

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2025

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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 de Sergipe

Deste modo, a Funcap 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).

#### 1. MOTIVAÇÃO

**1.1** É com o propósito de florescer a diversidade de nossos espaços, grupos e iniciativas culturais que lançamos este edital, incentivando as mais variadas formas de manifestações artísticas em nosso estado. É um convite para que espaços culturais, coletivos, artistas e produtores culturais de Sergipe apresentem suas propostas e contribuam para a dinamização da cena cultural local.

**1.2** Apoiar esses espaços, grupos e iniciativas significa reconhecer o papel fundamental que eles desempenham na vida cultural de nossas comunidades. Com os subsídios oferecidos por este edital, queremos garantir que esses ambientes continuem a ser pontos de encontro, de expressão e de celebração da nossa cultura. Inscrevam seus projetos, compartilhem suas visões e ajudem a fortalecer a cultura sergipana. Juntos, podemos fazer com que a arte e a cultura continuem a ser pilares essenciais para o desenvolvimento humano, social e econômico do nosso estado.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para a realização de atividades nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado de Sergipe

## **2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

Serão selecionados 39 (trinta e nove) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) totalizando no mínimo R\$60.000,00 (sessenta mil reais, para projetos de seis meses de duração) até R\$80.000,00 (oitenta mil reais, para projetos de oito meses de duração) por projeto.

Os projetos poderão prever subsídio para projetos que durem no mínimo seis meses e no máximo oito meses.

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

O valor total deste edital é de até R\$3.120.000,00 (três milhões, cento e vinte mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
1.27401.13.392.0016.0726.0000.27190.00000.0000

## **2.4 Prazo de inscrição**

Do dia 09/04/2025 até 23:59 horas do dia 04/05/2025.

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

## **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Estados de Sergipe que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural 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.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura (Mapa Cultural de Sergipe)
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab).

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia

produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato, incluindo feiras permanentes de artesanato
galerias de arte e de fotografias	espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, ou institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço ou iniciativa cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço ou iniciativa cultural.

**Atenção!** Em caso de o agente cultural ser responsável por mais de um espaço, CNPJ ou iniciativa, e seja aprovado em mais de um projeto, serão automaticamente desclassificados os projetos com menor nota final.

**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 proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto.

Em caso de envio de mais de um projeto do mesmo proponente, serão desclassificadas as inscrições posteriores à primeira.

## 3. DEFINIÇÕES

3.1 Entende-se para fins deste Edital as seguintes definições:

Classificação	Definição
<b>Agente Cultural</b>	<b>Agente Cultural</b> 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.
<b>Áreas da economia criativa</b>	Entende-se por <b>Áreas Da Economia Criativa</b> todo e qualquer conhecimento ou fazer artístico cultural em sua ampla abrangência: Artes cênicas, culturas populares, cultura urbana, audiovisual, música, patrimônio histórico e cultural, moda, produção, área técnica, artes visuais, etc., e suas respectivas ramificações.
<b>Subsídio mensal</b>	Valor disponibilizado para ser investido mensalmente nas atividades-fim ou atividades-meio pertinentes à natureza do projeto, como constar no orçamento do mesmo.
<b>Atividade-fim</b>	São as atividades principais a serem realizadas pelos proponentes previstas em cronograma. As possíveis <b>atividades-fim</b> irão variar de acordo com a natureza das atividades culturais de cada proponente e com a natureza das atividades a serem desenvolvidas no projeto. As <b>atividades-fim</b> devem obrigatoriamente ser realizadas pelo proponente.

<b>Atividade-meio</b>	São todas as atividades necessárias para a realização e/ou conclusão das <b>atividades-fim</b> previstas. Em via de regra, as <b>atividades-fim</b> previstas irão orientar quais <b>atividades-meio</b> serão necessárias para o desenvolvimento do projeto.
<b>Análise de Mérito Cultural</b>	Entende-se por <b>Análise De Mérito Cultural</b> 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, dentro dos critérios descritos no Anexo III deste edital.
<b>Indutores</b>	<b>Os Indutores</b> são um sistema de pontuação bônus que visa equalizar a concorrência de grupos, minorias e segmentos da economia criativa historicamente desfavorecidos, descritos no anexo I e anexo III.
<b>Mulher em situação de vulnerabilidade social de baixa renda</b>	Serão consideradas mulheres em situação de vulnerabilidade social de baixa renda toda e qualquer mulher inscrita no CAD Único.

#### 4. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de 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

#### 5. INSCRIÇÕES

##### 5.1 Como se inscrever

O agente cultural deverá realizar a inscrição e encaminhar como documentos do projeto a seguinte documentação obrigatória devidamente preenchida no Mapa Cultural de Sergipe:

- Preencher o formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) no Mapa Cultural de Sergipe;
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), quando inscrito na concorrência de cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);
- f) Currículo da pessoa física ou entidade jurídica proponente e dos principais integrantes da ficha técnica; e
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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!** Será considerado como proponente e único responsável para questões legais, fiscais e de responsabilidade o CPF ou CNPJ utilizado no ato da inscrição no Mapa Cultural de Sergipe.

## 6. COTAS

### 6.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, de acordo com as normativas estabelecidas na Instrução Normativa MinC n.º10, de 28 de dezembro de 2023, da seguinte forma:

- a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% para pessoas indígenas;
- c) 05% para pessoas com deficiência.

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 (Anexo VII - pessoas negras e pessoas indígenas ou Anexo VIII - PCD).

### 6.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. Será aprovado em ampla concorrência caso atinja nota suficiente no resultado final de análise de mérito cultural, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### **6.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **6.4 Remanejamento das cotas**

Havendo vaga não preenchida em alguma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cotas, priorizando a que houver maior quantidade de inscritos. Esgotados os cotistas das categorias e havendo ainda vaga de cotas disponíveis, estas serão destinadas à ampla concorrência.

### **6.5 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 com fins lucrativos em que mais da metade dos sócios, ou o proprietário, sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas sem fins lucrativos em que mais da metade da diretoria, ou o dirigente/presidente, sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

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

## **7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **7.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho no Mapa Cultural de Sergipe.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação de Cultura e Arte Aperipê de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **7.2 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária e encaminhar através do Mapa Cultural de Sergipe, durante o preenchimento do Anexo II, indicando os custos do projeto com suas atividades-fim e atividades-meio previstas. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** A planilha poderá conter 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 por mês não poderá ser superior nem inferior a R\$10.000,00 (dez mil reais).

**Atenção!** O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

**Atenção!** Os projetos deverão destinar os recursos previstos em seus orçamentos para uso em atividades-meio e/ou em atividades-fim condizentes com a natureza dos projetos, de acordo com o artigo 15, em seu parágrafo sexto do Decreto 11.740/2023.

**Atenção!** Os orçamentos deverão demonstrar os gastos separados por mês de execução, e deverão indicar quais são as **atividades-fim** e as **atividades-meio**.

### 7.3 Contrapartida

Os espaços, grupos ou iniciativas culturais são obrigados a garantir como contrapartida mensal a realização de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, de forma gratuita.

As ações de contrapartida devem constar no cronograma do projeto.

O proponente poderá custear as ações de contrapartida com recursos deste edital.

### 7.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

Medidas de acessibilidade	Sobre	Público destinado	Tipo
Aspecto arquitetônico	Recursos de acessibilidade para permitir o	Pessoas com mobilidade reduzida;	Guias;

	acesso aos espaços	Idosos; Gestantes; Pessoas com criança de colo;	Banheiros adaptados; Cadeiras preferenciais; Rampas; Corrimão;
<b>Aspecto comunicacional</b>	Recursos de acessibilidade para permitir o acesso e consumo ao conteúdo das produções	pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual	Legendas; Braille; Audiodescrição; Libras.
<b>Aspecto atitudinal</b>	colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção	Diversas Deficiências	Contratação de acompanhantes; Contratar PCDs para a equipe de trabalho.

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.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1 Quem analisa os projetos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.

Será formada uma comissão de 03 (três) membros.

Havendo alta demanda de projetos inscritos poderá se convocar mais comissões, desde que mantida a composição acima descrita.

A comissão poderá ser formada por servidores da Funcap, membros do Conselho Estadual de Cultura, ou membros da sociedade civil convidados.

O trabalho da comissão de seleção é considerado de alto interesse e relevância social, e será exercido de modo voluntário e não remunerado.

Caso o membro da comissão seja selecionado através de credenciamento específico para o fim de credenciar pareceristas, o mesmo poderá ser remunerado dentro dos limites previstos no credenciamento específico.

### **8.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

### **8.3 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado Sergipe, no site oficial da Funcap e no Mapa Cultural de Sergipe.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Dicult, que deve ser apresentado por meio da plataforma E-Doc 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.

**Atenção!** Os recursos deverão ser identificados, no momento da criação de seu protocolo externo via E-Doc, pelo assunto: "Recurso etapa de mérito edital PNAB n.º08/2025 - N.º da inscrição do projeto no Mapa Cultural"

**Atenção!** A Funcap não se responsabiliza por recursos cujo assunto esteja identificado de outra forma.

**Atenção!** 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, no site oficial da Funcap e no Mapa Cultural de Sergipe.

## 9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso haja vagas não preenchidas, os recursos poderão ser remanejados conforme as seguintes regras:

- I. Vagas excedentes reservadas para os interiores ou para a capital serão remanejadas entre si dentro da mesma categoria, e aplicados em ordem decrescente de pontuação, desde que o valor do próximo projeto seja compatível com o recurso remanescente;
- II. Aplicado o critério I, e sendo o valor do próximo projeto excedente incompatível com o recurso remanescente, o valor será aplicado sempre aos próximos projetos mais bem pontuados dentro da mesma categoria, em ordem decrescente de pontuação, com valor compatível com o recurso excedente, até que se esgotem os recursos previstos da categoria ou projetos compatíveis com o recurso remanescente;
- III. Aplicado o critério II, e havendo recursos remanescentes sem projetos compatíveis na categoria, o recurso remanescente de todas as categorias será remanejado aos projetos mais bem pontuados em todo o edital, e aplicados em ordem decrescente de pontuação, desde que o valor do próximo projeto seja compatível com o recurso remanescente;
- IV. Aplicado o critério III, e sendo o valor do próximo projeto excedente incompatível com o recurso remanescente, o valor será aplicado sempre aos próximos projetos mais bem pontuados de todo o edital, em ordem decrescente de pontuação, com valor compatível com o recurso excedente, até que se esgotem os recursos previstos ou projetos compatíveis com o recurso remanescente.

**Atenção!** Caso os projetos aprovados não utilizem o teto de recurso previsto para cada projeto, o valor excedente dos projetos aprovados será somado ao valor remanescente de vagas não preenchidas e seguirá os critérios acima descritos.

**Atenção!** Caso haja sobra de recurso oriundo dos projetos aprovados, e não haja sobra de recurso de vaga remanescente, todo o recurso remanescente dos projetos aprovados será somado e seguirá os critérios de remanejamento descritos acima.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma E-Doc, os seguintes documentos:

**I. Documentos gerais, para pessoas físicas ou jurídicas:**

- a) RG/CNH da pessoa física ou do representante legal da entidade jurídica proponente;
- b) Comprovante de residência da pessoa física ou do representante legal da entidade jurídica proponente;
- c) Certidão negativa de débitos federais da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
- d) Certidão negativa de débitos estaduais da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
- e) Certidão negativa de débitos municipais da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
- g) Comprovante de conta corrente bancária ativa específica para o projeto, preferencialmente em bancos federais ou estadual, em nome da pessoa física ou da entidade jurídica proponente, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

**II. Documentação adicional de habilitação para pessoas jurídicas:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Ato constitutivo da entidade jurídica proponente (CCMEI, contrato social, ou estatuto e ata de eleição do último presidente);
- c) Certidão negativa de débitos do FGTS;
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) Inscrição municipal e estadual da entidade jurídica proponente.

**Atenção!** O envio dos documentos de habilitação deverá ser identificado, no momento da criação de seu protocolo externo via E-Doc, pelo assunto: “Habilitação edital PNAB n.º 08/2025 - Nº da inscrição do projeto no Mapa Cultural”

**Atenção!** A Funcap não se responsabiliza por documentos enviados cujo assunto esteja identificado de outra forma.

**Atenção!** No caso do proponente ser pessoa jurídica, deverá encaminhar todos os documentos descritos nos incisos I e II, descritos acima.

**Atenção!** Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome, deverá entregar uma declaração de residência em nome de terceiros.

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**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.

**Atenção!** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados excedentes da mesma categoria, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### 10.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Dicult, que deve ser apresentado por meio da plataforma E-Doc no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**Atenção!** Os recursos deverão ser identificados, no momento da criação de seu protocolo externo via E-Doc, pelo assunto: "Recurso etapa de habilitação edital PNAB n.º08/2025 - Nº da inscrição do projeto no Mapa Cultural"

**Atenção!** A Funcap não se responsabiliza por recursos cujo assunto esteja identificado de outra forma.

**Atenção!** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial de Sergipe, no Mapa Cultural de Sergipe e no site oficial da Funcap.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 11.1 Termo de Execução Cultural

Os agentes habilitados serão convocados a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

### 11.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada pelo proponente na etapa de habilitação em parcela única.

**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!** Caso o proponente perca o prazo de convocação para assinatura do termo, poderá perder o direito ao apoio financeiro, e será convocado o primeiro suplente para assumir a vaga.

## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc, da Funcap-SE e do Governo do Estado de Sergipe, 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 **obrigatoriamente** 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.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Funcap

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.

### 13.2 Como o agente cultural presta contas à Funcap

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 60 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.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **14.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **14.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Mapa Cultural de Sergipe.

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 Mapa Cultural de Sergipe e nas mídias sociais oficiais.

### **14.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [contato.pnab@funcap.se.gov.br](mailto:contato.pnab@funcap.se.gov.br).

Os casos omissos ficarão a cargo do Diretor da Dicult.

### **14.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final de habilitação para assinatura do Termo de Execução Cultural.

### **14.5 Do cronograma de execução dos projetos**

Todos os projetos inscritos neste edital deverão ter duração de, no mínimo, seis meses e, no máximo, oito meses, e deverão prever em seu orçamento exatamente R\$10.000,00 mensais. O valor total do projeto será diretamente equivalente à quantia de meses de execução do projeto, podendo variar entre no mínimo R\$60.000,00 (sessenta mil reais) e no máximo R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

### **14.6 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- 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 em nome de terceiros;
- Anexo XI - Check-list de documentos de inscrição e habilitação.

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de até R\$3.120.000,00 (três milhões, cento e vinte mil reais) distribuídos da seguinte forma:

<b>Categoria</b>	<b>Vagas (Aracaju)</b>	<b>Vagas (Interior)</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Valor da Categoria</b>	<b>Previsão de Investimento</b>
<b>Demanda</b>	5	8	13	de R\$60.000,00	até R\$1.040.000,00

espontânea				até R\$80.000,00	
<b>Quadrilhas juninas</b>	5	8	13	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$1.040.000,00
<b>Culturas Populares</b>	5	8	13	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$1.040.000,00

- **CATEGORIA**

**Regra geral para todas as categorias:**

- Os projetos submetidos deverão ter, no mínimo, seis meses de duração e, no máximo, oito meses de duração;
- O projeto submetido deverá orçar, exatamente e obrigatoriamente, R\$10.000,00 por mês de duração de seu projeto, podendo seu projeto variar entre R\$60.000,00 (sessenta mil reais, por seis meses de duração, no mínimo) até R\$80.000,00 (oitenta mil reais, por oito meses de duração, no máximo);
  - A regra acima está embasada no artigo 9 da Lei Federal 14.399/2022, que estabelece o critério de valor fixo mensal para os editais de subsídio;
- Proponentes que tenham projetos aprovados nos editais de Projetos Continuados de Pontos de Cultura (Edital PNAB Nº 03/2025) e de Projetos Continuados de Pontões de Cultura (Edital PNAB Nº 04/2025) terão seus projetos desclassificados deste certame, buscando evitar a concentração de recursos.

**Demandas espontâneas**

**Regras específicas da categoria**

- O orçamento poderá prever reforma e/ou modernização de bens imóveis, e a aquisição de bens móveis e/ou de consumo, desde que se enquadrem nas **atividades-meio** indispensáveis para a execução das **atividades-fim** previstas no projeto;
- Todas as atividades previstas à sociedade civil nos projetos devem ser ofertadas gratuitamente;

- Além das atividades mensais gratuitas obrigatórias de contrapartida, o proponente poderá prever outras, desde que se adeque à sua realidade orçamentária;
- O proponente poderá prever seus próprios cachês e recebimentos, desde que preste serviços ao projeto;
- É vedado o custo com deslocamentos para fora do Estado de Sergipe, devendo todo o projeto ser executado em território estadual, o que não impede o proponente de trazer profissionais de outros estados para Sergipe;
- O proponente poderá pagar os funcionários, caso tenha, do seu espaço cultural, desde que estes obrigatoriamente realizem alguma função específica dentro do projeto, sendo vedado o pagamento para as atividades triviais do espaço cultural;
- É vedada a participação de Quadrilhas Juninas e Grupos de Cultura Popular ou Parafolclóricos nesta categoria, uma vez que há uma categoria exclusiva para estes.

### Quadrilhas Juninas

#### Regras específicas da categoria

- Esta categoria é exclusiva para Quadrilhas Juninas, sejam estes constituídos juridicamente ou não;
- O orçamento poderá prever reforma e/ou modernização de bens imóveis, e a aquisição de bens móveis e/ou de consumo, desde que se enquadrem nas **atividades-meio** indispensáveis para a execução das **atividades-fim** previstas no projeto;
- Todas as atividades previstas à sociedade civil nos projetos devem ser ofertadas gratuitamente;
- Além das atividades mensais gratuitas obrigatórias de contrapartida, o proponente poderá prever outras, desde que se adeque à sua realidade orçamentária;
- O proponente poderá prever seus próprios cachês e recebimentos, desde que preste serviços ao projeto;
- É vedado o custo com deslocamentos para fora do Estado de Sergipe, devendo todo o projeto ser executado em território estadual, o que não impede o proponente de trazer profissionais de outros estados para Sergipe;
- O proponente poderá pagar os funcionários, caso tenha, do seu espaço cultural, desde que estes obrigatoriamente realizem alguma função específica dentro do projeto, sendo vedado o pagamento para as atividades triviais do espaço cultural.

### Culturas Populares

### Regras específicas da categoria

- Esta categoria é exclusiva para Grupos de Cultura Popular e Parafolclóricos, sejam estes constituídos ou não juridicamente;
- O orçamento poderá prever reforma e/ou modernização de bens imóveis, e a aquisição de bens móveis e/ou de consumo, desde que se enquadrem nas **atividades-meio** indispensáveis para a execução das **atividades-fim** previstas no projeto;
- Todas as atividades previstas à sociedade civil nos projetos devem ser ofertadas gratuitamente;
- Além das atividades mensais gratuitas obrigatórias de contrapartida, o proponente poderá prever outras, desde que se adeque à sua realidade orçamentária;
- O proponente poderá prever seus próprios cachês e recebimentos, desde que preste serviços ao projeto;
- É vedado o custo com deslocamentos para fora do Estado de Sergipe, devendo todo o projeto ser executado em território estadual, o que não impede o proponente de trazer profissionais de outros estados para Sergipe;
- O proponente poderá pagar os funcionários, caso tenha, do seu espaço cultural, desde que estes obrigatoriamente realizem alguma função específica dentro do projeto, sendo vedado o pagamento para as atividades triviais do espaço cultural.

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Vagas por categoria para proponentes sediados em Aracaju							
Categoria	Ampla concorrência	Cotas			Total de vagas	Valor por projeto	Valor total da categoria
		Negros e pardos	Indígenas	PCD			
Demanda espontânea	3	1	1	-	5	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$400.000,00
Quadrilha Junina	3	1	1	-	5	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$400.000,00
Culturas Populares	3	1	1	-	5	de R\$60.000,00	até R\$400.000,00

						até R\$80.000,00	
--	--	--	--	--	--	---------------------	--

Vagas por categoria para proponentes sediados nos demais municípios							
Categoria	Ampla concorrência	Cotas			Total de vagas	Valor por projeto	Valor total da categoria
		Negros e pardos	Indígenas	PCD			
Demanda espontânea	4	3	1	-	8	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$640.000,00
Quadrilha Junina	4	2	1	1	8	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$640.000,00
Culturas Populares	4	2	1	1	8	de R\$60.000,00 até R\$80.000,00	até R\$640.000,00

● **INDUTORES**

Adota-se os indutores de pontuação bônus descritos abaixo, visando equalizar a concorrência de grupos, minorias e segmentos artísticos historicamente desfavorecidos.

Os indutores são cumulativos, até um bônus máximo de 10 (dez) pontos, no somatório de todos os indutores que sejam válidos ao proponente.

Cada **indutor** incidirá apenas uma única vez.

Indutores	1 ponto	2 Pontos	3 pontos
Proponente mulher, LGBTQIAPN+, negro, pardo, indígena ou PCD	X		
Projeto proposto por ou voltado para mulheres em situação de vulnerabilidade social de baixa renda		X	

Proponente residente em quilombo			<b>X</b>
----------------------------------	--	--	----------

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica

Pessoa física

#### **PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### **Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

**Escolaridade do representante legal**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

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

**PARA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- ( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

**Nome do coletivo:**

**Ano de Criação:**

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**

**Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:**

**Gênero**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

**Escolaridade**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

**Quais são as principais áreas abarcadas pela empresa, grupo, espaço, coletivo ou iniciativa artístico-cultural?**

*(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)*

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual  
Cenografia  
Cinema  
Circo  
Comunicação  
Cultura Afro-brasileira  
Cultura Alimentar  
Cultura Cigana  
Cultura DEF  
Cultura Digital  
Cultura Estrangeira (imigrantes)  
Cultura Indígena  
Cultura LGBTQIAP+  
Cultura Negra  
Cultura Popular  
Cultura Quilombola  
Cultura Tradicional  
Dança  
Design  
Direito Autoral  
Economia Criativa  
Figurino  
Filosofia  
Fotografia  
Gastronomia  
Gestão Cultural  
História  
Humor e Comédia  
Jogos Eletrônicos  
Jornalismo  
Leitura  
Literatura  
Livro  
Meio ambiente

Memória  
Moda  
Museu  
Música  
Patrimônio Imaterial  
Patrimônio Material  
Performance  
Pesquisa  
Povos Tradicionais de Matriz Africana  
Produção Cultural  
Rádio  
Sonorização e iluminação  
Teatro  
Televisão  
Outras

**Nome do projeto:**

**Categoria:**

- Demanda Espontânea  
 Quadrilhas Juninas  
 Culturas Populares

**Duração do projeto:**

- 6 meses (R\$60.0000,00)  
 7 meses (R\$70.000,00)  
 8 meses (R\$80.000,00)

**Descrição das atividades que se pretende realizar através do subsídio, incluindo as atividades de contrapartida social mensais exigidas no edital:** *(descreva as ações culturais que seu grupo, espaço ou iniciativa cultural pretende desenvolver ao longo do projeto. O orçamento do projeto será obrigatoriamente, nem acima nem abaixo, de R\$10.000,00 por mês de execução do projeto.)*

### **Descrição da empresa, grupo, espaço, coletivo ou iniciativa artístico-cultural**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pela entidade proponente. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais já realizadas? Qual a importância para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

**Objetivo geral** (Descrever em vias gerais o que se almeja com a conclusão do projeto)

**Metas** (Descreva, especificamente, as ações que serão realizadas para a conclusão do projeto. As metas **DEVEM** ser mensuráveis. Exemplo: Realizar a ação formativa de 10h, em 4 dias, com duração de 2h30min por dia; realizar 01 reforma na sede da entidade cultural; adquirir 05 atabaques para realização de atividade; realizar 06 apresentações culturais gratuitas como contrapartida; etc.)

### **Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)*

### **O espaço, ambiente, iniciativa artístico-cultural ou o projeto é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

### **Medidas de acessibilidade**

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

- ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ( ) piso tátil;
- ( ) rampas;
- ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ( ) corrimãos e guarda-corpos;
- ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade comunicacional:**

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

#### **Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

### **Equipe**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	12345678910 1	Sim. Negra	Sim

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Mês	Atividade	Descrição	Início	Fim
1º mês	Ex: Comunicação	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos. ex: *impulsioneamento em redes sociais.*

### O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto

- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Outros

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

### O projeto prevê a venda de produtos?

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

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando a qual mês elas estão relacionadas, tomando como base o cronograma acima.

Mês	Despesa	Qtd	Unidade de medida	Ocorrência	Valor un.	Valor total	Justificativa
1	Ex.: Fotógrafo	1	Diária	3	R\$1.100,00	R\$3.300,00	Profissional necessário para registro da oficina
2	Ex.: Diretor de produção	1	Mês	3	R\$5.500,00	R\$16.500,00	Profissional encarregado de produzir os eventos de contrapartida exigida em edital

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

## ANEXO - III

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 a 9 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 4 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p><b>Qualidade do Projeto</b></p> <p><b>Coerência do objeto, objetivos geral e específicos, justificativa, cronograma, equipe e orçamento do projeto</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	10
B	<p><b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Estado de Sergipe</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado</p>	10
C	<p><b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b></p> <p>Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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.</p>	10

<b>D</b>	<p><b>Relevância do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para a comunidade em que está inserido</b></p> <p>Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente ou iniciativa exerce ações para a comunidade em que está inserido e/ou comunidades periféricas, quilombolas ou pertencentes a minorias sociais e o impacto destas ações</p>	10
<b>E</b>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b></p> <p>Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária</p>	10
<b>F</b>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b></p> <p>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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		60

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS A PARTIR DOS INDUTORES (PRESENTES NO ANEXO I)</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>G</b>	Proponente mulher, LGBTQIAPN+, negro, pardo, indígena, PCD ou quilombola	1
<b>H</b>	Projeto proposto por ou voltado para mulheres em situação de vulnerabilidade social de baixa renda	2
<b>I</b>	Proponente residente em quilombo	3

1. O resultado da banca avaliadora será o somatório das pontuações atribuídas em cada critério obrigatório, podendo variar de 0 a 60 pontos.

2. Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum destes será desclassificado do Edital.
3. Será desclassificada a candidatura que não atingir o somatório dos critérios obrigatórios acima de 35 pontos.
4. Os bônus de pontuação são cumulativos, até o limite de 10 pontos bônus, e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
5. O bônus de pontuação **G** e **H**, que possuem mais de uma condição que possibilita seu acesso, não será computado duas vezes o mesmo critério caso o proponente cumpra mais de uma condição para tal.
6. A pontuação final de cada candidatura será o somatório dos critérios obrigatórios com os bônus de pontuação.
7. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior pontuação de acordo com a ordem abaixo definida: **A, B, C, D, E, F** respectivamente.
8. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a decisão final caberá ao Coordenador da Comissão.
9. Serão desclassificados os projetos que:
  - I - obtiverem pontuação 0 em qualquer dos critérios obrigatórios, de acordo com o item 2 deste anexo;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o item 14.1 deste Edital;
  - III - Não obtiverem somatório dos critérios obrigatórios acima de 35 pontos, de acordo com o item 3 deste anexo.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 08/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Estado de Sergipe, neste ato representado pelo Presidente da Fundação de Cultura e Arte Aperipê, Senhor(a) Gustavo Bastos Paixão, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços 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 do/da Funcap:

- 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 Funcap por meio de Relatório de Execução do Objeto, 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 pela Funcap a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) 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.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 A Funcap poderá requisitar, a qualquer momento, relatórios parciais de execução do objeto e relatório financeiro.

11.2 A Funcap poderá designar um profissional, seja de seu quadro interno ou contratado externo, para acompanhar presencialmente a execução, parcialmente ou integralmente, do projeto.

11.2.1 A Funcap não tem obrigatoriedade de avisar previamente o proponente em caso de haver acompanhamento presencial de execução.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 06 (seis) meses uma única vez.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Aracaju para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega deste relatório:

#### 2. RESULTADOS

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- ( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- ( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- ( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

##### 2.4. Cumprimento dos Objetivos Específicos

###### Objetivos específicos integralmente cumpridas:

- OBJETIVO 1: [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DO OBJETIVO 1: [informe como o objetivo foi cumprido]

###### Objetivos parcialmente cumpridas (SE HOUCER):

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

###### Objetivos não cumpridos (se houver)

- Objetivo 1 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]
  - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque o objetivo não foi cumprido]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

#### 3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

##### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) 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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

## 7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do 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 CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS


[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IX**

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção ( )/Habilitação ( )** do Edital de Subsídio venho solicitar revisão do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no RG nº \_\_\_\_\_  
SSP \_\_\_\_\_, proprietário do imóvel localizado no endereço  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, declaro  
para os devidos fins que o(a) proponente \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, reside no endereço supracitado de minha posse.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário do imóvel

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) proponente

## ANEXO XI

### CHECK-LIST DE DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

Para fins de acompanhamento do proponente, segue a check-list dos documentos necessários para inscrição e para habilitação dos projetos:

#### Check-list de documentos obrigatórios para efetuar a inscrição do projeto

(devem ser inseridos no Mapa Cultural)

DOCUMENTO
Formulário de inscrição/Plano de trabalho (Anexo II) (preenchido diretamente no Mapa Cultural de Sergipe)
Orçamento, cronograma, equipe técnica, currículo do proponente e dos principais integrantes da equipe  (submetidos no ato da inscrição na plataforma do Mapa Cultural de Sergipe)

#### Check-list de documentos para cotistas ou coletivos sem cnpj, a ser submetidos no ato da inscrição do projeto

(devem ser inseridos no Mapa Cultural)

DOCUMENTO
Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) - necessário para concorrer às cotas para negros, pardos e indígenas (caso não apresente o documento, o projeto poderá ser avaliado, mas não concorrerá às cotas)
Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII) - necessário para concorrer às cotas para pessoas com deficiência (caso não apresente o documento, o projeto poderá ser avaliado, mas não concorrerá às cotas)

Declaração de representação de Coletivo (Anexo VI) - documento necessário apenas para coletivos culturais sem CNPJ

(caso não apresente o documento, o projeto será desclassificado, uma vez que não se poderá aferir que o proponente de fato representa o coletivo)

**Check-list de documentos a ser enviados na etapa de “Habilitação”, após a aprovação do projeto em análise de mérito**

**(devem ser enviados via protocolo externo na plataforma E-Doc)**

<b>DOCUMENTOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS PARA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)</b>
RG/CNH da pessoa física ou do representante legal da entidade jurídica proponente;
Comprovante de residência da pessoa física ou do representante legal da entidade jurídica proponente; (caso não tenha comprovante de residência em seu nome, enviar o comprovante de residência junto com a Declaração de residência em nome de terceiros - Anexo X)
Certidão negativa de débitos federais da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
Certidão negativa de débitos estaduais da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
Certidão negativa de débitos municipais da sede da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;
Certidão negativa de débitos trabalhistas da pessoa física ou da entidade jurídica proponente;

Conta bancária para recebimento do recurso em titularidade da pessoa física ou entidade jurídica proponente.

**DOCUMENTOS ADICIONAIS PESSOA JURÍDICA**

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Ato constitutivo da entidade jurídica proponente (CCMEI, contrato social, ou estatuto e ata de eleição do último presidente);

Certidão negativa de débitos do FGTS;

Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

Inscrição municipal e estadual da entidade jurídica proponente.