



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTNIA - TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei n° 516 de 21 de março de 2017

SUMÁRIO

ATA 001/2024	2
EDITAL Nº 3, DE 15 DE JULHO DE 2024.	4
ANEXO I	4
ANEXO II	5
ANEXO III	11
ANEXO IV	14
ANEXO V	19
ANEXO VI	23
ANEXO VII	23
ANEXO VIII	24
ANEXO IX	24
ANEXO X	25





ATA 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA - TO

1ª REUNIÃO DA LEI ALDIR BLANC II / 2024

DATA: 03/07/2024

LOCAL: Auditório da Câmara dos Vereadores de Tocantínia

HORARIO: 19 HS

Aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, às dezenove horas, no Auditório da Câmara dos Vereadores de Tocantínia, foi realizada a 1ª Reunião da Lei Aldir Blanc II, com os agentes de cultura do município de Tocantínia.

A reunião foi aberta pelo Secretário Executivo da Cultura, Ulisses Silva Reis, que destacou a importância do fomento cultural oferecido pela Lei Aldir Blanc 2 para o município de Tocantínia. Nessa oportunidade, o Secretário parabenizou todos os agentes culturais que tiveram seus projetos aprovados nos editais da Lei Paulo Gustavo.

Em seguida, a reunião teve continuidade com a presença da Consultora Lêda Galvão Matias, especializada em assessoria, treinamento, capacitação e implantação da Lei Aldir Blanc II. Na ocasião, a consultora apresentou a Lei Aldir

Blanc II, destacando seus principais pontos e benefícios para a classe cultural do município de Tocantínia.

Foi ressaltado que a Lei Aldir Blanc está sendo fundamental para fortalecer e promover a cultura no município, proporcionando oportunidades de financiamento e apoio aos artistas e agentes culturais locais.

Durante a reunião, foi apresentado o plano de ação, elaborado por meio de audiência pública realizada no ano de 2023. Em seguida, a reunião foi aberta para o diálogo com a classe cultural, contando com a presença de agentes culturais representantes de quadrilhas juninas, cultura indígena, cultura tradicional, áudio visual, associações, artistas, grupos coletivos de artesãos e de teatro.

Aproveitando a oportunidade, diversas dúvidas em relação ao edital que será publicado foram sanadas, esclarecendo detalhes sobre os critérios de seleção, prazos e valores a serem contemplados nas propostas.

A classe artística solicitou o apoio da Secretaria Municipal de Cultura para a realização de oficinas de elaboração de projetos, a fim de auxiliá-los na montagem de suas propostas de forma correta e clara. Ficou acordado que as oficinas serão realizadas pela consultora Lêda Galvão, visando capacitar os artistas locais e garantir uma maior eficiência na apresentação das propostas.

Destaca-se a importância dessas oficinas para promover a capacitação dos agentes culturais do município e estimular a participação efetiva deles nesse processo de fomento cultural.

Foi informado que o edital de fomento cultural, no valor de R\$ 63.757,93, será publicado no dia onze de julho de 2024. Foi acordado que serão contemplados seis projetos na categoria de Fomento à Execução de Ações Culturais, no valor de R\$ 10.095,00 cada um, onde será



concedido apoio para realização de projetos de artesanatos, bandas musicais, grupos de teatro, quadrilhas juninas e afins, bem como a realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior. Sendo três vagas destinadas à ampla concorrência, uma vaga para cota indígena, uma vaga para cota de negros e uma vaga para cota de pessoas com deficiência.

Ressalta-se que 5% do valor total do recurso será destinado para o custeio de estrutura e ações administrativas voltadas para consultoria, emissão de pareceres, comissões julgadoras, realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e monitoramento, auditorias externas, estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado, nos termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. Eu, Lêda Galvão Matias, como secretária da reunião, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada por mim e demais presentes.

Tocantínia, 03 de julho de 2024

[Assinaturas]

1ª OITIVA DA LEI ALDIR BLANC II
 LOCAL: CAMERA DOS VEREADOS DE TOCANTINIA - TO
 HORARIO: 19 HS

NOME	CPF	TELEFONE
Tatiana Dora Mendes Xavier	418621193-99	(61) 991529982
Angela Estrela Le Brito	052 1135116	(63) 35291-8211
Arquimedes de Aguiar dos Reis	1822878-2663	69 49223 2297
Traci Lúcia dos Santos		
Oliverio de L. Xavier de A.	00492139107	63 9994099163
Vanessa F. Ferreira Lima	576 52328797	98 072895
Darci A. Dos Santos	99499269153	63 992 481367
Francielle P. de Souza	06 883 361-12	98 11-5167
Fernando Mendes	062 805 981-00	63 992 52-8568
Roberto S. de Almeida		63 997 091773
Helena Alves Leal	162 39744922	63 995 55570
Fernando P. de Silva	07044821-20	63 992 2222
Magnus A. da Silva	795.822.291-92	63 984 28562
Ilvete de Melo Brito	06 492 511-15	184 88 2011
Marcos Vinícius Xavier	570 268 511-20	68-984 28702
Cláudio Albuquerque Brito	3835651-56	63 9855 3085
Marcos Vinícius Xavier	01073.031.80	98 11-085 3175
Edelina de Aguiar	078 441 06629	63 999 41840
Mariana Brito	15555113-05	63 992 2912
Edelina de Aguiar	886 005 013-00	68 984 28 0937
Leide Galvão Matias	031 706 201-48	62 9111 6056

Evidencias de comunicação

Tocantínia realiza a primeira consulta pública da Política Nacional da Lei Aldir Blanc com artistas e produtores culturais

<https://lealjunior.com.br/tocantinia-realiza-a-primeira-consulta-publica-da-politica-nacional-da-lei-aldir-blanc-com-artistas-e-produtores-culturais/>

Portal Notícia 1
<https://www.n1to.com.br/noticia/7494/tocantinia-realiza-a-primeira-consulta-publica-da-politica-nacional-da-lei-aldir-blanc-com-artistas-e-produtores-culturais> **Tocantínia realiza a primeira consulta pública da Política Nacional da Lei Aldir Blanc com artistas e produtores culturais**

Portal Foco Tocantinense
<https://focotocantinense.com.br/?p=7939>



Tocantínia realiza a primeira consulta pública da Política Nacional da Lei Aldir Blanc com artistas e produtores culturais

apoiará ações voltadas para o setor das atividades artísticas e culturais através de seleção pública e fomento financeiro, no âmbito do municipal.

EDITAL Nº 3, DE 15 DE JULHO DE 2024.

EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS ALDIR BLANC II - PNAB DE APOIO A PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE TOCANTÍNIA - 2024.

A Prefeitura Municipal de Tocantínia, Estado do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representada pela Gestora desta pasta, Ivanilde da Silva Monteiro, inscrito no CPF sob nº 166.187.771-00, instituída pela Lei Complementar Municipal decreto 000/0000, de , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, observando a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e suas alterações e Decreto Nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 - Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 - Decreto de Fomento à Cultura, instrução normativa minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023, portaria minc nº 119, de 28 de março de 2024 e apoios em decorrência da pandemia do COVID-19 e demais legislações em vigor.

RESOLVE: Tornar público o presente edital, denominado: EDITAL 003/2024 - DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS ALDIR BLANC II - PNAB DE APOIO A PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE TOCANTÍNIA - 2024 como ação de emergência cultural, em conformidade Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e suas eventuais modificações no que lhe fora Aplicável, observando as normas constantes do presente Edital suas eventuais alterações e anexos, que

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 60.570,73** (sessenta mil, quinhentos e setenta reais e setenta e três centavos). distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 10.095,12 (dez mil e noventa e cinco reais e doze centavos) para projeto de Fomento à Execução de Ações Culturais.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) **Inciso I do 2º da PNAB:** Fomento à Execução de Ações Culturais

Para este edital, refere-se ao apoio concedido para realização de projetos de artesanatos, bandas musicais, grupos de teatro, quadrilhas juninas e afins, bem como a realização de projetos, tais como exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos, no País e no exterior.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS	03	1	1	1	06	R\$ 10.095,12	R\$ 60.570,73



ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional? Não pertencço a comunidade tradicional Comunidades Extrativistas Comunidades Ribeirinhas Comunidades Rurais Indígenas Povos Ciganos Pescadores(as) Artesanais Povos de Terreiro Quilombolas Outra comunidade tradicional, indicar qual**Gênero:** Mulher cisgênero Homem cisgênero Mulher Transgênero Homem Transgênero Pessoa Não Binária Não informar**Raça, cor ou etnia:** Branca Preta Parda Indígena Amarela**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?** Sim Não**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de**

deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

- Curador(a), Programador(a) e afins.

- Produtor(a)

- Gestor(a)

- Técnico(a)

- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo

- De 1 a 3 salários mínimos



(
)

_Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 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

entre três e cinco objetivos.)

Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras



- Ciganos a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Indígenas o sistema Braille;
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- Outros, indicar qual a audiodescrição;

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:



Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

Recursos de Lei de Incentivo Municipal

Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Recursos de Lei de Incentivo Federal

Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituição internacional

Doações de Pessoas Físicas

Doações de Empresas

Cobrança de ingressos

Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. 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.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;

Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima

A	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, 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.</p>	10
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Tocantínia - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Tocantínia -TO</p>	10



<p>C</p>	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<p>10</p>
-----------------	--	-----------

<p>D</p>	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>10</p>
-----------------	--	-----------



E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10

G	<p>Trajетória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS



A pontuação final de cada candidatura será igual ou superior a 40 pontos, sendo desclassificados aqueles com nota final abaixo de 40 pontos.

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:

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.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 003/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2024 -, 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 A Secretária Municipal de Cultura, neste ato representado pela Senhora **Ivanilde da Silva Monteiro** 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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal 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 à Secretaria Municipal de Cultura de Tocantínia, por meio de Relatório de Execução apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura de Tocantínia a contar do recebimento da notificação;

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

VIII) não realizar despesa em data anterior ou



posterior à vigência deste termo de execução cultural;

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

OU

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os



resultados da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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



I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a

continuidade da execução do objeto.

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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



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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações, deve ser realizado através da Lei Aldir Blanc 2 que deverá ser composta por funcionários públicos, lotados na Secretaria Municipal de Cultura.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30 de novembro de 2024.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

Tocantínia - TO, 15 de julho de 2024.

Ivanilde da Silva Monteiro
Secretária Municipal de Cultura.

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

ANEXO V RELATÓRIO DE Objeto da execução



cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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]

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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



- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- () Outros:
-

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais

gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não



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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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.

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.

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
Assinatura do Agente Cultural Proponente

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

[LOCAL]
[DATA]

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

GRUPO ARTÍSTICO:

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

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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).

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

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 Nº 03/2024 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)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À comissão de avaliação

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 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) venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À comissão de avaliação

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 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)** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

