



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

[www.suzanapolis.sp.gov.br](http://www.suzanapolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis)

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 1 de 56

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Ediais</b> .....	2
Lei Aldir Blanc .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Suzanópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Suzanópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.suzanapolis.sp.gov.br](http://www.suzanapolis.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Suzanópolis**

CNPJ 59.764.944/0001-88  
Avenida Primeiro de Maio, 456  
Telefone: (18) 3706-9000  
Site: [www.suzanapolis.sp.gov.br](http://www.suzanapolis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis)

#### **Câmara Municipal de Suzanópolis**

CNPJ 59.754.663/0001-44  
Avenida Primeiro de Maio, 321  
Telefone: (18) 3706-1276 | (18) 3706-1353  
Site: [www.camarasuzanapolis.sp.gov.br](http://www.camarasuzanapolis.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal**

CNPJ 00.427.990/0001-49  
Rua Duque de Caxias, 692



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Suzanópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.suzanapolis.sp.gov.br](http://www.suzanapolis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 2 de 56

### PODER EXECUTIVO

#### Editais

#### Lei Aldir Blanc



### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

#### 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)

#### 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 no federalismo e cooperação com a sociedade civil consolidando a cultura como um direito permanente e estruturante garantindo o acesso à produção e fruição artística fomentando a diversidade cultural, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva descentralizar recursos mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal, e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB visam assegurar a transparência, a democratização e o apoio célere ao setor cultural por meio do engajamento do setor público com a sociedade civil e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Suzanópolis/SP.

Deste modo, o Departamento de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e sua Portaria MinC nº 243/2025 (Ciclo PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos nº 11.740/2023, e Decreto 12.409 de 13 de março de 2025 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Suzanópolis/SP.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 07 projetos.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo desse e/ou outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas ou o saldo redistribuído entre os aprovados em caso de não haver suplentes habilitados. Outrossim, caso não haja projetos aprovados e habilitados, o valor restante deste edital poderá suprir outros editais da PNAB no Município.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 3 de 56



Atenção! Em caso de redistribuição de saldo o(s) proponente(s) contemplado deverão em até 10 dias úteis após o recebimento do recurso atualizar a planilha financeira junto ao setor de Cultura do Município de Suzanópolis, descrevendo como será utilizado o recurso adicional.

### 2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 33.570,00 oriundos de repasses da política nacional Aldir Blanc de fomento a cultura (PNAB).

- Cada um dos 04 quatro projetos da CATEGORIA I – FOMENTO À PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL – receberá o valor de R\$4.795,71 (quatro mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos).

- Cada um dos 03 (três) projetos da CATEGORIA II – FOMENTO EM FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO E OFICINAS CULTURAIS - receberá o valor de R\$ 4.795,71 (quatro mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos).

CATEGORIA I – FOMENTO À PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO: Realização de programas, projetos e ações visando à produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural envolvendo: apoio a produção audiovisuais, exposições e produção arte visuais, festivais, Festas e Celebrações populares, produção musical, e produção de espetáculos.

CATEGORIA II – FOMENTO EM FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO E OFICINAS CULTURAIS: Realização de programas, projetos e ações visando à formação, qualificação e capacitação dos artistas locais: cursos de formação para profissionais de cultura nas áreas de artesanato, identidade cultural, produção cultural, dança, música, cultura alimentar e nas diversas áreas artísticas.

A categoria econômica da despesa para PNAB é predominantemente despesa corrente com a finalidade específica de pagamento de editais de fomento, premiações, auxílio financeiro a pessoas físicas e contratações de serviços culturais. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária.

#### Referência da dotação

**Órgão - Prefeitura Municipal de Suzanópolis 02**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura 0202**

**Subdivisão - Departamento de Cultura 020203**

**Projeto/atividade 13.392.0025.2157.0000**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 4 de 56



**Sobre o valor total repassado pelo município de Suzanópolis/SP, ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS), e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.**

### 2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia **14 de maio de 2026** até às **17:00 horas do dia 11 de junho de 2026**.

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

### CRONOGRAMA DO EDITAL

**Publicação do Edital: 13/05/2026**

**Prazo de inscrição: 14/05/2026 a 11/06/2026**

**Análise dos Projetos: 11/06/2026 a 26/06/2026**

**Publicação dos Resultados Preliminares de Análises: 29/06/2026**

**Prazo para Interposição de Recursos: 30/06/2026 a 06/07/2026**

**Publicação do Resultado dos Recursos: 07/07/2026**

**Convocação para Habilitação: 08/07/2026 a 21/07/2026**

**Divulgação do Resultado da Habilitação: 22/07/2026**

**Prazo para Recurso quanto à Habilitação: 23/07/2026 a 28/07/2026**

**Publicação do Resultado do Edital: 29/07/2026**

**Assinatura de Termo de Execução Cultural e Transferência de Valores: 30/07/2026 a 05/08/2026**

**Prazo Final para Execução do Projeto: 05/08/2026 a 05/06/2027 (10 meses)**

**Relatório do Objeto de Execução Cultural: 05/06/2027 a 05/07/2027**

### 2.5 Quem pode participar

Para se inscrever neste Edital as Pessoas Físicas deverão ser residentes no município de Suzanópolis há pelo menos 2 (Dois) anos, ser maior de 18 anos, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais no município de Suzanópolis. As Pessoas Jurídicas devem ter sede no município de Suzanópolis, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais neste município, e CNAE correspondente.

**Segmento cultural da atividade:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 5 de 56



Teatro; Performance; Patrimônio Natural; Patrimônio Cultural Imaterial; Patrimônio Cultural, Material; Música Vocal/Coral; Música Popular; Música Erudita/de Concerto; Música Eletrônica; Moda; Mediação e formação de leitores; Literatura; Jogos eletrônicos; Hip Hop; Festas e Celebrações; Edição e produção editorial; Design; Dança; Culturas Populares e Tradicionais; Circo; Capoeira; Audiovisual; Artesanato; Artes Visuais; Arquivos; Acervos.

**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.

Atenção! A comprovação da residência ou atuação artística no município é responsabilidade única do proponente e se dará através de envio de declaração de residência com assinatura digital ou impressa, comprovante de residência, portfólio, mini currículo materiais na imprensa, Link de redes sociais ou outros documentos.

### 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 6 de 56



III - sejam 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 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 enquadrarem 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 concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto, e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto cultural.

Atenção! Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros na composição da equipe técnica (repetição de três ou mais membros), ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

Atenção! Em caso de número insuficiente de projetos habilitados de proponentes diversos, poderá um mesmo proponente ser contemplado mais de uma vez, considerando sempre o impacto cultural e/ou social da proposta além do atendimento à população em histórica situação de vulnerabilidade. Para tal decisão seguirá a lista geral de pontuação e classificação.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 7 de 56



- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de cópia física entregue no endereço do setor de cultura na Avenida Prefeito Antônio Alcino Vidotti, nº 456, centro, CEP: 15.380-001, ou via e-mail no endereço eletrônico: [prefeituradesuzanapolis6013@gmail.com](mailto:prefeituradesuzanapolis6013@gmail.com) a seguinte documentação obrigatória:

Preencha todas as informações solicitadas, anexe todos os documentos abaixo 4.1 Lista de Documentos:

- a) Preenchimento online do Formulário de inscrição (Modelo disponível no Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documento pessoal do proponente ou representante legal que contenha RG e CPF
- c) Declaração e Comprovante de endereço (residência/sede) sendo uma com data atual (até 75 dias antes do prazo final de inscrição e outra com data anterior a 24 meses a data final de inscrição).
- d) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – Cartão CNPJ – se pessoa jurídica (com ou sem fins lucrativos)
- e) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI – se Microempreendedor Individual
- f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- g) Declaração de representação, assinado por todos os membros se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e/ou na comprovação de sua atuação cultural no município de Suzanópolis/SP.

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! O Município de Suzanópolis não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do sistema de inscrição.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 8 de 56



### 5. COTAS

#### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 25% Pessoas negras (pretas e pardas);
- 10% Pessoas indígenas;
- 5% Pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita na tabela de distribuição de vagas e valores.

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.

Atenção! O não envio da autodeclaração devidamente preenchida e assinada na fase I – inscrições do presente edital, caracteriza-se pela desistência incondicional do direito de concorrência a cota, sendo que a proposta será, após avaliação, classificada nas vagas de ampla concorrência, sem direito a revisão nas etapas seguintes.

#### Distribuição de vagas e valores – Anexo I

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PARA PESSOAS NEGRAS	COTA PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTA PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL	02	01	0	01	04	R\$4.795,71	R\$19.182,84
OFICINAS CULTURAIS	01	01	01	0	03	R\$4.795,71	R\$14.387,13

#### 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 seleção.



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 9 de 56



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 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:

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 são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - Pessoas jurídicas sem fins lucrativos em que mais da metade dos membros da diretoria executiva são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

III - Pessoas jurídicas 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.

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

### 6.1 Preenchimento do modelo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 10 de 56



O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, 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 município de Suzanópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Atenção! O não preenchimento de todos os campos constantes no formulário de inscrição online, conforme modelo do Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho deste edital, leva a desclassificação automática do projeto, por falta de informações

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 05 de Junho de 2027.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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 superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 11 de 56



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

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de análise e seleção será composta por 03 pareceristas contratados, sendo profissionais técnicos habilitados nas áreas da cultura e com experiências em análise e para avaliação dos projetos da PNAB; com recursos oriundos da PNAB, conforme estabelecido na meta 03, de operacionalização inserida na plataforma CultBR.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 12 de 56



### 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/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise do mérito cultural

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

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

A PNAB é uma política de fomento continuado. Sua aplicação exige que seja avaliado não apenas a capacidade executiva do proponente, mas o impacto cultural da proposta. A lei estabelece que o fomento deve priorizar a democratização do acesso, a diversidade e o fortalecimento das cadeias produtivas locais. Isso significa que a análise do mérito deve verificar se o projeto comunica algo relevante, se possui qualidade técnica e se dialoga com a identidade do território.

A análise do mérito cultural é o julgamento técnico realizado para medir a relevância e a qualidade artística de uma proposta. Sob o ponto de vista da atividade fim, essa análise foca no produto cultural em si — a obra, a oficina, o show, a exposição — e não apenas na estrutura logística que o sustenta. O objetivo principal é a fruição estética, a expressão artística e a preservação do patrimônio. O valor reside na experiência cultural que o projeto proporciona. Os critérios para essa análise incluem:

- Qualidade Artística: Originalidade, técnica e conceito da obra.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 13 de 56



- **Relevância Cultural:** O quanto o projeto contribui para a cena artística local ou nacional.

- **Impacto e Alcance:** Como a proposta transforma o público ou o território onde se insere.

- **Viabilidade:** Se a equipe técnica tem a experiência necessária para entregar o que foi prometido. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros prometido.

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

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

#### 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 7.6.

#### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Suzanópolis e em seu site oficial, disponível em <https://www.suzanapolis.sp.gov.br/index>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado de acordo com o anexo IX (formulário de recurso), protocolado em sistema eletrônico, disponível em <https://www.suzanapolis.sp.gov.br/index> no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via. Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 14 de 56



Atenção! Não será aceito e avaliado a apresentação de novos documentos e/ou comprovações durante o período de recurso da etapa de seleção, sendo que a argumentação deverá ser feita em cima das informações já apresentadas durante o período de inscrição das propostas.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Suzanópolis e em seu site oficial, disponível em <https://www.suzanapolis.sp.gov.br/index>.

### 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Conforme item 2.7, em caso de número insuficiente de projetos habilitados de proponentes diversos, poderá um mesmo proponente ser contemplado mais de uma vez, considerando sempre o impacto cultural e/ou social da proposta além do atendimento à população em histórica situação de vulnerabilidade. Para tal decisão seguirá a lista geral de pontuação e classificação.

Atenção! Caso ainda não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos entre todos os aprovados e habilitados (mediante a solicitação de readequação da planilha financeira) ou utilizados em outro edital da PNAB, sob decisão única do Município de Suzanópolis.

### 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO (Fase 3)

#### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias após a publicação do resultado de seleção, através de plataforma eletrônica disponível no site da prefeitura, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 15 de 56



**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.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

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

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

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

II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 16 de 56



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 para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

### 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado de acordo com o anexo IX (formulário de recurso), protocolado em sistema eletrônico, disponível em <https://suzanapolis.sp.gov.br/index> no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via! Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Atenção! Durante o período de recurso da etapa de habilitação é permitida a apresentação de documentação complementar ou faltante.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município e no site <https://suzanapolis.sp.gov.br/index>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS 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 V 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 pelo Departamento Municipal de Cultura 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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 17 de 56



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.

**O agente cultural deve assinar o Termo de execução cultural até 10 dias da publicação do resultado definitivo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir vaga.**

### 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Suzanópolis, 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.

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 pelo município de Suzanópolis

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 ao município de Suzanópolis

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 18 de 56



O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 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.

Atenção! Projetos já contemplados em outros editais locais não poderão ser reapresentados, pelo mesmo ou por outro proponente, sendo automaticamente desclassificados a qualquer tempo caso seja verificada essa condição, salvo em situação que o projeto é notoriamente apresentado como continuidade ou complemento do outro, sendo obrigatória que tal informação seja declarada no corpo da proposta. Projetos não selecionados e não contemplados em outros editais poderão ser reapresentados desde que tenham seus dados atualizados as particularidades do presente certame.

#### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: <https://suzanapolis.sp.gov.br/index>.

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 as publicações no diário oficial do município de Suzanópolis e nas mídias sociais oficiais.

#### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [prefeituradesuzanapolis6013@gmail.com](mailto:prefeituradesuzanapolis6013@gmail.com) e telefone (18) 3706-9000 – Segunda a



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 19 de 56



Sexta-feira das 08h às 17h00. Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento Municipal de Cultura.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 20 de 56



### ANEXO I – CATEGORIAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$33.570,00 (trinta e três mil e quinhentos e setenta reais distribuídos da seguinte forma:

Cada um dos 04 quatro projetos da CATEGORIA I – FOMENTO À PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL – receberá o valor de R\$4.795,71 (quatro mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos).

Cada um dos 03 (três) projetos da CATEGORIA II – FOMENTO EM FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO E OFICINAS CULTURAIS - receberá o valor de R\$ 4.795,71 (quatro mil e setecentos e noventa e cinco reais e setenta centavos). [...]

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### **CATEGORIA I – FOMENTO À PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL:**

É a concessão de apoio financeiro a agentes culturais para a execução de ações que promovam a democratização, universalização e valorização da cultura, respeitando a diversidade, estimulando a criação artística, gerando impacto social e cultural nas comunidades, e contribuindo para o enriquecimento cultural do município de SUZANÓPOLIS, em consonância com os princípios da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022).

Espera-se ainda que as Produções Artísticas e Culturais resultem em apresentações gratuitas e acessíveis aos munícipes de Suzanópolis, impactando o maior número possível de pessoas integrando, quando possível, o calendário de eventos municipal.

As ações culturais devem contribuir para:

##### 1. Democratização e Universalização da Cultura

- Ampliar o acesso à cultura para toda a população do município de Suzanópolis
- Garantir que a diversidade cultural seja respeitada e valorizada
- Promover a inclusão de grupos historicamente marginalizados

##### 2. Incentivo às Manifestações Culturais



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 21 de 56



- Apoiar a criação, produção, circulação e apresentação de atividades artísticas
- Estimular a diversidade de expressões culturais
- Fortalecer a cadeia produtiva da cultura

### 3. Impacto Social e Cultural

- Gerar benefícios para a comunidade local
- Promover a inclusão social através da cultura
- Valorizar a identidade cultural de comunidades
- Contribuir para o enriquecimento cultural do município

#### Quem pode participar dessa categoria:

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 com no mínimo 3 integrantes residentes no município de Suzanópolis, representado por pessoa física.

#### CATEGORIA II – OFICINAS ARTÍSTICAS –

##### Fomento à Realização de OFICINAS ARTÍSTICAS

##### Definição

Esta categoria destina-se ao apoio financeiro para realização de OFICINAS ARTÍSTICAS presenciais voltados ao campo cultural e artístico. Oficinas a nível deste edital, são atividades de formação com foco em aspectos práticos, experimentais ou introdutórios de determinada linguagem, técnica ou temática cultural. Visam oferecer aos participantes vivências concentradas de aprendizado, geralmente envolvendo a realização de exercícios, práticas coletivas e exposições dialogadas, promovendo o desenvolvimento de habilidades específicas em um curto período.

#### Quem pode participar dessa categoria:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 22 de 56



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 com no mínimo 3 integrantes residentes no município de Suzanópolis, representado por pessoa física.

### **Critérios da Categoria**

- a) Número mínimo de encontros

A atividade deverá contar com, no mínimo, 10 (dez) encontros presenciais, podendo ser sequenciais ou distribuídos em um determinado prazo, de acordo com a proposta do projeto.

### **b) Número mínimo de inscritos**

O projeto deverá prever pelo menos 15 (quinze) inscritos para garantir a dinâmica participativa da oficina e o aproveitamento coletivo da experiência.

### **c) Carga horária prevista**

A carga horária total mínima deverá ser de 30 (trinta) horas presenciais, a serem distribuídas conforme o planejamento pedagógico do proponente.

### **d) Infraestrutura necessária**

O proponente deverá garantir um espaço adequado à natureza da atividade (salas, auditórios, ateliês ou similares), provido de mobiliário, ventilação, iluminação, materiais e equipamentos necessários para a realização das dinâmicas propostas, além de acessibilidade para pessoas com deficiência e instalações sanitárias adequadas.

### **e) Alinhamento com o Departamento de Cultura**

O calendário dos encontros e a definição dos espaços de realização das atividades deverão ser previamente alinhados com o Departamento Municipal de Cultura, visando o melhor uso da estrutura pública, evitando conflitos de agenda e potencializando a participação do público. O cronograma e locais de realização estarão sujeitos a ajustes, quando necessário, após negociação conjunta.

### **f) Atividade de conclusão**

A proposta deverá prever uma síntese ou produto, que pode ser a apresentação de exercícios, exposição, roda de conversa, relato coletivo, breve apresentação pública,



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 23 de 56



mostra interna ou outro formato pertinente, a fim de consolidar a experiência e compartilhar os aprendizados gerados com os participantes e, sempre que possível, com a comunidade.

### g) Relatórios mensais de acompanhamento

O proponente deverá apresentar relatórios de acompanhamento, informando o progresso das atividades, número de participantes, eventuais dificuldades e mudanças, bem como resultados alcançados.

### h) Captação e retenção de público

O proponente deverá descrever estratégias para divulgação do projeto (redes sociais, escolas, centros culturais, imprensa local, entre outros), detalhando ações para atrair o público-alvo. Deverá também apresentar metodologias participativas e mecanismos que estimulem a permanência dos inscritos e a frequência mínima necessária ao longo dos encontros, promovendo engajamento até a atividade final.

- i) Plano de atividade(anexo)

Recomenda-se a entrega, em anexo, de um plano de atividade, contemplando: objetivos gerais e específicos, conteúdo programático, metodologia, carga horária, cronograma, perfil do(s) facilitador(es), materiais ou instrumentos a serem utilizados, estratégias de avaliação e síntese da atividade de conclusão.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL	02	01	0	01	04	R\$4.795,71	R\$19.182,84
FOMENTO EM FORMAÇÃO E OFICINAS CULTURAIS	01	01	01	0	03	R\$4.795,71	R\$14.387,13



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 24 de 56



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 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)

#### ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

##### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Relate a sua trajetória incluindo o início das suas atividades, a(s) área(s) de atuação do seu trabalho e/ou coletivo, principais eventos que participou ou realizou, oficinas, links de fotos, vídeos e redes sociais, etc.**

---

---

---

##### Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central  
 Zona urbana periférica  
 Zona rural  
 Área de vulnerabilidade social  
 Unidades habitacionais  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
 Áreas atingidas por barragem  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

##### Pertence a alguma comunidade tradicional?



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 25 de 56

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

#### Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

#### Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

#### Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

#### Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

#### Qual o seu grau de escolaridade?

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

#### Você é beneficiário de algum programa social?

- Não



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 26 de 56

- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### Vai concorrer às cotas ?

- Sim       Não

### Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

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

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

### 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:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 27 de 56



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social  
Nome fantasia  
CNPJ  
Endereço da sede:  
Cidade:  
Estado:  
Área de atuação:  
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/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

### Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 28 de 56

- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Relate a sua trajetória incluindo o início das suas atividades, a(s) área(s) de atuação do seu trabalho e/ou coletivo, principais eventos que participou ou realizou, oficinas, links de fotos, vídeos e redes sociais, etc.**

---

---

---

**Entregue junto a este formulário, os documentos listados abaixo, citados no item 7.2.1 do Edital de Audiovisual:**

7.2.1 Inscrições presenciais ou enviadas via correio:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Breve currículo do proponente e equipe, conforme modelo do projeto (Anexo VIII);
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG/CNH (se Pessoa Física) ou CNPJ (se Pessoa Jurídica);
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 29 de 56



### ANEXO III

#### PLANO DE TRABALHO

##### 1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

##### 2. Resumo 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.)

##### 3. 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.)

##### 4. 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.)

##### 5. 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?)

##### 6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 30 de 56



pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf) .

### **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:**

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 31 de 56



( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) 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.

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

### 8. Estratégia de divulgação

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

### 9. Data de início da execução do projeto

### 10. Data de término da execução do projeto

### 11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 32 de 56



Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
-----------------	----------	--------------	--

### 12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

### 13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO!** A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 33 de 56



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	--

#### 14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

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

#### 15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 34 de 56



### 16. Documentos complementares

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 35 de 56



### ANEXO IV

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

Os pareceristas tem autonomia para atribuição de notas intermediárias de acordo com sua avaliação e percepção.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Suzanópolis/SP</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se	10



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 36 de 56



	a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e ampliação das ações artísticas e culturais do Município de Suzanópolis/SP	
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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. Considera-se ainda se o projeto está alinhado com a Política Municipal de Cultura	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10



MINISTÉRIO DA CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 37 de 56



E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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).	10
G	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 38 de 56



PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Projetos voltados a áreas periféricas (previsão de execução nesses territórios)	5
I	Proponentes residentes ou sediados em áreas periféricas	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

● Os pareceristas atribuirão, individualmente, a pontuação extra da Letra H aos projetos em que o proponente declararem e comprovarem no desenvolvimento do projeto sua real intenção de atuação em áreas periféricas. O proponente deve deixar clara essa condição em todos os campos da proposta (objetivos, metas e público). A bonificação não é automática: depende da capacidade do proponente de fundamentar e demonstrar o direito à pontuação através do projeto apresentado.

● Os pareceristas atribuirão, individualmente, a pontuação extra da Letra I aos projetos em que o proponente declare ser residente ou sediado em áreas periféricas. Haverá a conferência dessa condição a partir do cruzamento entre o endereço apresentado pelo proponente e informações obtidas junto ao Departamento Municipal de Cultura.

A pontuação extra identificada na letra I, será atribuída a partir da declaração do proponente

● A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas, sendo que a média final não será superior a 80 pontos (soma dos critérios obrigatórios e pontuação extra atribuída).



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 39 de 56



- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  1. Proponentes residentes ou sediados em áreas periféricas
  2. Proponente Mulher
  3. Proponente Negro/Indígena/PCD
  4. Proponente com maior idade
  5. Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 40 de 56

[Digite aqui]

### ANEXO V

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026/ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL N°01/2026-, 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 Município de Suzanópolis, neste ato representado pelo Departamento de Cultura, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [R\$4.795,71] (quatro mil e setecentos e noventa reais e cinco e setenta e um centavos).

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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 41 de 56

[Digite aqui]

### 6. OBRIGAÇÕES

#### 6.1 São obrigações do/da Prefeitura de Suzanópolis, através do Departamento de Cultura.

- 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 ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 3 (três dias contados do término da vigência do termo de execução cultural);
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município 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;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 42 de 56

[Digite aqui]

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

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 43 de 56

[Digite aqui]

- 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 44 de 56

[Digite aqui]

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;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 45 de 56

[Digite aqui]

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações serão enviadas por relatórios.

### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 30 dias.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da prefeitura e no Diário oficial do município.

### 14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 46 de 56



### ANEXO VI

#### 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 desse relatório:

##### 2. RESULTADOS DO PROJETO

###### 2.1. Resumo:

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

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

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

###### 2.3. Ações desenvolvidas

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

###### 2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 47 de 56



◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 48 de 56



- ( ) 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 49 de 56



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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 50 de 56



### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 51 de 56



### 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 52 de 56



### ANEXO V

#### 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:**

**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]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 53 de 56

### ANEXO II

#### 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 54 de 56



### ANEXO IX

#### 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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 55 de 56



### ANEXO X

#### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB CICLO II Nº 001/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

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

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

Quarta-feira, 13 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1429

Página 56 de 56



### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À **[INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO]**,

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

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

Local, data.

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

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA

