pessoal de identificação do agente cultural ou representante do grupo/coletivo sem CNPJ, contendo RG e CPF, tais como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Registro Administrativo de Nascimento Indígena, passaporte ou outro documento oficial de identificação, conforme o caso;

II - comprovante de inscrição no CPF, quando o número do CPF não constar no documento pessoal apresentado;





III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, emitida em nome do agente cultural ou representante, pelo CPF;

IV - certidão negativa de débitos estaduais, emitida em nome do agente cultural ou representante, pelo CPF;

V - certidão negativa de débitos municipais, emitida em nome do agente cultural ou representante, pelo CPF;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do agente cultural ou representante, pelo CPF;

VII - comprovante de residência ou declaração de residência assinada pelo agente cultural ou representante.

As declarações relativas à representação de grupo ou coletivo sem CNPJ, à autodeclaração étnico-racial e à autodeclaração de pessoa com deficiência, quando aplicáveis, poderão ser anexadas no formulário eletrônico de habilitação ou preenchidas e assinadas presencialmente antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, com apoio da Administração Pública, se necessário.

As autodeclarações realizadas no formulário eletrônico de inscrição terão validade para fins de participação na etapa de seleção, sem prejuízo da formalização posterior das respectivas declarações assinadas, quando aplicável.

A comprovação de residência poderá ser dispensada ou substituída por declaração própria nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, tradicional, rural ou itinerante;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante;

III - que se encontrem em situação de rua; ou

IV - que, por sua condição territorial, social ou comunitária, tenham dificuldade de comprovar residência por meio de contas ou documentos formais.

A Administração Pública poderá solicitar complementação, correção ou esclarecimento quanto aos documentos apresentados, quando necessário, fixando prazo para atendimento pelo agente cultural.

A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento inválido, a existência de restrição que impeça a habilitação ou o não envio da documentação no prazo previsto poderá acarretar a inabilitação do agente cultural e a convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação e as regras deste edital.





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.

Caso seja constatada restrição de regularidade fiscal que impeça a celebração do Termo de Execução Cultural, o agente cultural não poderá receber os recursos deste edital enquanto persistir a restrição.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso dirigido à autoridade responsável pelo edital, que será analisado com apoio da equipe técnica da Administração Pública responsável pela conferência documental.

O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico próprio disponibilizado pelo Município, no prazo de **03 dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação.

LINK:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd8Aw7BWX3oQLp-WikLtuuj0pSLX3tR7_W5X-xvsl0kiA3DNQ/viewform?usp=dialog

O recurso deverá conter a identificação do agente cultural, o nome do projeto, a indicação objetiva do motivo da contestação e a justificativa do pedido de revisão, podendo ser anexados documentos ou informações complementares que auxiliem na análise.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste edital não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Olivença/AL.

Após a publicação do resultado final da etapa de habilitação, não caberá novo recurso administrativo no âmbito deste edital.

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

10.1 Termo de Execução Cultural





Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste edital, de forma presencial ou eletrônica, conforme orientação da Administração Pública.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao instrumento jurídico a ser firmado entre o agente cultural contemplado e o Município de Olivença/AL, por meio do órgão responsável pela execução deste edital, contendo as obrigações das partes, o objeto aprovado, o valor do apoio financeiro, o prazo de execução, as regras de acompanhamento, as condições de prestação de contas e demais responsabilidades decorrentes da execução do projeto.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, o Termo de Execução Cultural será assinado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

Quando aplicável, as declarações relativas à representação de grupo ou coletivo sem CNPJ, à autodeclaração étnico-racial ou à autodeclaração de pessoa com deficiência poderão ser preenchidas e assinadas antes ou no momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, com apoio presencial da Administração Pública, se necessário.

A assinatura do Termo de Execução Cultural fica condicionada à habilitação do agente cultural, à regularidade dos documentos exigidos neste edital e à inexistência de restrição impeditiva para o recebimento dos recursos.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural estará autorizado a receber os recursos financeiros, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros adotados pelo Município.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Por se tratar de fomento à execução de ação cultural, o repasse dos recursos financeiros ocorrerá após a assinatura do Termo de Execução Cultural e antes da execução integral do projeto, com a finalidade de viabilizar a realização das atividades aprovadas, cabendo ao agente cultural executar o objeto conforme o Plano de Trabalho aprovado e prestar contas por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural, nos termos deste edital.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos financeiros em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em desembolso único, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

A conta bancária específica deverá estar em nome do agente cultural contemplado ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição.

A conta bancária específica poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento dos recursos, a





movimentação regular dos valores e a emissão de extratos ou comprovantes necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

Recomenda-se que o agente cultural utilize conta sem movimentação pessoal ou mantenha controle separado dos recursos recebidos por meio deste edital, evitando a mistura com recursos de outras origens, a fim de facilitar a execução do projeto, o acompanhamento dos gastos e a prestação de contas.

A Administração Pública poderá solicitar dados bancários, comprovante de titularidade da conta, extratos ou outros documentos necessários à verificação da adequada movimentação dos recursos.

Caso o agente cultural não possua conta bancária em seu nome, deverá providenciar a abertura de conta para recebimento dos recursos, podendo utilizar instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, desde que observadas as condições previstas neste edital.

A seleção do projeto não gera direito automático ao recebimento dos recursos, ficando a transferência financeira condicionada à habilitação do agente cultural, à assinatura do Termo de Execução Cultural, à regularidade documental, à inexistência de impedimento legal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais, materiais informativos e peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e do Município de Olivença/AL, conforme orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e demais orientações fornecidas pela Administração Pública.

A aplicação das marcas deverá observar as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997, especialmente no período de três meses que antecede as eleições, bem como o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou terceiros.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado, sempre que possível, em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos ou disponibilizados na execução do projeto.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo, cultural ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos, imagens, slogans, expressões, marcas pessoais ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou candidatos.

O agente cultural contemplado deverá submeter ou apresentar à Administração Pública, quando solicitado, os materiais de divulgação do projeto, para fins de orientação quanto à correta aplicação das marcas obrigatórias e observância das regras deste edital.



12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Olivença/AL.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

O monitoramento e a avaliação serão realizados pelo Município de Olivença/AL, por meio do órgão responsável pela execução deste edital, com base nas informações prestadas pelo agente cultural e no Relatório de Execução do Objeto Cultural.

A Administração Pública poderá solicitar documentos, registros, fotos, vídeos, links, listas de presença ou outros elementos necessários à comprovação da execução do projeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Olivença/AL.

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do **Relatório de Execução do Objeto Cultural**, em formulário eletrônico disponibilizado pelo Município, conforme informações previstas no Anexo V deste edital.

LINK:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeOILp8InJLppTAM7VLBTRwwleWWMIBt45DjYI6nN-uDWpkDw/viewform?usp=dialog>

O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de **30 dias corridos**, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

No relatório, o agente cultural deverá informar as ações realizadas, o cumprimento das metas, os resultados alcançados, o público beneficiado, os locais de realização, a divulgação do projeto, os produtos culturais gerados, a equipe envolvida e os documentos comprobatórios da execução.

Poderão ser anexados ao formulário eletrônico fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto, a inabilitação do agente cultural, a rescisão do Termo de Execução Cultural, a devolução de recursos ou a adoção de outras providências cabíveis, conforme a fase em que se encontrar o procedimento.

Eventuais retificações, alterações de cronograma, comunicados, convocações, resultados, orientações complementares e demais atos relativos a este edital serão publicados nos canais oficiais do Município, cabendo aos agentes culturais acompanhar as publicações oficiais durante todas as etapas do chamamento público.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Olivença/AL e nos canais oficiais de comunicação do Município.

O acompanhamento de todas as etapas deste edital, bem como a observância dos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial utilizado pelo Município, no site oficial da Prefeitura e nos demais canais oficiais de comunicação.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@olivenca.al.gov.br e telefone **(94) 99944-4883**.

Os casos omissos serão analisados e decididos pela autoridade responsável pelo edital, com apoio da equipe técnica da Administração Pública e, quando se tratar de matéria relacionada à etapa de seleção, da Comissão de Seleção.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de **08 meses**, contados da publicação do resultado final, período em que poderão ser convocados agentes culturais classificados ou suplentes para assinatura do Termo de Execução Cultural, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras deste edital.



13.5 Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio

Anexo II - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de Seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VI - Declaração Conjunta do Agente Cultural

Anexo VII - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Interposição de Recurso

13.6 Do Cronograma

O presente edital observará, inicialmente, o seguinte cronograma, sem prejuízo de eventual alteração pela Administração Pública, mediante publicação oficial:

Etapas	Data / Período
Publicação do edital	03/08/2026
Período de inscrições	05/08/2026, às 17h, até 15/08/2026, às 17h
Análise dos projetos pela Comissão de Seleção	17/08/2026 a 18/08/2026
Publicação do resultado preliminar da etapa de seleção	19/08/2026
Prazo para recurso da etapa de seleção	20/08/2026 a 24/08/2026
Análise dos recursos da etapa de seleção	25/08/2026 a 26/08/2026
Publicação do resultado final da etapa de seleção	27/08/2026
Período de habilitação dos agentes culturais selecionados	28/08/2026 a 01/09/2026
Análise dos documentos de habilitação	02/09/2026 a 03/09/2026





Publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação	04/09/2026
Prazo para recurso da etapa de habilitação	08/09/2026 a 10/09/2026
Análise dos recursos da etapa de habilitação	11/09/2026 a 14/09/2026
Publicação do resultado final da etapa de habilitação	15/09/2026
Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir de 16/09/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir de 17/09/2026
Previsão de pagamento dos recursos	Até 30/09/2026, observados os trâmites administrativos, orçamentários e financeiros
Execução dos projetos	Até 6 meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório de Execução do Objeto Cultural	Até 30 dias corridos após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural





ANEXO I – CATEGORIAS

1 - RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de até R\$ 103.138,34 (cento e três mil cento e trinta e oito reais e trinta e quatro centavos), destinado ao fomento à execução de ações culturais por meio de projetos apresentados por agentes culturais pessoas físicas ou grupos/coletivos culturais sem CNPJ, representados por pessoa física.

Os recursos deste edital serão distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para seleção de até 2 projetos de apresentação de artes cênicas em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) por projeto;

b) Até R\$ 3.000,00 (três mil reais) para seleção de até 2 projetos de apresentação musical em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por projeto;

c) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para seleção de até 4 projetos de exposição de artesanato em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;

d) Até R\$ 10.175,90 (dez mil cento e setenta e cinco reais e noventa centavos) para seleção de até 2 projetos de produção e difusão audiovisual em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 5.087,95 (cinco mil oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos) por projeto;

e) Até R\$ 2.384,15 (dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos) para seleção de 1 projeto de gastronomia cultural a ser realizado em espaço público, território periférico, zona rural, comunidade tradicional ou área com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltado à valorização dos saberes, sabores e modos de fazer da culinária tradicional local e à democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 2.384,15 (dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos);

f) Até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para seleção de até 2 projetos de danças típicas, quadrilha, capoeira e outras manifestações culturais, realizados em espaços públicos, territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à valorização das tradições populares, ao fortalecimento dos grupos culturais e à



democratização do acesso à cultura, no valor individual de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por projeto;

g) Até R\$ 3.694,14 (três mil seiscentos e noventa e quatro reais e quatorze centavos) para seleção de 1 projeto de oficinas culturais para capacitação de agentes culturais em elaboração de projetos, voltado ao desenvolvimento de competências técnicas e ao fortalecimento dos agentes culturais no município, no valor individual de R\$ 3.694,14 (três mil seiscentos e noventa e quatro reais e quatorze centavos);

h) Até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para seleção de até 8 projetos de música local para apresentações, voltados ao fomento da produção artística e à circulação cultural no município, no valor individual de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por projeto;

i) Até R\$ 13.000,00 (treze mil reais) para seleção de até 13 projetos de artesanato local para exposição, voltados ao fomento da produção artesanal e à valorização da cultura no município, no valor individual de R\$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;

j) Até R\$ 2.384,15 (dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos) para seleção de 1 projeto de gastronomia cultural voltado à valorização dos saberes, sabores e modos de fazer da culinária tradicional local, com incentivo à preservação da memória, da identidade cultural e das práticas alimentares do município, no valor individual de R\$ 2.384,15 (dois mil trezentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos);

k) Até R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para seleção de até 5 projetos de artesanato para implantação de espaço expositivo em evento cultural tradicional, voltados à valorização da produção artesanal e à difusão da cultura local no município, no valor individual de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) por projeto.

2 - DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Apresentação de artes cênicas em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura

Seleção de até 2 projetos de apresentação de artes cênicas em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, visando à democratização do acesso à cultura, à circulação das manifestações cênicas e à ampliação da fruição cultural no Município de Olivença/AL.

2.2. Apresentação musical em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura

Seleção de até 2 projetos de apresentação musical em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, visando à democratização do acesso à cultura, à valorização dos artistas locais e à circulação da produção musical no Município de Olivença/AL.

2.3. Exposição de artesanato em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura

Seleção de até 4 projetos de exposição de artesanato em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, visando à democratização do acesso à cultura, à valorização dos artesãos locais e à difusão da produção artesanal do Município de Olivença/AL.

2.4. Produção e difusão audiovisual em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura

Seleção de até 2 projetos de produção e difusão audiovisual em espaços públicos, realizados em territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, visando à democratização do acesso à cultura, à valorização da linguagem audiovisual e à ampliação do acesso da comunidade à produção, exibição ou circulação de conteúdos audiovisuais no Município de Olivença/AL.

2.5. Gastronomia cultural em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura

Seleção de 1 projeto de gastronomia cultural a ser realizado em espaço público, território periférico, zona rural, comunidade tradicional ou área com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltado à valorização dos saberes, sabores e modos de fazer da culinária tradicional local, à preservação da memória alimentar, ao fortalecimento da identidade cultural e à democratização do acesso à cultura no Município de Olivença/AL.

2.6. Danças típicas, quadrilha, capoeira e manifestações culturais tradicionais voltadas à democratização do acesso à cultura

Seleção de até 2 projetos de danças típicas, quadrilha, capoeira e outras manifestações culturais, realizados em espaços públicos, territórios periféricos, zonas rurais e áreas com baixa oferta cultural, com acesso gratuito, voltados à valorização das tradições populares, ao fortalecimento dos grupos culturais, à circulação das expressões culturais comunitárias e à democratização do acesso à cultura no Município de Olivença/AL.

2.7. Oficinas culturais para capacitação em elaboração de projetos

Seleção de 1 projeto de oficinas culturais para capacitação de agentes culturais em elaboração de projetos, voltado ao desenvolvimento de competências técnicas, à ampliação do acesso às políticas públicas de cultura e ao fortalecimento dos agentes culturais do Município de Olivença/AL.

2.8. Música local e circulação cultural

Seleção de até 8 projetos de música local para apresentações, voltados ao fomento da produção artística, à valorização dos artistas locais, à circulação cultural e ao fortalecimento das manifestações musicais no Município de Olivença/AL.

2.9. Artesanato local para exposição

Seleção de até 13 projetos de artesanato local para exposição, voltados ao fomento da produção artesanal, à valorização dos artesãos locais, à difusão dos saberes manuais e ao fortalecimento da cultura no Município de Olivença/AL.

2.10. Gastronomia cultural e práticas alimentares tradicionais

Seleção de 1 projeto de gastronomia cultural voltado à valorização dos saberes, sabores e modos de fazer da culinária tradicional local, com incentivo à preservação da memória, da identidade cultural e das práticas alimentares do Município de Olivença/AL.

2.11. Artesanato para implantação de espaço expositivo em evento cultural tradicional

Seleção de até 5 projetos de artesanato para implantação de espaço expositivo em evento cultural tradicional, voltados à valorização da produção artesanal, à difusão da cultura local, à circulação dos produtos culturais e ao fortalecimento da presença dos artesãos em ações culturais tradicionais do Município de Olivença/AL.

OBSERVAÇÃO SOBRE AS CATEGORIAS VOLTADAS À DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À CULTURA

Para fins deste Anexo, consideram-se projetos voltados à democratização do acesso à cultura aqueles que busquem ampliar o acesso da população às atividades culturais, especialmente por meio de ações gratuitas, abertas ao público e realizadas preferencialmente em bairros, povoados, comunidades rurais, aldeias, comunidades indígenas, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, áreas periféricas, escolas, praças, espaços comunitários, equipamentos públicos ou outros locais de acesso coletivo, de forma a aproximar a produção cultural da comunidade, descentralizar as ações culturais e reduzir barreiras de participação.

As categorias previstas nos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 integram o bloco de democratização do acesso à cultura e deverão observar, durante a execução, a gratuidade da ação, a abertura ao público e a realização em espaços públicos, territórios periféricos, zonas rurais, comunidades tradicionais ou áreas com baixa oferta cultural, conforme a natureza do projeto aprovado.

CARÁTER ORIENTADOR DAS DESCRIÇÕES DAS CATEGORIAS

As descrições das categorias têm caráter orientador e deverão ser interpretadas de forma compatível com a diversidade das expressões culturais locais, podendo ser admitidas



propostas que, embora apresentem formatos específicos distintos, mantenham correspondência com a finalidade, o objeto e a natureza cultural da categoria escolhida.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES





Categoria	Ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total
Apresentação de artes cênicas em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura	1	1	0	0	2	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
Apresentação musical em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura	1	0	1	0	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Exposição de artesanato em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura	2	1	1	0	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
Produção e difusão audiovisual em espaços públicos voltada à	1	1	0	0	2	R\$ 5.087,95	R\$ 10.175,90





democratização do acesso à cultura							
Gastronomia cultural em espaços públicos voltada à democratização do acesso à cultura	1	0	0	0	1	R\$ 2.384,15	R\$ 2.384,15
Danças típicas, quadrilha, capoeira e manifestações culturais tradicionais voltadas à democratização do acesso à cultura	1	0	0	1	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Oficinas culturais para capacitação em elaboração de projetos	1	0	0	0	1	R\$ 3.694,14	R\$ 3.694,14
Música local e circulação cultural	4	3	1	0	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00
Artesanato local para exposição	7	3	2	1	13	R\$ 1.000,00	R\$ 13.000,00
Gastronomia cultural e práticas alimentares tradicionais	1	0	0	0	1	R\$ 2.384,15	R\$ 2.384,15





Artesanato para implantação de espaço expositivo em evento cultural tradicional	2	2	0	1	5	R\$ 8.400,00	R\$ 42.000,00
TOTAL	22	11	5	3	41	-	R\$ 103.138,34





4. OBSERVAÇÕES SOBRE AS COTAS

As cotas previstas neste Anexo observam, no conjunto das vagas deste edital, a reserva mínima de 25% das vagas para pessoas negras, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% das vagas para pessoas com deficiência, considerando a distribuição possível entre as categorias e a existência de categorias com quantidade reduzida de vagas.

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme regras previstas no edital.

Caso não haja propostas inscritas, classificadas e habilitadas em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, será aplicado o remanejamento previsto no edital.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

O agente cultural deverá inscrever seu projeto em uma das categorias previstas neste Anexo.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

Os projetos contemplados deverão garantir acesso público e democrático à população, conforme a natureza da categoria e as regras previstas no edital.

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outras categorias, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as regras previstas no edital.





ANEXO II - INFORMAÇÕES EXIGIDAS NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

Este anexo apresenta as informações que deverão ser preenchidas pelo agente cultural no formulário eletrônico de inscrição do Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

O formulário eletrônico de inscrição constitui o Plano de Trabalho do projeto, sendo o instrumento oficial de apresentação da proposta cultural.

O agente cultural não deverá preencher este anexo manualmente. As informações aqui descritas deverão ser prestadas diretamente no formulário eletrônico disponibilizado pelo Município de Olivença/AL.

Poderão se inscrever neste edital agentes culturais, pessoas físicas e grupos ou coletivos culturais sem CNPJ, representados por pessoa física, conforme regras previstas no edital.

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

No formulário eletrônico de inscrição, o agente cultural deverá informar:

- a) Nome completo;
- b) Nome artístico ou nome social, se houver;
- c) CPF;
- d) RG ou outro documento oficial de identificação;
- e) Data de nascimento;
- f) E-mail;
- g) Telefone;
- h) Endereço completo;
- i) CEP;
- j) Município;
- k) Estado;
- l) Mini currículo, mini portfólio ou breve descrição da trajetória cultural;
- m) Links, arquivos, fotos, vídeos, portfólios, certificados, matérias, publicações ou outros documentos que comprovem ou demonstrem sua atuação cultural, quando houver.

2. INFORMAÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E TERRITORIAIS

O formulário eletrônico poderá solicitar informações sobre o perfil do agente cultural, tais como:

- a) Pertencimento a comunidade tradicional, quando houver;
- b) Gênero;
- c) Raça, cor ou etnia;
- d) Se é pessoa com deficiência;
- e) Tipo de deficiência, quando aplicável;
- f) Escolaridade;
- g) Faixa de renda individual;
- h) Participação em programa social, quando houver;
- i) Principal função ou profissão no campo artístico e cultural;
- j) Território, comunidade, bairro, povoado, zona rural, aldeia ou localidade em que atua culturalmente.





As informações previstas neste item têm finalidade de diagnóstico, democratização do acesso, aplicação das políticas afirmativas e acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

3. COTAS

O agente cultural deverá informar no formulário eletrônico se deseja concorrer às cotas previstas no edital.

Caso opte por concorrer às cotas, deverá indicar a cota correspondente:

- a) Pessoa negra, preta ou parda;
- b) Pessoa indígena;
- c) Pessoa com deficiência.

A autodeclaração será realizada no próprio formulário eletrônico de inscrição, por meio de campo declaratório específico, sem prejuízo da possibilidade de formalização posterior da declaração assinada, quando aplicável, na etapa de habilitação ou antes da assinatura do Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Quando a inscrição for apresentada por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o formulário eletrônico deverá ser preenchido pela pessoa física indicada como representante do grupo ou coletivo.

Nesse caso, deverão ser informadas, quando solicitado:

- a) Nome do grupo ou coletivo;
- b) Ano de criação, quando houver;
- c) Área de atuação cultural do grupo ou coletivo;
- d) Quantidade de integrantes;
- e) Nome completo e CPF dos integrantes, quando possível;
- f) Breve histórico de atuação do grupo ou coletivo;
- g) Indicação de que o representante assume a responsabilidade pela inscrição e pela execução do projeto perante a Administração Pública.

A declaração formal de representação do grupo ou coletivo sem CNPJ poderá ser anexada no formulário eletrônico de habilitação ou preenchida e assinada presencialmente antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, com apoio da Administração Pública, se necessário.

5. DADOS DO PROJETO

O agente cultural deverá informar no formulário eletrônico:

- a) Nome do projeto;
- b) Categoria de apoio em que deseja concorrer, conforme Anexo I;
- c) Descrição do projeto;
- d) Justificativa do projeto;
- e) Objetivos do projeto;
- f) Metas, ações ou resultados esperados;
- g) Público a ser beneficiado;
- h) Perfil prioritário do público, quando houver;
- i) Local ou locais de realização do projeto;
- j) Território, comunidade, bairro, povoado, aldeia ou região em que o projeto será executado;





- k) Período previsto de execução;
- l) Equipe envolvida no projeto;
- m) Cronograma de execução;
- n) Estratégia de divulgação;
- o) Informações sobre gratuidade, acesso público ou democratização do acesso;
- p) Informações sobre eventual cobrança de ingresso, venda de produtos ou outras fontes de arrecadação, quando houver;
- q) Informações sobre outras fontes de recurso, apoio, patrocínio ou financiamento, quando houver.

6. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

O agente cultural deverá informar no formulário eletrônico quais medidas de acessibilidade serão adotadas no projeto, considerando sua natureza, local de execução, público previsto e possibilidades de implementação.

Poderão ser informadas medidas de:

- a) Acessibilidade arquitetônica, como rampas, rotas acessíveis, banheiros adaptados, iluminação adequada, espaços de circulação e permanência;
- b) Acessibilidade comunicacional, como Libras, legendas, audiodescrição, linguagem simples, materiais acessíveis, comunicação visual ou outros recursos;
- c) Acessibilidade atitudinal, como orientação da equipe, acolhimento adequado, práticas inclusivas, combate a barreiras de comportamento e participação de pessoas com deficiência.

Caso o projeto não preveja medida específica de acessibilidade, o agente cultural deverá apresentar justificativa no próprio formulário eletrônico, considerando as características da proposta.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O agente cultural deverá preencher, no formulário eletrônico, as informações referentes aos custos do projeto.

A planilha orçamentária deverá conter, quando aplicável:

- a) Descrição do item de despesa;
- b) Justificativa da despesa;
- c) Unidade de medida;
- d) Valor unitário;
- e) Quantidade;
- f) Valor total;
- g) Referência de preço, quando houver.

O valor solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida no Anexo I.

8. DOCUMENTOS E MATERIAIS COMPLEMENTARES

O agente cultural poderá anexar ao formulário eletrônico documentos e materiais que auxiliem na análise do projeto, tais como:

- a) Currículos;
- b) Portfólios;
- c) Fotos;
- d) Vídeos;





- e) Links;
- f) Cartazes;
- g) Certificados;
- h) Declarações;
- i) Matérias, reportagens e publicações;
- j) Registros de ações culturais anteriores;
- k) Outros documentos que demonstrem a trajetória do agente cultural, do grupo ou coletivo e a relevância da proposta.

O envio de documentos complementares é facultativo, salvo quando houver exigência específica prevista no edital ou no Anexo I.

9. DECLARAÇÕES DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO

Ao finalizar a inscrição, o agente cultural deverá declarar, no próprio formulário eletrônico:

- a) Que leu e concorda com as regras do edital;
- b) Que as informações apresentadas são verdadeiras;
- c) Que assume responsabilidade civil, administrativa e penal pelas informações prestadas;
- d) Que está ciente de que a inscrição não garante seleção, habilitação ou recebimento de recursos;
- e) Que autoriza a Administração Pública a utilizar as informações apresentadas para fins de análise, seleção, acompanhamento, transparência pública e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc;
- f) Que, se selecionado, deverá apresentar os documentos de habilitação e assinar o Termo de Execução Cultural, conforme regras do edital.

10. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento do formulário eletrônico, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento presencial terá caráter exclusivamente assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações prestadas, documentos apresentados e declarações realizadas no formulário eletrônico de inscrição.

O apoio ao preenchimento não garante aprovação, classificação, seleção ou habilitação do projeto.

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS.

A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção, mediante atribuição de notas aos critérios de seleção previstos neste Anexo.

Cada critério será pontuado de 0 a 10 pontos, conforme o grau de atendimento:





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.

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
A	Qualidade do projeto. Será avaliada a coerência geral da proposta, considerando a relação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, ações previstas e resultados esperados. A análise deverá verificar se o projeto apresenta clareza, organização e possibilidade de compreensão dos resultados culturais que pretende alcançar.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Olivença/AL. Será avaliado se o projeto contribui para o fortalecimento, valorização, preservação, difusão ou desenvolvimento da cultura no Município, considerando a realidade cultural local, as manifestações artísticas e culturais existentes e o interesse público da proposta.	10
C	Democratização do acesso e integração comunitária. Será avaliado se o projeto contribui para ampliar o acesso da população à cultura, especialmente em territórios, comunidades, bairros, povoados, zonas rurais, comunidades tradicionais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com baixa oferta de atividades culturais, bem como se promove participação comunitária, inclusão social e alcance de públicos diversos.	10
D	Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução. Será avaliado se o projeto apresenta condições reais de execução, considerando as atividades propostas, o prazo de execução, a equipe envolvida, os locais de realização, a organização das etapas e a compatibilidade entre o cronograma, os objetivos e as metas previstas.	10
E	Coerência da planilha orçamentária. Será avaliada a compatibilidade dos custos apresentados com o objeto do projeto, as atividades propostas, a realidade local, os valores praticados no mercado e o limite financeiro da categoria escolhida, conforme Anexo I.	10





F	Estratégia de divulgação e acesso público. Será avaliada a coerência da estratégia de divulgação do projeto, considerando os meios de comunicação previstos, o público-alvo, o território de execução, a gratuidade ou forma de acesso público e as ações para garantir que a população tenha conhecimento da atividade cultural.	10
G	Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo. Será avaliada a trajetória cultural do proponente, grupo ou coletivo, considerando as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, mini currículo, portfólio, links, registros, fotos, vídeos, declarações, publicações ou outros materiais enviados, quando houver.	10
TOTAL	Pontuação máxima	70

2. FORMA DE CÁLCULO DA NOTA FINAL

A nota final do projeto será formada pela soma das notas atribuídas aos critérios A, B, C, D, E, F e G, totalizando, no máximo, 70 pontos.

A Comissão de Seleção deverá registrar a pontuação atribuída a cada projeto, de forma fundamentada, observando os critérios previstos neste Anexo.

3. NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados classificados os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Os projetos que obtiverem nota final inferior a 40 pontos serão desclassificados.

4. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 nos critérios A - Qualidade do projeto, D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução, ou E - Coerência da planilha orçamentária;

II - apresentarem conteúdo que caracterize preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - apresentarem informações falsas, documentos falsos ou declaração inverídica;

IV - não atenderem às condições de participação previstas no edital;





V - apresentarem objeto incompatível com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com a categoria escolhida ou com as regras deste edital.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior nota no Critério B - Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Olivença/AL;

II - maior nota no Critério C - Democratização do acesso e integração comunitária;

III - maior nota no Critério A - Qualidade do projeto;

IV - maior nota no Critério D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução;

V - maior nota no Critério E - Coerência da planilha orçamentária;

VI - maior nota no Critério G - Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo;

VII - maior idade do agente cultural proponente ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, da pessoa física representante;

VIII - sorteio público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios anteriores.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

A análise será realizada com base nas informações prestadas pelo agente cultural no formulário eletrônico de inscrição e nos documentos, links, arquivos ou materiais complementares apresentados, quando houver.

A ausência de documentos ou materiais complementares facultativos não implicará desclassificação automática, devendo a Comissão de Seleção avaliar o projeto com base nas informações disponíveis no formulário eletrônico.

A pontuação será atribuída de acordo com o grau de atendimento de cada critério, observada a realidade cultural local, a natureza da categoria escolhida e a viabilidade da proposta apresentada.





ANEXO IV
MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O Município de Olivença/AL, por meio do órgão responsável pela execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, neste ato representado por [indicar nome e cargo da autoridade competente], e o(a) agente cultural [indicar nome completo], portador(a) do RG nº [indicar número], inscrito(a) no CPF nº [indicar CPF], residente e domiciliado(a) à [indicar endereço completo], telefone [indicar telefone], e-mail [indicar e-mail], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1.2. No caso de projeto inscrito por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o presente Termo será firmado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

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 no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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 Edital de Chamamento Público nº 01/2026, conforme processo administrativo nº [indicar número do processo].

3.2. O projeto deverá ser executado conforme as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, no Plano de Trabalho aprovado, na categoria prevista no Anexo I do edital e nas condições estabelecidas neste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para execução do presente Termo totalizam o montante de R\$ [indicar valor em número] ([indicar valor por extenso]).



4.2. Os recursos serão transferidos ao(à) agente cultural em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em seu nome, ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

4.3. A conta bancária poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento dos recursos, a movimentação regular dos valores e a emissão de extratos ou comprovantes necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do projeto cultural aprovado, observados o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução, as regras do edital e as disposições deste Termo.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no alcance do objeto do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, desde que respeitada a finalidade do projeto aprovado.

5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada no projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de Olivença/AL, por meio do órgão responsável pela execução do edital:

I - transferir os recursos financeiros ao(à) agente cultural contemplado(a);

II - orientar o(a) agente cultural quanto à execução do projeto e à prestação de contas;

III - acompanhar e monitorar a execução do projeto cultural;

IV - analisar o Relatório de Execução do Objeto Cultural apresentado pelo(a) agente cultural;

V - solicitar documentos, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;

VI - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver irregularidade, inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL

7.1. São obrigações do(a) agente cultural:

I - executar integralmente o projeto cultural aprovado;

II - aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do projeto;



III - observar o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as regras do edital;

IV - manter controle adequado da movimentação dos recursos recebidos;

V - facilitar o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto pela Administração Pública;

VI - permitir, quando solicitado, o acesso da Administração Pública aos locais de realização das atividades culturais;

VII - apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo previsto neste Termo;

VIII - atender às solicitações regulares da Administração Pública, inclusive pedidos de esclarecimento, complementação documental ou comprovação da execução;

IX - divulgar que o projeto é realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de Olivença/AL, conforme orientações técnicas aplicáveis;

X - observar as vedações da Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições;

XI - não realizar despesa em data anterior à assinatura deste Termo ou posterior ao prazo de vigência, salvo autorização ou hipótese permitida pela legislação aplicável;

XII - guardar os documentos, comprovantes, registros, fotos, vídeos, links, materiais de divulgação e demais elementos relativos à execução do projeto pelo prazo de 5 anos, contado do fim da vigência deste Termo;

XIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto cultural aprovado;

XIV - comunicar à Administração Pública qualquer alteração relevante na execução do projeto, especialmente quanto ao cronograma, local, equipe, orçamento ou forma de realização.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O(a) agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, em formulário eletrônico disponibilizado pelo Município.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 dias corridos, contado do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá conter informações sobre:

I - as ações realizadas;

II - o cumprimento das metas;



- III - os resultados alcançados;
- IV - o público beneficiado;
- V - os locais de realização;
- VI - a divulgação do projeto;
- VII - os produtos culturais gerados, quando houver;
- VIII - a equipe envolvida;
- IX - os documentos comprobatórios da execução.

8.4. Poderão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto Cultural fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

8.5. O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

8.6. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá elaborar parecer técnico, podendo concluir:

- I - pelo cumprimento integral do objeto;
- II - pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado;
- III - pela necessidade de complementação de informações ou documentos;
- IV - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas neste Termo.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural e da documentação complementar eventualmente apresentada; ou
- II - quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade da Administração Pública.

8.8. Caso seja exigido Relatório Financeiro da Execução Cultural, o(a) agente cultural será notificado(a) para apresentá-lo no prazo indicado pela Administração Pública.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a autoridade responsável poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

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

III - solicitar documentação complementar;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, quando não comprovada a execução do objeto, houver irregularidade grave, má-fé, dano ao erário ou utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada.

9.2. Na hipótese de rejeição da prestação de contas ou de identificação de dano ao erário, a Administração Pública poderá determinar:

I - devolução parcial ou integral dos recursos;

II - apresentação de plano de ações compensatórias, quando cabível;

III - devolução parcial dos recursos com apresentação de plano de ações compensatórias, quando cabível;

IV - aplicação de sanções previstas na legislação.

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

9.4. Será assegurado ao(à) agente cultural o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de rejeição de contas, devolução de recursos ou aplicação de sanções.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. A alteração deste Termo de Execução Cultural poderá ser formalizada por termo aditivo, quando houver necessidade de alteração de vigência, valor, objeto ou condição essencial da execução.

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos;

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

10.3. As alterações do projeto que não modifiquem substancialmente o objeto e que representem até 20% do valor total do projeto poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia.

10.4. A aplicação de rendimentos financeiros em benefício do objeto do projeto poderá ser realizada pelo(a) agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

10.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento ou registro administrativo equivalente.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto cultural fomentado serão de titularidade do(a) agente cultural desde a data da sua aquisição.

11.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição, desvio de finalidade ou uso irregular do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. 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 das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;

IV - rescindido, por decisão unilateral, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

12.2. A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;

II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração dos recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações, notificações ou determinações da Administração Pública;

VIII - utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;

IX - outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. O monitoramento e o controle de resultados serão realizados pelo Município de Olivença/AL, por meio do órgão responsável pela execução do edital.

13.2. O monitoramento poderá ocorrer por meio da análise de documentos, fotos, vídeos, links, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, relatórios, visitas técnicas, contatos com o(a) agente cultural ou outros meios adequados à verificação da execução do projeto.

13.3. A Administração Pública poderá solicitar informações, esclarecimentos ou documentos complementares a qualquer tempo, quando necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste Termo terá início na data de sua assinatura e duração de 6 meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, autorização da Administração Pública e formalização adequada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município e/ou nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Olivença/AL.

16. FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Olivença/AL, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

Município de Olivença/AL, ____ de _____ de 2026.

Pelo Município de Olivença/AL:



Nome:

Cargo:

Pelo(a) agente cultural:

Nome:

CPF:

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ:

Nome do grupo/coletivo:

Representante responsável:

CPF do representante:





ANEXO V - INFORMAÇÕES EXIGIDAS NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

Este anexo apresenta as informações que deverão ser prestadas pelo agente cultural no Formulário Eletrônico de Relatório de Execução do Objeto Cultural, referente ao projeto contemplado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico disponibilizado pelo Município de Olivença/AL, no prazo previsto no edital e no Termo de Execução Cultural.

O agente cultural não deverá preencher este anexo manualmente. As informações aqui descritas deverão ser prestadas diretamente no formulário eletrônico de prestação de contas.

1. DADOS DO PROJETO

No formulário eletrônico, o agente cultural deverá informar:

- a) Nome do projeto;
- b) Nome do agente cultural proponente;
- c) CPF do agente cultural proponente;
- d) Nome do grupo ou coletivo cultural, quando houver;
- e) Número do Termo de Execução Cultural;
- f) Categoria em que o projeto foi contemplado;
- g) Valor recebido para execução do projeto;
- h) Período de execução do projeto;
- i) Data de envio do relatório.

2. RESUMO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

O agente cultural deverá apresentar um resumo da execução do projeto, informando, de forma objetiva:

- a) O que foi realizado;
- b) Onde as ações foram realizadas;
- c) Quando as ações foram realizadas;
- d) Quais foram os principais resultados alcançados;





- e) Quais benefícios culturais, sociais ou comunitários foram gerados;
- f) Se houve participação do público;
- g) Se houve alguma alteração em relação ao projeto originalmente aprovado.

3. REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS

O formulário eletrônico deverá solicitar que o agente cultural informe se as ações previstas no projeto foram realizadas, podendo indicar uma das seguintes opções:

- a) Sim, todas as ações foram realizadas conforme o planejado;
- b) Sim, todas as ações foram realizadas, mas com adaptações ou alterações;
- c) Parte das ações planejadas foi realizada;
- d) As ações não foram realizadas conforme o planejado.

Quando houver adaptações, alterações, cumprimento parcial ou não realização de alguma ação, o agente cultural deverá apresentar justificativa no próprio formulário eletrônico.

4. AÇÕES DESENVOLVIDAS

O agente cultural deverá descrever as ações efetivamente realizadas durante a execução do projeto, informando, quando aplicável:

- a) Nome ou tipo da atividade realizada;
- b) Data de realização;
- c) Horário;
- d) Local de realização;
- e) Público participante;
- f) Descrição da atividade;
- g) Resultados obtidos;
- h) Alterações realizadas em relação ao projeto aprovado;
- i) Justificativa para eventuais alterações.

5. CUMPRIMENTO DAS METAS

O agente cultural deverá informar, no formulário eletrônico, se as metas previstas no projeto foram cumpridas.





Para cada meta, deverá ser indicado:

- a) Descrição da meta prevista no projeto;
- b) Se a meta foi cumprida integralmente, parcialmente ou não cumprida;
- c) Forma de comprovação do cumprimento da meta;
- d) Observações sobre a execução da meta;
- e) Justificativa, quando houver cumprimento parcial ou não cumprimento.

6. PRODUTOS CULTURAIS GERADOS

O agente cultural deverá informar se a execução do projeto gerou produtos culturais, materiais ou imateriais.

Quando houver produtos culturais, deverá informar:

- a) Tipo de produto gerado;
- b) Quantidade produzida;
- c) Forma de disponibilização ao público;
- d) Local ou plataforma em que o produto poderá ser acessado, quando aplicável;
- e) Links de acesso, quando houver.

Poderão ser considerados produtos culturais, entre outros:

- a) Apresentações artísticas;
- b) Shows musicais;
- c) Oficinas;
- d) Exposições;
- e) Fotografias;
- f) Vídeos;
- g) Produções musicais;
- h) Artesanatos;
- i) Catálogos;
- j) Publicações;





- k) Materiais gráficos;
- l) Registros audiovisuais;
- m) Intervenções artísticas;
- n) Ações formativas;
- o) Outros produtos decorrentes da execução do projeto.

7. RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO

O agente cultural deverá informar os principais resultados gerados pelo projeto, considerando a natureza da ação cultural executada.

O formulário eletrônico poderá solicitar que o agente cultural indique se o projeto:

- a) Promoveu acesso da população à cultura;
- b) Fortaleceu manifestações artísticas e culturais locais;
- c) Valorizou artistas, grupos, coletivos ou fazedores de cultura do Município;
- d) Promoveu formação, capacitação ou troca de conhecimentos;
- e) Contribuiu para preservação, difusão ou valorização da memória cultural;
- f) Promoveu atividades culturais em territórios, bairros, povoados, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com menor oferta cultural;
- g) Gerou produtos culturais ou registros da ação realizada;
- h) Contribuiu para a circulação de bens, serviços ou manifestações culturais;
- i) Gerou outros resultados relevantes.

8. PÚBLICO ALCANÇADO

O agente cultural deverá informar a quantidade estimada ou comprovada de pessoas alcançadas pelo projeto.

Também deverá indicar, quando possível:

- a) Quantidade de participantes, espectadores, visitantes, alunos ou beneficiários;
- b) Forma de mensuração do público;
- c) Se houve lista de presença, inscrição, registro fotográfico, controle de acesso, estimativa de público ou outro meio de comprovação;





- d) Perfil do público alcançado;
- e) Comunidades, bairros, povoados, grupos sociais ou territórios beneficiados;
- f) Justificativa, em caso de baixa participação, oscilação relevante de público ou alteração do público previsto.

9. EQUIPE DO PROJETO

O agente cultural deverá informar a equipe que participou da execução do projeto.

O formulário eletrônico poderá solicitar:

- a) Quantidade de pessoas que integraram a equipe;
- b) Nome dos integrantes;
- c) Função exercida no projeto;
- d) CPF, quando necessário;
- e) Breve descrição da atuação de cada integrante;
- f) Indicação de alterações na equipe durante a execução, quando houver.

No caso de grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, poderão ser informadas as pessoas que participaram da execução da ação cultural, ainda que não tenham integrado formalmente a inscrição inicial, desde que relacionadas à realização do objeto aprovado.

10. LOCAIS E FORMAS DE REALIZAÇÃO

O agente cultural deverá informar como o público acessou a ação ou o produto cultural, indicando se a execução foi:

- a) Presencial;
- b) Virtual;
- c) Híbrida, com atividades presenciais e virtuais.

No caso de ações presenciais, deverão ser informados:

- a) Município e Estado de realização;
- b) Bairro, povoado, comunidade, aldeia, zona rural ou território atendido;
- c) Nome do local ou espaço utilizado;





d) Tipo de espaço, como escola, praça, rua, equipamento público, espaço cultural, associação, comunidade, espaço independente ou outro;

e) Se as ações foram fixas, itinerantes ou realizadas em mais de um local.

No caso de ações virtuais ou híbridas, deverão ser informados:

- a) Plataformas utilizadas;
- b) Links de acesso;
- c) Redes sociais, sites ou canais utilizados;
- d) Registros que comprovem a realização da ação.

11. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

O agente cultural deverá informar como o projeto foi divulgado.

Poderão ser indicados, entre outros meios:

- a) Redes sociais;
- b) Cartazes;
- c) Panfletos;
- d) Convites;
- e) Grupos de WhatsApp;
- f) Rádio;
- g) Carro de som;
- h) Site institucional;
- i) Escolas;
- j) Associações comunitárias;
- k) Comunicação direta com a comunidade;
- l) Outros meios utilizados.

O agente cultural deverá comprovar, sempre que possível, que divulgou o apoio recebido com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, observando as orientações de aplicação das marcas oficiais e as regras previstas no edital.

12. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO





O agente cultural deverá informar se foram adotadas medidas de acessibilidade, inclusão ou democratização do acesso durante a execução do projeto.

Poderão ser informadas medidas como:

- a) Gratuidade de acesso;
- b) Realização em local de fácil acesso;
- c) Realização em bairros, povoados, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com baixa oferta cultural;
- d) Linguagem simples na comunicação;
- e) Apoio presencial ao público;
- f) Medidas de acolhimento a pessoas idosas, crianças, pessoas com deficiência ou pessoas com mobilidade reduzida;
- g) Uso de Libras, legendas, audiodescrição ou outros recursos de acessibilidade, quando houver;
- h) Outras medidas adotadas conforme a natureza do projeto.

13. ALTERAÇÕES OCORRIDAS DURANTE A EXECUÇÃO

Caso tenha ocorrido alteração no projeto aprovado, o agente cultural deverá informar:

- a) Qual alteração foi realizada;
- b) Motivo da alteração;
- c) Se a alteração afetou o objeto, as metas, o cronograma, a equipe, o local, o orçamento ou o público previsto;
- d) Como a alteração impactou a execução do projeto;
- e) Se a Administração Pública foi comunicada, quando necessário.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O agente cultural poderá apresentar outras informações que considere relevantes para demonstrar a execução do projeto, os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas ou os impactos culturais gerados.

15. ANEXOS COMPROBATÓRIOS

O agente cultural deverá anexar ao formulário eletrônico documentos e materiais que comprovem a execução do projeto.





Poderão ser anexados, entre outros:

- a) Fotos da execução;
- b) Vídeos;
- c) Links de publicações;
- d) Lista de presença;
- e) Cartazes;
- f) Folders;
- g) Artes de divulgação;
- h) Prints de redes sociais;
- i) Matérias, reportagens ou publicações;
- j) Declarações de realização;
- k) Certificados;
- l) Depoimentos;
- m) Registros dos produtos culturais gerados;
- n) Comprovantes de divulgação com as marcas oficiais;
- o) Outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

16. DECLARAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Ao finalizar o formulário eletrônico, o agente cultural deverá declarar:

- a) Que as informações prestadas são verdadeiras;
- b) Que o projeto foi executado conforme as informações apresentadas no relatório;
- c) Que os documentos e materiais anexados correspondem à execução do projeto;
- d) Que está ciente de que a Administração Pública poderá solicitar informações ou documentos complementares;
- e) Que está ciente de que a apresentação do relatório não implica aprovação automática da prestação de contas;
- f) Que assume responsabilidade civil, administrativa e penal pelas informações prestadas.





17. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento do formulário eletrônico, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento presencial terá caráter exclusivamente auxiliar, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações prestadas, documentos apresentados e declarações realizadas no formulário eletrônico de relatório de execução do objeto cultural.

O apoio ao preenchimento não garante aprovação automática da prestação de contas.





ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA DO AGENTE CULTURAL

Edital de Chamamento Público nº 01/2026
Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB
Município de Olivença/AL

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome completo: _____
Nome artístico ou nome social, se houver: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: ____/____/____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade/UF: _____
Nome do projeto: _____
Categoria do projeto: _____

2. DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na qualidade de agente cultural participante do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural e aplicação das regras do edital, que:

Marque com "X" a opção ou as opções aplicáveis:

() *Sou pessoa negra, preta ou parda, para fins de participação em vaga reservada no Edital de Chamamento Público nº 01/2026.*

() *Sou pessoa indígena, para fins de participação em vaga reservada no Edital de Chamamento Público nº 01/2026.*

Povo, _____ comunidade _____ ou _____ pertencimento _____ étnico, _____ se _____ desejar informar: _____.

() *Sou pessoa com deficiência, para fins de participação em vaga reservada no Edital de Chamamento Público nº 01/2026.*

Tipo de deficiência, se desejar informar:

() Física.

() Auditiva.





() Visual.

() Intelectual.

() Múltipla.

() Outra: _____.

() Represento grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, conforme informações constantes nesta declaração.

3. DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Este item deverá ser preenchido somente se o agente cultural estiver representando grupo ou coletivo cultural sem CNPJ.

Nome do grupo ou coletivo: _____

Ano de criação, se houver: _____

Área de atuação cultural: _____

Quantidade de integrantes: _____

Declaro que fui indicado(a) como representante do grupo ou coletivo cultural acima identificado, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, ficando autorizado(a) a praticar todos os atos necessários junto ao Município de Olivença/AL, inclusive apresentar documentos, prestar informações, receber comunicações, assinar o Termo de Execução Cultural, assumir compromissos e obrigações, receber os recursos financeiros, executar o projeto, apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural, prestar contas e dar quitação, conforme as regras do edital.

Declaro, ainda, que os integrantes abaixo identificados têm ciência da inscrição do projeto e da indicação do representante perante a Administração Pública.

4. INTEGRANTES DO GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Integrante 1

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Integrante 2

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





Integrante 3

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Integrante 4

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Integrante 5

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

5. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

Declaro que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras.

Declaro estar ciente de que a apresentação de informação falsa poderá acarretar desclassificação do edital, perda do direito ao recebimento dos recursos, obrigação de devolução de valores eventualmente recebidos e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Declaro estar ciente de que esta declaração poderá ser utilizada para fins de habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, aplicação das cotas, acompanhamento da execução do projeto e prestação de contas.

Município de Olivença/AL, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do agente cultural ou representante do grupo/coletivo:

Nome:

CPF:



ANEXO VII - INFORMAÇÕES EXIGIDAS NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Este anexo apresenta as informações que deverão ser preenchidas pelo agente cultural no Formulário Eletrônico de Interposição de Recurso, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico disponibilizado pelo Município de Olivença/AL, dentro do prazo previsto no edital.

O agente cultural não deverá preencher este anexo manualmente. As informações aqui descritas deverão ser prestadas diretamente no formulário eletrônico de recurso.

O mesmo formulário eletrônico será utilizado para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção e contra o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

No formulário eletrônico, o agente cultural deverá informar:

- a) Nome completo do agente cultural;
- b) CPF do agente cultural;
- c) E-mail utilizado na inscrição;
- d) Telefone ou WhatsApp para contato;
- e) Nome do projeto inscrito;
- f) Categoria em que o projeto foi inscrito;
- g) Indicação se o projeto foi inscrito em nome de grupo ou coletivo cultural sem CNPJ;
- h) Nome do grupo ou coletivo, quando houver.

No caso de grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, os dados informados deverão corresponder à pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

2. ETAPA À QUAL O RECURSO SE REFERE

O agente cultural deverá indicar, no formulário eletrônico, a etapa em relação à qual deseja apresentar recurso:

- a) Etapa de Seleção;
- b) Etapa de Habilitação.

3. RESULTADO PRELIMINAR QUESTIONADO





O agente cultural deverá indicar qual ponto do resultado preliminar deseja questionar, podendo marcar uma ou mais opções, conforme o caso:

- a) Pontuação atribuída ao projeto;
- b) Classificação do projeto;
- c) Desclassificação do projeto;
- d) Resultado preliminar da seleção;
- e) Resultado preliminar da habilitação;
- f) Inabilitação do agente cultural;
- g) Indeferimento de documento apresentado;
- h) Erro material no resultado publicado;
- i) Outro motivo relacionado ao edital.

Caso marque a opção “Outro motivo relacionado ao edital”, o agente cultural deverá informar, em campo próprio, qual é o motivo do recurso.

4. JUSTIFICATIVA DO RECURSO

O agente cultural deverá apresentar, em campo próprio do formulário eletrônico, a justificativa do recurso.

A justificativa deverá ser clara e objetiva, indicando:

- a) Qual ponto do resultado preliminar está sendo questionado;
- b) Por qual motivo o agente cultural entende que a decisão deve ser revista;
- c) Quais informações devem ser reavaliadas pela Administração Pública;
- d) Qual erro, omissão, inconsistência ou situação justifica o pedido de revisão.

5. COMPLEMENTAÇÃO DA JUSTIFICATIVA

O formulário eletrônico poderá conter campo facultativo para complementação da justificativa.

Esse campo deverá ser utilizado somente se o agente cultural precisar complementar a justificativa apresentada na pergunta anterior.

6. REGRA DO EDITAL QUE FUNDAMENTA O PEDIDO





O agente cultural poderá indicar, se souber, o item, cláusula, critério de avaliação ou regra de habilitação do edital que entende aplicável ao recurso apresentado.

A ausência dessa indicação não impede a apresentação do recurso, desde que o pedido esteja identificado e justificado.

7. PROVIDÊNCIA SOLICITADA

O agente cultural deverá indicar o que deseja que seja reavaliado pela Administração Pública, podendo marcar uma ou mais opções:

- a) Revisão da pontuação;
- b) Revisão da classificação;
- c) Revisão da desclassificação;
- d) Revisão da habilitação;
- e) Revisão da inabilitação;
- f) Reanálise de documento apresentado;
- g) Correção de erro material;
- h) Outra providência.

Caso marque a opção “Outra providência”, o agente cultural deverá descrever o pedido em campo próprio do formulário eletrônico.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO RECURSO

O agente cultural poderá anexar documentos relacionados ao recurso, quando houver.

Poderão ser anexados:

- a) Documentos;
- b) Prints;
- c) Comprovantes;
- d) Arquivos em PDF;
- e) Outros materiais relacionados ao motivo do recurso.

O envio de documentos complementares não poderá substituir a apresentação de novo projeto nem alterar substancialmente a proposta após o encerramento das inscrições.





9. DECLARAÇÃO CONJUNTA DO AGENTE CULTURAL

Ao final do formulário eletrônico, o agente cultural deverá confirmar declaração conjunta de responsabilidade, veracidade das informações, ciência do prazo e ciência da análise do recurso.

O formulário deverá exigir a confirmação das seguintes declarações:

- a) Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras;
- b) Declaro que sou o agente cultural inscrito no edital ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, o representante indicado no formulário de inscrição;
- c) Declaro estar ciente de que este formulário é destinado à apresentação de recurso contra resultado preliminar da Etapa de Seleção ou da Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2026;
- d) Declaro estar ciente de que o recurso será analisado conforme as regras, prazos e critérios previstos no edital;
- e) Declaro estar ciente de que a apresentação do recurso não garante alteração do resultado preliminar;
- f) Declaro estar ciente de que o recurso deve ser apresentado dentro do prazo previsto no edital e por meio deste formulário eletrônico, salvo atendimento presencial assistido disponibilizado pelo Município;
- g) Declaro estar ciente de que documentos anexados ao recurso devem estar relacionados ao motivo do pedido e não poderão substituir a apresentação de novo projeto ou alterar substancialmente a proposta após o encerramento das inscrições;
- h) Declaro que assumo responsabilidade civil, administrativa e penal pelas informações e documentos apresentados neste formulário.

10. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento do formulário eletrônico, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento presencial terá caráter exclusivamente assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações prestadas, documentos apresentados e declarações realizadas no formulário eletrônico de recurso.

O apoio ao preenchimento não garante deferimento do recurso.

11. OBSERVAÇÃO FINAL





O recurso deverá ser apresentado exclusivamente dentro do prazo previsto no edital.

Recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do definido no edital ou sem identificação mínima do agente cultural poderão ser indeferidos, observadas as regras do edital, o contraditório e a ampla defesa.

