

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - PNAB/SECULT/AP

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

*Olá, Agentes Culturais do ESTADO DO AMAPÁ,*

*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 continuada.

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 Estado do Amapá.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Cultura do Amapá - SECULT torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco Regulatório) no [Decreto nº 11.740/2023](#), 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 integrar o Programa Estadual de Formação na Área Cultural – PROEFAC, aberto a todos os segmentos culturais, que receberão apoio financeiro em módulo único, conforme especificado no Anexo I. A iniciativa visa fomentar atividades formativas, como oficinas, cursos, workshops, treinamentos iniciais ou complementares, entre outros, desde que pertençam às áreas de formação dos diversos segmentos e manifestações culturais do Estado do Amapá. Todos os projetos selecionados deverão ser realizados em território amapaense.

### 2.2. Quantidade de projetos selecionados:

Serão selecionados 35 (trinta e cinco) projetos apresentados no formato de ações formativas.



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, ou ainda com recursos do tesouro estadual, as vagas podem ser ampliadas.

### 2.3. Valor total do edital:

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 38101 - Secretaria de Estado da Cultura;

**Programa de trabalho:** 13.392.0059.2378 – (PROMOVER OS PROJETOS E PRODUÇÕES/EVENTOS DA CULTURA POPULAR/TRADICIONAIS E DO SEGMENTO DA CULTURA CRIATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ);

**Natureza da despesa:** 3.3.90.39 - (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) ou 3.3.90.36 - (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física);

**Fonte dos recursos:** 719 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.

Sobre o valor total repassado pelo ESTADO DO AMAPÁ ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A realização do projeto pelo Agente Cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, o ente federativo não deve solicitar nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não deve reter valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

### 2.4. Prazo de inscrição:

De 13h do dia 21/11/2024 até às 23h59min do dia 28/11/2024.

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

### 2.5. Quem pode participar:

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside em todo Território do Estado do Amapá há pelo menos 02 (dois) anos, com apresentação de comprovante de residência.

Caso o Agente Cultural não possua Comprovante de Residência, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações, com firma reconhecida, do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda ou de outro documento equivalente.

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

O Agente Cultural pode ser:



I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual - MEI;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (*Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc*);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (*Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc*);

IV - 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 pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas 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!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

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

## 2.7. Quantos projetos cada Agente Cultural pode apresentar neste edital:

Cada Agente Cultural poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste certame, com exceção de cooperativas, coletivos, associações ou produtoras que representam diversos artistas, grupos, companhias, bandas, grupos musicais e etc.

Na hipótese de apresentação de mais de 01 (uma) inscrição pelo mesmo Agente Cultural, somente será analisada a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desconsideradas, salvo exceção.



### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- 3.1. Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e documentos de habilitação pelos agentes culturais;
- 3.2. Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- 3.3. Habilitação** – etapa em que os documentos de habilitação, apresentados na etapa de inscrição, dos agentes culturais selecionados serão analisados;
- 3.4. Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 4. INSCRIÇÕES

As inscrições neste certame são gratuitas e estarão abertas a partir das 13h do dia 21 de novembro de 2024 até às 23h59min do dia 28 de novembro de 2024, e serão efetuadas pela plataforma Mapa Cultural do Amapá, site oficial de editais da Secretaria Estadual de Cultura do Amapá, através o link <https://mapacultural.ap.gov.br/>, seguinte documentação:

#### 4.1. Para Etapa de Seleção:

- a) Preencher o formulário de inscrição do edital EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - PNAB/SECULT/AP na plataforma.
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência-PCD, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** Carta ou Contrato de Exclusividade não substitui a Declaração de Representação, que deverá ser apresentada conforme o Anexo VI deste Edital.

### 5. COTAS

#### 5.1. Categoria de cotas:

Ficam garantidas neste edital cotas para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas), 25% das vagas;



- b) pessoas indígenas, 10% das vagas; e
- c) pessoas com deficiência (PCD), 5% das vagas.

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

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

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

### 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 selecionado 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 da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 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 cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

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

### 5.5. Procedimentos complementares:

Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar quando:

I - O procedimento de heteroidentificação só se aplica, caso tenha contestação por qualquer inscrito da fase de recursos, através de análises e manifestação técnica da Comissão Especial Mista de Heteroidentificação do Conselho Estadual de Política Cultural (CEPC), conforme a Portaria nº 006/2024-CEPC através de análises, manifestações técnicas ou pareceres.

II - Procedimento de heteroidentificação se inicia desde a fase de seleção até habilitação, com a participação da Comissão Especial Mista de Heteroidentificação do Conselho Estadual de Política Cultural (CEPC).

### 5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:





As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO/PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)

### 6.1. Preenchimento do modelo:

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Estado do Amapá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2. Previsão de execução do projeto:

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

### 6.3. Custos do projeto:

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

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

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios



federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

#### 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 residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1. Quem analisa os projetos:

Para a análise técnica de mérito cultural poderão ser nomeados voluntários ou contratados técnicos especialistas especificamente para exercerem a função de pareceristas.

Para a análise documental, será designada uma Comissão de Seleção composta por no mínimo 06 (seis) servidores, por ato da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.



Todos os pareceres de ambas as comissões ficarão salvos no Mapa Cultural do Amapá para possíveis auditorias e para fins de registro.

### 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 - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

### 7.3. Análise do mérito cultural:

Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

### 7.4. Análise da planilha orçamentária:

Os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

### 7.5. Valores incompatíveis com o mercado:

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos





praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

#### 7.6. Recurso da etapa de seleção:

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Amapá - DIOFE e no Mapa Cultural do Amapá, através do link <https://mapacultural.ap.gov.br/>

Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser enviado para o email [mapacultural@secult.ap.gov.br](mailto:mapacultural@secult.ap.gov.br), no prazo 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado de Amapá - DIOFE e no site oficial da SECULT.

### 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, a critério de conveniência e oportunidade da Administração, respeitando a ordem de classificação da categoria selecionada.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

### 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

#### 9.1. Quem analisa os documentos:

A Comissão de Seleção vai avaliar os documentos de habilitação que ficarão salvos no Mapa Cultural do Amapá para possíveis auditorias e para fins de registro.

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) após a publicação do resultado provisório de seleção, por meio do Mapa Cultural do Amapá, através do link <https://mapacultural.ap.gov.br/> os seguintes documentos:

##### 9.1.1. Se o agente cultural for PESSOA FÍSICA:

- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais [http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf\\_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA\\_060](http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060);



- d) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- f) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

9.1.2. Se o agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

- a) inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil  
[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp);
- b) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- c) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- d) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais  
[http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf\\_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA\\_060](http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060);
- e) certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais;
- f) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS  
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- g) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal De Justiça Estadual, para **Pessoa Jurídica com fins lucrativos**.

9.1.3. Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ)**:

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- c) certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo  
[http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf\\_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA\\_060](http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060);
- d) certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais em nome do representante do grupo;



- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- f) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, rural (ribeirinha e de terra firme), cigana ou circense ou a população nômade, itinerante, ou que se encontra em situação de rua ou imigrantes na condição de refugiados no país.

**Atenção!** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais habilitados, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### 9.3. Recurso da etapa de habilitação:

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser enviado para o email [mapacultural@secult.ap.gov.br](mailto:mapacultural@secult.ap.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado de Amapá - DIOFE e no site oficial da SECULT.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1. Termo de Execução Cultural:

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Estado da Cultura do Amapá - SECULT/AP, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2. Recebimento dos recursos financeiros:

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



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

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

**Atenção!** O agente cultural deve para assinatura do Termo de Execução Cultural até a data prevista no Anexo XI - Cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal e as marcas da Secretaria de Estado da Cultura e do Governo do Estado do Amapá, de acordo com as orientações técnicas do [manual de aplicação de marcas](#) divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela SECULT:

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 12.2. Como o agente cultural presta contas a SECULT:

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital, que deve ser submetido no e-mail [mapacultural@secult.ap.gov.br](mailto:mapacultural@secult.ap.gov.br)

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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 Final de Execução do Objeto; ou

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1. Desclassificação de projetos:



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

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

### 13.2. Acompanhamento das etapas do edital:

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Mapa Cultural do Amapá <https://mapacultural.ap.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Estado do Amapá - DIOFE, no Mapa Cultural do Amapá <https://mapacultural.ap.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3. Informações adicionais:

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [mapacultural@secult.ap.gov.br](mailto:mapacultural@secult.ap.gov.br) e telefone (96)98422-9554 (WhatsApp).

Os casos omissos ficarão a cargo do gestor(a) da SECULT.

### 13.4. Validade do resultado deste edital:

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses. As propostas selecionadas poderão ser convocadas a assinar o Termo de Execução Cultural de acordo com o Anexo XI - Cronograma, após a publicação do resultado final.

### 13.5. Anexos do edital:

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I - Categorias de apoio;**

**Anexo II - Plano de Trabalho/Planilha Orçamentária;**

**Anexo III - Critérios de seleção;**

**Anexo IV - Termo de Execução Cultural;**

**Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;**

**Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;**

**Anexo VII - Declaração étnico-racial;**

**Anexo VIII – Declaração PCD;**

**Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;**

**Anexo X - Declaração de Residência;**

**Anexo XI - Cronograma.**

**CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**  
Secretária de Estado da Cultura





## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais)** distribuído EM MÓDULO ÚNICO de acordo com a tabela de distribuição de vagas e valores:

### 2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO ÚNICO

MÓDULO ÚNICO - Projetos voltados para atividades formativas (oficinas, cursos, workshops, treinamentos iniciais ou complementares, entre outros) dos diversos segmentos e manifestações culturais do Estado do Amapá, com no mínimo 2 (duas) ações, carga horária mínima de 6 (seis) horas semanais e duração de 2 (dois) até 12 (doze) meses.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

MÓDULO ÚNICO	QUANTITATIVO DE VAGAS						
	AMPLA CONCORRÊNCIA	CATEGORIA DE COTAS					
		PESSOAS NEGRAS	PESSOAS INDÍGENAS	PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO (R\$)	VALOR TOTAL DA CATEGORIA (R\$)
<b>Totais</b>	20	9	4	2	35	30.000,00	1.050.000,00



## ANEXO II - PLANO DE TRABALHO/PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

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

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

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe



## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024



### Estratégia de divulgação

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

---

---

---

---

---

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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



### ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção,

QUADRO I - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	<b>10</b>
<b>B</b>	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado do Amapá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Amapá.	<b>10</b>
<b>C</b>	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	<b>10</b>
<b>D</b>	ATUAÇÃO EM ÂMBITO INTERMUNICIPAL – participação em projetos, programas e ações artísticas e culturais fora do seu domicílio/sede;	<b>10</b>
<b>E</b>	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	<b>10</b>
<b>F</b>	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	<b>30</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

conforme descrição a seguir:

QUADRO II - CRITÉRIOS NÃO OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima





<b>G</b>	<b>Pessoa Física:</b> Agente cultural do gênero feminino, mães solas sem renda fixa, desde que apresente inscrição no CAD ÚNICO, idosos com mais de 60 anos.	<b>2</b>
<b>H</b>	<b>Pessoa Física:</b> TRAJETÓRIA MAGMA, profissionais da cultura amapaense que tenham contribuído com o cenário cultural amapaense há mais de 20 anos.	<b>2</b>
<b>I</b>	<b>Pessoa Jurídica/Coletivo:</b> com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, ribeirinha e extrativista e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social (NECESSÁRIO COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO VIA PORTFÓLIO)	<b>4</b>
<b>PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS NÃO OBRIGATÓRIOS</b>		<b>8 PONTOS</b>

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

<b>QUADRO III - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>J</b>	Agentes culturais negros e indígenas	<b>2</b>
<b>K</b>	Agentes culturais com deficiência	<b>2</b>
<b>L</b>	LGBTQIAPN+	<b>2</b>
<b>M</b>	Agente cultural pertencente a comunidade ribeirinha, extrativista ou não domiciliado em MACAPÁ E SANTANA, desde que apresente comprovação de residência.	<b>2</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

<b>QUADRO IV - PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>N</b>	Coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	<b>2</b>
<b>O</b>	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	<b>2</b>
<b>Q</b>	Pessoas jurídicas constituídas e sediadas fora das 2 grandes cidades: MACAPÁ E SANTANA.	<b>2</b>
<b>R</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que possuam título de utilidade pública	<b>1</b>
<b>S</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que possuam certificado de destaque artístico/Cultural emitido por órgãos que tenham fé pública	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

- As pontuações bônus são cumulativas e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.



- O QUADRO III e QUADRO IV não são cumulativos entre si:
  - No caso de Pessoa Jurídica representando Pessoa Física, utiliza-se o QUADRO III para fins de bonificação, podendo acumular até 8 (oito) pontos extras.
  - No caso de Pessoa Jurídica inscrevendo seus próprios projetos, utiliza-se o QUADRO IV para fins de bonificação, podendo acumular até 8 (oito) pontos extras.
- Cada candidato poderá atingir até 90 (NOVENTA) pontos, somando critérios obrigatórios e bonificações.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q e R respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate a seguir: maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (QUARENTA) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas, cíveis e criminais.



## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - TEC

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/2024.

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL –  
TEC QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
ESTADO DO AMAPÁ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA – SECULT, E [NOME  
COMPLETO], PARA OS FINS QUE  
ABAIXO ESPECIFICA.**

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 - PNAB/SECULT/AP, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT**, inscrita no CNPJ n.º **11.762.155/0001-81**, situada na Rua Professor Tostes, nº 1579 – Bairro: Santa Rita, Fone: (96) 9919-9396 - <https://secult.portal.ap.gov.br> - CEP: 68.900-022- Macapá-AP, representada neste ato pela sua Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**, brasileira, professora, casada, domiciliada nesta cidade de Macapá/AP, residente no [XXX], n.º [XXX], - Bairro: [XXX], – Fone [XXX], – CEP: [XXX], portadora da Carteira de Identidade n.º [XXX], e do CPF n.º [XXX], designada pelo Decreto n.º 0015/2023-GEA, e [NOME COMPLETO], CPF no [XXX], RG no [XXX], residente e domiciliado(a) em [XXX], telefone: [XXX], e-mail: [XXX], doravante denominado(a) **PROPONENTE**, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO



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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECULT:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECULT a contar do recebimento da notificação;



VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;





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

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

[OU]

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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



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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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



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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[ou]

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;



- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será divulgado no Diário Oficial do Estado de Amapá - DIOFE e no site oficial da SECULT no endereço <https://secult.portal.ap.gov.br/>.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá - AP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Macapá-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL

\_\_\_\_\_  
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI  
Secretária de Estado da Cultura



## ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega do relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

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

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

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

##### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

##### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

##### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.





☐ Sim☐ Não**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

☐ Publicação☐ Livro☐ Catálogo☐ Live (transmissão on-line)☐ Vídeo☐ Documentário☐ Filme☐ Relatório de pesquisa☐ Produção musical☐ Jogo☐ Artesanato☐ Obras☐ Espetáculo☐ Show musical☐ Site☐ Música☐ Outros: \_\_\_\_\_**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	ator	123456789101	Sim. Negra	Não

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

##### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

##### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual.

☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

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

\_\_\_\_\_  
**AGENTE CULTURAL/PROPONENTE**



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:(nome completo)**

### DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

\_\_\_\_\_ - AP\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(Cidade) (data)

**AGENTE CULTURAL REPRESENTANTE**



ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

**OBS.: ESTE ANEXO CONSTARÁ NA PLATAFORMA EM FORMATO DE CHECKBOX**

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

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

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

[Município]-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL DECLARANTE

Pode ser assinado através do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**OBS.: ESTE ANEXO CONSTARÁ NA PLATAFORMA EM FORMATO DE CHECKBOX**

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

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

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

[Município]-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
**AGENTE CULTURAL DECLARANTE**

Pode ser assinado através do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>





**ANEXO VIII - FORMULÁRIOS DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

**FORMULÁRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**NOME DO AGENTE CULTURAL:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO INSCRITO:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**RECURSO:** (assunto. Ex. Revisão de nota do critério B - Quadro I)

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

[Município]-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
**AGENTE CULTURAL/PROPONENTE**



## FORMULÁRIO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO INSCRITO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_

RECURSO:(assunto. Ex. DOCUMENTAÇÃO)

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

[Município]-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL/PROPONENTE



## ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

## DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

EU, \_\_\_\_\_, possuidor do CPF sob número \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG de nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado em meu endereço na (RUA/AV, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE E CEP): \_\_\_\_\_.

Declaro que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente de que a omissão ou prestação de informações ou documentos falsos ou divergentes constitui crime de falsidade ideológica previsto em lei<sup>1</sup>.

[Município]-AP, [DATA DA ASSINATURA].

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL DECLARANTE

<sup>1</sup> O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade Ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



## ANEXO XI - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
ETAPA	AÇÃO/ETAPA	DATAS E PRAZOS
1.	Publicação do Edital	18 de novembro 2024
2.	Prazo de Impugnação do Edital	até o dia 20 de novembro 2024
3.	Período de Inscrição	21 a 28 de novembro 2024
4.	Análise Técnica da Etapa de Seleção (eliminatória e classificatória)	29/11 a 06 de dezembro 2024
5.	<b>Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção e Convocação para entrega dos Documentos de Habilitação</b>	06 de dezembro 2024
6.	Prazo para recursos da Etapa de Seleção	03 (três) dias úteis 09 a 11 de dezembro 2024
7.	Análise dos recursos	12 e 13 de dezembro 2024
8.	<b>Publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção</b>	13 de dezembro de 2024
9.	Entrega dos Documentos de Habilitação	13 a 16 de dezembro de 2024
10.	Análise Técnica da Etapa de Habilitação (eliminatória)	17 e 18 de dezembro de 2024
11.	<b>Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação</b>	18 de dezembro de 2024
12.	Prazo para recursos da Etapa de Habilitação	19 a 23 de dezembro de 2024
13.	Análise dos recursos	24 de dezembro de 2024
14.	<b>Publicação do Resultado Final e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)</b>	24 de dezembro de 2024
15.	Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC) com Agente Cultural contemplado (eliminatório)	26 e 27 de dezembro de 2024
16.	<b>PAGAMENTO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS</b>	até 30 dias
17.	Execução dos projetos	12 meses a contar da assinatura do TEC
18.	O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 dias após a execução do projeto, a contar da assinatura do TEC

