DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICIPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO

ANO VIII | LAGOA DA CONFUSÃO SEXTA-FEIRA , 13 DE NOVEMBRO DE 2026 | EDIÇÃO **Nº 1319** | 24 PÁGINAS

SUMÁRIO

Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito - SGGP
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SMTC

IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO
Departamento de Imprensa Oficial

prefeitodelagoadaconfusao@gmail.com
(63)3364-1623
AV VITORINO PANTA LT 08 e 09, 2443, CENTRO, LAGOA DA CONFUSAO, TO

Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode ou através do link: https://lagoadaconfusao.to.gov.br/diario-oficial/validar/2613190100

SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO - SGGP

DECRETO Nº 362, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação e atribuição de função aos servidores públicos municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Lagoa da Confusão – TO.

R E S O L V E:
Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados para sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções de fiscais de contratos dos Órgãos que especifica:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO:
a) Titular: Dannethela de Oliveira Rocha;
b) Suplente: Erline Rodrigues Panta;
c) Suplente: Davi Medrado Martins.
II – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:
a) Titular: Gelcinei Caetano da Costa;
b) Suplente: Carlene Bezerra Cirino.
III – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
a) Titular: Soniha Maria da Silva dos Santos;
b) Suplente: Deziana Rocha Ferreira.
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
a) Titular: Ana Paula de Carvalho;
b) Suplente: João da Cruz Fernandes da Silva.
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE:
a) Titular: Maria Aparecida Rodrigues de Sousa;
b) Suplente: Raimundo Carvalho de Souza.
VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:
a) Titular: Rosely Costa e Souza;
b) Suplente: Jaqueline Soares de Brito;
c) Suplente: Jaad Pereira Godoi.
VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:
a) Titular: Heloísa Ribeiro da Silva;
b) Suplente: Jonismar dos Santos Aguiar.
VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS:
a) Titular: Lucas Carvalho da Silva;
b) Titular: Alanna Mendes Saraiva;
c) Suplente: Raylla Cristina Panta Aguiar;
d) Suplente: Rodrigo Dias da Silva.
IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
a) Titular: Valéria Gomes de Oliveira;
b) Titular: Alano Noleto Rocha - Farmacêutico;
c) Titular: Ariadilla Gomes Mourão - Enfermeira;
d) Titular: Fernando Cesar de Jesus;
e) Suplente: Joana Pereira dos Santos;
f) Suplente: Sara Cristina Rodrigues de Castro.
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:
a) Titular: Anna Gabriella Pereira de Oliveira;
b) Suplente: Otílio Alves Pamplona Neto.
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:
a) Titular: Derismar de Araújo Cuba;
b) Suplente: Fernanda Gonçalves Muniz.
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DOS POVOS ORIGINÁRIOS, TRADICIONAIS E IGUALDADE RACIAL:
a) Titular: Marcileny Ribeiro Martins Souza;
b) Suplente: Erika de Souza Panta Soares.
XIII – SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO:
a) Titular: Terezinha Rodrigues Mota Soares;
b) Suplente: Victor Hugo Fernandes Soares;
c) Suplente: Arnaldo Rodrigues Donato.
Parágrafo único. A administração poderá designar além dos previstos no caput, novos fiscais de contratos, de acordo com a necessidade, demanda e interesse público.

Art. 2º As atribuições dos fiscais de contratos dentre outras serão especialmente as seguintes:
I - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) foi cumprida integral ou parcialmente de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
II - Receber a fatura de cobrança, conferindo: as condições do pagamento, validade e preenchimento da nota fiscal, guias de quitação do FGTS/INSS da empresa, conforme determina o contrato;
III - Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;
IV - Verificar e juntar no processo a regularidade fiscal da Contratada para cada nota fiscal emitida, comunicando a autoridade competente sobre irregularidades insanáveis;
V - Registrar as faltas cometidas pela Contratada;
VI - Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato.
VII - Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas.
VIII - Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.
IX - Abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
X - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, até 90 (noventa) dias antes do término de sua vigência, com a solicitação de prorrogação e/ou de deflagração de novo processo licitatório;
XI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
XII - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
XIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
XIV - Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para liquidação e pagamento;
XV - Solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
XVI - Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
XVII - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
XVIII - Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
XIX - Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
XX - Encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenho para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;
XXI - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
XXII - Manter sob sua guarda os processos de contratação;
XXIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XXIV - Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, e serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;
XXV - Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
XXVI - Encaminhar à unidade de contratos pedidos de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei n. 8.666/1993 e do artigo 124 da Lei n. 14.133/2021;
XXVII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
XXVIII - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XXIX - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
XXX - Cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

Art. 3º As obras deste município serão acompanhadas, verificadas e medidas pelos engenheiros fiscais.
§1º As despesas de engenharia serão atestadas pelos engenheiros fiscais do município.
§2º O recebimento provisório e os definitivos de obras serão efetivadas pelos engenheiros ficais do município.
§3º Compete ao setor de engenharia zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra.
Art.4º Os equipamentos e materiais permanentes de informática e àqueles correlatos serão recebidos, verificados e atestados pelo o Setor de Tecnologia da Informação do município.
Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º (primeiro) de outubro de 2026.
PUBLIQUE–SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, em Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de 2026.

Thiago Soares Carlos
Prefeito Municipal

Anna Flávia Lino Cardoso
Secretária Municipal de Assistência Social

Ricardo Messias Beserra Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

Maria do Socorro Gonçalves da Cruz
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 628/2026 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Concede Licença Maternidade ao Servidor Público Municipal e dá outras providências".
O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Lagoa da Confusão – TO:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença Maternidade a Servidora Municipal **MARIA EDUARDA PEREIRA DIAS XAVIER** matricula **6352, MONITOR EDUCACIONAL ESCOLAR CONTRATO** pelo período de **120 (CENTO E VINTE)** dias, com vigência a partir do dia **29/10/2026** e termino em **25/02/2027**.

Art. 2º - CONCEDER a prorrogação da **LICENÇA MATERNIDADE** por mais 60 (sessenta) dias a servidora **MARIA EDUARDA PEREIRA DIAS XAVIER** matricula **6352** pelo período de **26/02/2027** ao **26/04/2027**.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 29 (vinte e nove) de outubro de 2026.

PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de 2026.

THIAGO SOARES CARLOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 629/2026 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"***Concede Licença Maternidade ao Servidor Público Municipal e dá outras providências".***

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Lagoa da Confusão – TO:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença Maternidade a Servidora Municipal **TAYNAH APARECIDA DE CARAVALHO LIRA** matricula **5584**, **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – CONTRATO** pelo período de **120 (CENTO E VINTE)** dias, com vigência a partir do dia **29/10/2026** e termino em **25/02/2027**.

Art. 2º - CONCEDER a prorrogação da **LICENÇA MATERNIDADE** por mais 60 (sessenta) dias a servidora **TAYNAH APARECIDA DE CARAVALHO LIRA** matricula 5584 pelo período de **26/02/2027** ao **26/04/2027**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 29 (vinte e nove) de outubro de 2026.

PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de 2026.

THIAGO SOARES CARLOS
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - SMTC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SETUC
SECRETARIA TURISMO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022) - PROJETOS ARTÍSTICO-MUSICAIS PARA INTEGRAÇÃO À PROGRAMAÇÃO CULTURAL NATALINA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO

VALOR DO EDITAL: R$ 42.500,00 (QUARENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).
PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 16 A 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO EDITAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, no exercício de suas atribuições administrativas, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de projetos artístico-musicais para integração à programação cultural natalina do Município.

O presente procedimento será realizado no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, da Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025, e das demais normas aplicáveis.

O procedimento será conduzido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, responsável pela divulgação do edital, recebimento das inscrições, organização da análise e seleção dos projetos, publicação dos resultados, instrução da habilitação, formalização dos Termos de Execução Cultural e acompanhamento da execução dos projetos, observadas as competências dos demais órgãos municipais envolvidos nas etapas orçamentária, contábil, financeira e de controle.

O edital e seus anexos estabelecem as condições para participação dos agentes culturais, os documentos exigidos, os critérios de avaliação, as regras de reserva de vagas, os procedimentos de habilitação, a forma de execução dos projetos e as obrigações dos contemplados.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E DA FINALIDADE DO EDITAL

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar projetos culturais de natureza artístico-musical a serem desenvolvidos por artistas, músicos, cantores, instrumentistas, regentes, corais, grupos vocais, bandas, conjuntos musicais, coletivos culturais, associações e demais agentes culturais que desenvolvam atividades relacionadas à música.

1.2. A seleção será realizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, observada a finalidade cultural indicada no Plano de Aplicação dos Recursos – PAR municipal e a compatibilidade entre as atividades propostas e a destinação dos recursos transferidos.

1.3. Os projetos selecionados integrarão a programação cultural natalina do Município, que poderá compreender a Cantata de Natal, a Vila do Papai Noel, a Feira Gastronômica e outras atividades culturais organizadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

1.4. O apoio financeiro previsto neste Edital destina-se ao desenvolvimento de projetos artístico-musicais. Isso significa que o interessado deverá apresentar uma proposta cultural que explique o que pretende realizar, como desenvolverá sua atividade, quais pessoas estarão envolvidas, quais etapas serão cumpridas, quais resultados pretende alcançar e de que maneira utilizará o recurso recebido.

1.5. Não será suficiente apresentar apenas o nome de uma banda, coral ou grupo e solicitar o pagamento de uma apresentação. O projeto deverá demonstrar a existência de um trabalho artístico-cultural a ser desenvolvido, que poderá compreender, conforme sua natureza, a preparação de repertório, criação ou adaptação musical, ensaios, preparação vocal ou instrumental, organização de grupo, desenvolvimento artístico, produção musical e apresentação pública como resultado ou culminância das atividades.

1.6. A apresentação pública poderá ocorrer durante a programação natalina do Município, de acordo com a organização estabelecida pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. A apresentação, entretanto, deverá estar relacionada às atividades e aos resultados descritos no projeto aprovado.

1.7. O presente Edital busca permitir que os agentes culturais locais participem da construção da programação natalina, apresentando projetos próprios e contribuindo para a diversidade artística e cultural do Município.

1.8. A participação será aberta aos agentes culturais que cumprirem os requisitos estabelecidos neste instrumento, respeitadas as regras de reserva de vagas, os critérios de avaliação e os procedimentos de habilitação.

1.9. A seleção observará os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, bem como os princípios de democratização do acesso à cultura, diversidade cultural, transparência, igualdade de oportunidades e valorização dos agentes culturais.

2. DO OBJETO E DAS ATIVIDADES CULTURAIS CONTEMPLADAS

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos artístico-musicais, destinados à concepção, criação, preparação, desenvolvimento e produção de atividades musicais que integrarão a programação cultural natalina do Município de Lagoa da Confusão – TO.

2.2. Poderão ser inscritos projetos relacionados às seguintes atividades, desde que possuam natureza cultural e apresentem plano de trabalho compatível com o valor disponibilizado:

I – projetos de formação, preparação e desenvolvimento de corais e grupos vocais;
II – projetos de preparação de repertório musical natalino, popular, regional, tradicional ou de outras expressões culturais;
III – projetos de preparação e desenvolvimento de bandas, conjuntos instrumentais e grupos musicais;
IV – projetos de criação, elaboração, adaptação e preparação de arranjos musicais;
V – projetos de preparação artística de cantores, músicos e instrumentistas;
VI – projetos de música popular brasileira e música regional;
VII – projetos de música instrumental;
VIII – projetos de integração de diferentes formações musicais e expressões artísticas;
IX – projetos de grupos culturais comunitários que desenvolvam atividades musicais;
X – projetos de preparação e produção musical realizados por coletivos e grupos independentes;
XI – projetos de valorização de manifestações musicais tradicionais e populares;
XII – outras propostas artístico-musicais que apresentem relação direta com a finalidade deste Edital e sejam admitidas pela regulamentação da PNAB e pelo PAR municipal.

2.3. O projeto deverá indicar quais atividades serão realizadas antes da apresentação pública. Poderão ser descritos, por exemplo, os encontros de preparação, a seleção e organização do repertório, os ensaios, a criação de arranjos, a preparação dos integrantes, a produção musical e os procedimentos necessários para a apresentação de culminância.

2.4. A apresentação pública será considerada uma etapa de compartilhamento dos resultados do projeto com a comunidade**. O proponente deverá informar como essa apresentação se relaciona com o processo de criação, preparação ou produção desenvolvido.**

2.5. Os projetos deverão ter conteúdo e execução próprios. A simples participação em evento municipal, sem descrição de atividades culturais desenvolvidas pelo proponente, não será suficiente para caracterizar o projeto exigido neste Edital.

2.6. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá organizar a distribuição dos projetos selecionados entre os dias, horários e espaços que integrarão a programação cultural natalina, considerando as características de cada proposta, as necessidades técnicas, a capacidade dos locais e a organização geral do evento.

2.7. A organização da programação não poderá modificar o objeto essencial do projeto aprovado. Eventuais ajustes de horário, local ou sequência de apresentação deverão ser comunicados ao agente cultural e não poderão inviabilizar as metas pactuadas.

2.8. Os projetos deverão ser executados no Município de Lagoa da Confusão – TO, salvo atividade preparatória específica cuja realização em outro local seja justificada e admitida pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE CORAIS, GRUPOS RELIGIOSOS E MANIFESTAÇÕES MUSICAIS DE ORIGEM RELIGIOSA

3.1. Considerando a natureza da programação natalina e a diversidade das manifestações musicais existentes no Município, poderão participar deste Edital corais, grupos vocais, grupos de louvor, bandas, músicos e demais formações artísticas vinculadas a igrejas, comunidades religiosas ou organizações confessionais.

3.2. A participação desses grupos será admitida em igualdade de condições com os demais agentes culturais, desde que o projeto apresentado tenha natureza artístico-musical e cultural, com atividades de criação, preparação e produção compatíveis com o objeto deste Edital.

3.3. A circunstância de determinada manifestação musical possuir origem religiosa ou estar relacionada à tradição natalina não impede, por si só, seu reconhecimento como expressão cultural. A participação deverá, contudo, observar a neutralidade do Poder Público, a laicidade e a finalidade cultural do recurso público, não havendo qualquer impedimento de apresentações sacras como manifestação cultural local.

3.4. Os recursos deste Edital não poderão ser utilizados para custear culto, celebração litúrgica, cerimônia religiosa, proselitismo, manutenção de templo, pagamento de despesas ordinárias de templo religioso ou atividade de natureza exclusivamente confessional.

3.5. O apoio será concedido ao projeto artístico-musical, e não à instituição religiosa enquanto entidade de finalidade confessional. Assim, eventual grupo vinculado a uma igreja deverá apresentar proposta cultural própria, identificar as atividades musicais que serão desenvolvidas e demonstrar a aplicação do recurso exclusivamente nessas atividades.

3.6. A programação pública organizada pelo Município deverá ter caráter cultural, acesso gratuito e tratamento isonômico dos participantes, não podendo ser utilizada para favorecer determinada religião, igreja, denominação ou organização confessional.

3.7. A participação de grupos musicais religiosos não poderá ser condicionada à realização de culto, **nem poderá o Município exigir que os grupos abandonem a identidade cultural de suas expressões musicais**. O que se exige é que o recurso público seja aplicado na atividade artístico-cultural descrita no projeto.

4. DOS OBJETIVOS

4.1. São objetivos deste Edital:

I – fomentar a produção artístico-musical no Município de Lagoa da Confusão;
II – proporcionar oportunidades de participação dos artistas, músicos, corais, bandas e grupos culturais nas políticas públicas de fomento;
III – estimular a criação, a preparação e o desenvolvimento de projetos musicais;
IV – reconhecer e valorizar os agentes culturais que atuam no Município;
V – incentivar a participação de grupos e coletivos culturais comunitários;
VI – promover a diversidade de expressões musicais, respeitando as manifestações populares, regionais, tradicionais e contemporâneas;
VII – ampliar o acesso da população às atividades culturais gratuitas;
VIII – incentivar a participação de pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência nas oportunidades de fomento;
IX – fortalecer a integração entre os agentes culturais e a comunidade;
X – promover a circulação de manifestações artístico-musicais na programação cultural natalina, desde que compatível com o PAR e com o objeto aprovado;
XI – valorizar os conhecimentos, as práticas e as experiências dos trabalhadores da cultura;
XII – estimular a participação de crianças, jovens, adultos e pessoas idosas nas atividades culturais, observadas as normas de proteção aplicáveis.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA QUANTIDADE DE PROJETOS

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 42.500,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais)**, proveniente dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, correspondentes à atividade 1.1.1 – Festival Cultural de Música, constante do Plano de Aplicação de Recursos – PAR municipal.

5.2. Os recursos serão distribuídos entre até 14 (quatorze) projetos culturais, organizados em duas categorias de participação, conforme a natureza do proponente e da proposta apresentada:

I – **Categoria I – Artista Individual:** destinada a propostas apresentadas por pessoas físicas que desenvolvam individualmente atividades artístico-musicais, com previsão de até 10 (dez) projetos selecionados, por projeto;

II – **Categoria II – Grupos e Coletivos:** destinada a propostas apresentadas por grupos, bandas, conjuntos, corais, formações musicais e demais coletivos artístico-musicais, com previsão de até 4 (quatro) projetos selecionados, no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por projeto.

5.3. A distribuição dos recursos financeiros observará o seguinte quadro:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Artista Individual	10	R$ 2.850,00	R$ 28.500,00
Grupos e Coletivos	4	R$ 3.500,00	R$ 14.000,00
TOTAL	**14**	–	**R$ 42.500,00**

5.4. Cada projeto selecionado receberá o valor integral correspondente à sua categoria, mediante celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, observadas as condições estabelecidas neste Edital e o cumprimento das etapas administrativas necessárias à liberação dos recursos.

5.5. O valor concedido deverá ser aplicado exclusivamente na execução do projeto cultural aprovado, observando-se o plano de trabalho, as metas, as atividades, o cronograma e o orçamento apresentados pelo proponente e aprovados pela Administração Pública.

5.6. O proponente deverá elaborar sua proposta considerando o limite financeiro estabelecido para a respectiva categoria. Não será admitida a apresentação de projeto cuja execução dependa de complementação financeira obrigatória pelo Município além do valor concedido por este Edital.

5.7. Caso o projeto conte com outras fontes de financiamento, apoio ou recursos próprios, essa circunstância deverá ser informada no plano de trabalho, com a identificação das despesas que serão custeadas com os recursos deste Edital e daquelas que serão suportadas por outras fontes, de modo a evitar duplicidade de financiamento da mesma despesa.

5.8. A previsão de até 14 (quatorze) projetos não implica obrigação de preenchimento integral das vagas. A Administração somente poderá conceder apoio financeiro às propostas que cumprirem os requisitos deste Edital, alcançarem a pontuação mínima exigida e forem devidamente habilitadas.

5.9. Caso não existam propostas suficientes ou aptas para o preenchimento de todas as vagas de determinada categoria, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá observar, primeiramente, as regras de remanejamento das vagas reservadas previstas neste Edital e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Após a aplicação dessas

regras, eventual saldo financeiro deverá receber destinação compatível com a finalidade da atividade prevista no PAR e com as normas da PNAB.

5.10. O valor total destinado a este Edital não poderá ultrapassar R$ 42.500,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais). Qualquer ampliação do montante dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, autorização administrativa e observância das normas aplicáveis à PNAB, inclusive quanto à eventual necessidade de alteração do Plano de Aplicação de Recursos.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Em cumprimento às disposições da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, especialmente aos seus arts. 5º, 6º, 7º e 10, este Edital estabelecerá reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, observados os percentuais mínimos, a quantidade de vagas de cada categoria e as regras de arredondamento previstas na regulamentação.

6.2. Considerando a organização do Edital em duas categorias, a reserva de vagas será aplicada de acordo com a quantidade de projetos disponíveis em cada uma delas, observada a regra de arredondamento prevista no art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.3. A distribuição das vagas por categoria e modalidade de concorrência será a seguinte:

CATEGORIA	PESSOAS NEGRAS	PESSOAS INDÍGENAS	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL
ARTISTA INDIVIDUAL	3	1	1	5	10
GRUPOS E COLETIVOS	1	0	0	3	4
TOTAL	**4**	**1**	**1**	**8**	**14**

6.4. Na categoria Artista Individual, serão reservadas 3 (três) vagas para pessoas negras, 1 (uma) vaga para pessoa indígena e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência, permanecendo 5 (cinco) vagas destinadas à ampla concorrência.

6.5. Na categoria Grupos e Coletivos, será reservada 1 (uma) vaga para grupo ou coletivo que demonstre o efetivo protagonismo de pessoas negras na composição, liderança ou execução do projeto cultural, permanecendo 3 (três) vagas destinadas à ampla concorrência.

6.6. Na categoria Grupos e Coletivos, em razão do quantitativo reduzido de vagas e da aplicação da regra de arredondamento prevista no art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, não haverá reserva numérica específica de vagas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência. Essa circunstância não impede a participação de grupos e coletivos compostos ou liderados por pessoas pertencentes a esses segmentos, que poderão concorrer às vagas da ampla concorrência, desde que atendam aos requisitos da categoria.

6.7. A distribuição prevista neste item considera a aplicação das reservas em cada categoria e o arredondamento dos quantitativos fracionados. O resultado corresponde, no conjunto do Edital, a 4 (quatro) vagas para pessoas negras, 1 (uma) vaga para pessoa indígena e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência.

6.8. As vagas reservadas serão destinadas aos proponentes que, no ato da inscrição, manifestarem expressamente a opção por concorrer na respectiva modalidade e apresentarem a autodeclaração correspondente, conforme os modelos constantes dos anexos deste Edital, observadas as regras específicas para pessoas físicas, pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica.

6.9. Os proponentes que optarem por concorrer às vagas reservadas participarão concomitantemente da classificação da ampla concorrência, de acordo com sua pontuação e classificação geral. Caso obtenham pontuação suficiente para ocupar uma das vagas da ampla concorrência, serão classificados nessa modalidade, sem ocupar a vaga reservada, que será destinada ao próximo proponente habilitado e classificado na respectiva modalidade de reserva.

6.10. A opção por concorrer às vagas reservadas deverá ser realizada no formulário de inscrição, não sendo admitida sua alteração após o encerramento do prazo de inscrições, salvo para correção de erro material imputável à Administração Pública.

6.11. A autodeclaração deverá ser preenchida e assinada pelo próprio interessado, que será responsável pela veracidade das informações prestadas, sem prejuízo dos procedimentos complementares de verificação admitidos pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.12. No caso de grupos ou coletivos sem constituição jurídica, a aplicação das ações afirmativas observará o art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando, isolada ou cumulativamente, a existência de pessoas negras em posições de liderança no projeto, a composição majoritária da equipe por pessoas pertencentes ao grupo contemplado ou outras formas de organização que demonstrem o efetivo protagonismo dessas pessoas na proposta cultural.

6.13. Para concorrer à vaga reservada a pessoas negras na categoria Grupos e Coletivos, o proponente deverá apresentar declaração específica indicando os integrantes do grupo, a função exercida pela pessoa ou pelas pessoas pertencentes ao grupo contemplado e a forma pela qual se evidencia seu protagonismo na concepção, direção, coordenação, produção ou execução do projeto.

6.14. No caso de pessoa jurídica, a aplicação das reservas de vagas observará os critérios do art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, podendo ser considerada a composição majoritária do quadro societário, a presença de pessoas pertencentes aos grupos contemplados em posições de liderança no projeto, a composição majoritária da equipe ou outra forma de organização que assegure o efetivo protagonismo dessas pessoas.

6.15. A simples indicação de integrante pertencente a grupo contemplado, sem demonstração de sua participação efetiva ou protagonismo no projeto, não será suficiente para justificar o enquadramento da proposta em vaga reservada.

6.16. A Administração poderá adotar procedimentos complementares de verificação das autodeclarações, nos termos do art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, observando critérios objetivos, previamente divulgados, a dignidade dos participantes, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

6.17. Na hipótese de desistência ou inabilitação de proponente selecionado em vaga reservada, a vaga será destinada ao próximo candidato da mesma modalidade, respeitada a ordem de classificação.

6.18. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de reserva, as vagas remanescentes serão remanejadas inicialmente para as demais modalidades de reserva, conforme a ordem de classificação e as regras do art. 7º, §§ 2º a 4º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Somente após esgotadas as possibilidades de remanejamento entre as modalidades de reserva as vagas poderão ser destinadas à ampla concorrência.

6.19. A Administração deverá registrar no resultado final a modalidade pela qual cada projeto foi selecionado, de forma a permitir a transparência e a conferência da aplicação das reservas de vagas.

6.20. A participação nas modalidades de reserva de vagas não dispensa o cumprimento dos demais requisitos deste Edital, nem assegura aprovação automática da proposta, que permanecerá sujeita à avaliação de mérito, à pontuação mínima exigida e à habilitação documental.

6.21. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá promover a divulgação acessível deste Edital, buscando alcançar os diferentes agentes culturais, artistas, grupos e coletivos existentes no Município, de modo a assegurar que as oportunidades de participação sejam amplamente conhecidas e que os procedimentos de inscrição sejam acessíveis aos interessados.

7. DOS AGENTES CULTURAIS QUE PODEM PARTICIPAR

7.1. Poderão participar deste Edital os agentes culturais que desenvolvam atividades artístico-musicais ou culturais compatíveis com seu objeto e que atendam aos requisitos de inscrição.

7.2. Poderão apresentar propostas:

I – pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;

II – Microempreendedores Individuais – MEI;

III – pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja atuação seja compatível com atividades culturais;

IV – coletivos ou grupos culturais sem constituição jurídica, representados por pessoa física indicada pelos integrantes.

7.3. Para participar, o interessado deverá demonstrar que possui atuação, experiência ou vínculo com a atividade cultural proposta. Essa demonstração poderá ser realizada por meio de fotografias, vídeos, registros de apresentações, materiais de divulgação, currículo artístico, declarações, certificados, notícias, publicações ou outros documentos que permitam conhecer a trajetória do proponente ou do grupo.

7.4. Não será exigido que o proponente possua empresa, CNPJ ou registro formal como artista. Pessoas físicas e coletivos sem personalidade jurídica poderão participar, desde que cumpram os requisitos deste Edital.

7.5. No caso de coletivo ou grupo sem CNPJ, uma pessoa física será indicada como representante. Essa pessoa será responsável pela inscrição, pela assinatura do Termo de Execução Cultural, pelo recebimento dos recursos, pela execução do plano de trabalho e pela apresentação das informações exigidas.

7.6. A indicação do representante deverá ser aprovada pelos integrantes do coletivo e formalizada por meio da Declaração de Representação constante do Anexo III.

7.7. O representante deverá manter os demais integrantes informados sobre a execução do projeto e a utilização dos recursos, respondendo perante a Administração pelas obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural.

7.8. Cada agente cultural poderá apresentar apenas uma proposta neste Edital, seja como pessoa física, representante de coletivo ou responsável por pessoa jurídica, não sendo admitida a utilização de inscrições distintas para contornar essa limitação.

7.9. A participação de um mesmo músico ou profissional em equipes de projetos diferentes poderá ser admitida, desde que as atividades sejam efetivamente executáveis, não haja duplicidade de pagamento pela mesma atividade e não ocorra comprometimento dos resultados pactuados.

7.10. O proponente deverá possuir condições de executar o projeto no período previsto e de cumprir as metas indicadas no plano de trabalho.

8. DAS SITUAÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO

8.1. Não poderão participar os agentes culturais que se encontrem em situação de impedimento legal ou que estejam alcançados por decisão administrativa ou judicial vigente que proíba sua participação ou o recebimento de recursos públicos, na extensão da restrição.

8.2. Também não poderá participar o agente cultural que tenha atuado diretamente na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento dos recursos, quando a situação configurar conflito de interesses ou impedimento nos termos da legislação aplicável.

8.3. Os membros da Comissão de Seleção não poderão avaliar projetos apresentados por si próprios, por pessoas jurídicas das quais sejam sócios ou representantes, por coletivos dos quais participem ou por pessoas com as quais mantenham relação que comprometa a imparcialidade.

8.4. A existência de vínculo familiar, profissional, artístico ou institucional deverá ser examinada conforme as circunstâncias concretas e as regras legais aplicáveis, não se presumindo impedimento sem fundamento.

8.5. Não será admitida proposta com objeto de promoção pessoal de autoridade, agente público ou candidato a cargo eletivo.

8.6. A apresentação de documento falso ou de informação materialmente inverídica poderá resultar em desclassificação ou inabilitação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DO PERÍODO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições estarão abertas de **16 a 23 de novembro de 2026**, observado o horário de funcionamento dos canais de atendimento disponibilizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

9.2. O prazo foi estabelecido de modo a assegurar período mínimo de cinco dias úteis para apresentação das propostas, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.3. As inscrições serão realizadas por meio de:

Endereço presencial: CENTRO CULTURAL LÊDA BERNADON.

Horário de atendimento: 07h00 às 13h00.

Endereço eletrônico: aldirblanc2026lagoa@gmail.com

9.4. São realizadas as inscrições nas modalidades presencial e eletrônica, o interessado poderá utilizar qualquer uma das modalidades, observadas as orientações de envio e protocolo.

9.5. A inscrição presencial será formalizada mediante entrega da documentação e emissão de protocolo ou comprovante de recebimento.

9.6. A inscrição eletrônica será formalizada mediante envio dos documentos ao canal indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, devendo o interessado conservar o comprovante de envio ou recebimento.

9.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá assegurar que as orientações de inscrição sejam divulgadas de forma clara, informando os documentos exigidos, o endereço, o horário e os canais de atendimento.

9.8. A inscrição será gratuita. Não será cobrada taxa, contribuição ou qualquer valor para apresentação da proposta.

9.9. O interessado deverá preencher todos os campos obrigatórios do Formulário de Inscrição e apresentar o Plano de Trabalho e os demais documentos exigidos.

9.10. Os documentos deverão estar legíveis e permitir a identificação do proponente, do projeto e das informações necessárias à avaliação.

9.11. O proponente deverá conferir a documentação antes da entrega. A apresentação incompleta poderá comprometer a avaliação ou resultar em inabilitação, quando se tratar de documento essencial não passível de saneamento.

9.12. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou correções de falhas formais, desde que não seja permitida a substituição substancial da proposta ou a alteração de seu conteúdo para obtenção de vantagem indevida.

9.13. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos e apresentar impugnação nos prazos estabelecidos.

10. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A INSCRIÇÃO

10.1. Para que a proposta seja recebida e avaliada, o proponente deverá apresentar:

I – **Formulário de Inscrição**, conforme Anexo I, devidamente preenchido e assinado;

II – **Plano de Trabalho**, conforme Anexo II, contendo a descrição do projeto, objetivos, atividades, metas, cronograma e resultados esperados;

III – **Planilha Orçamentária**, conforme Anexo IV, com indicação das despesas necessárias à execução do projeto;

IV – **Portfólio ou documentação** que demonstre a atuação cultural do proponente ou do grupo;

V – **Autodeclaração** para reserva de vagas, quando o proponente optar por concorrer às vagas reservadas, conforme Anexo VIII;

VI – **Declaração de Representação,** quando a inscrição for realizada por coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, conforme Anexo III;

VII – **Outros documentos** que o proponente considerar úteis para demonstrar a experiência, a viabilidade e a relevância cultural da proposta.

10.2. O Formulário de Inscrição deverá identificar corretamente o proponente e o projeto. No caso de coletivo, deverá identificar também o representante responsável e os integrantes principais.

10.3. O Plano de Trabalho deverá explicar, de forma compreensível, o que será realizado com o recurso. Não basta indicar que o grupo participará da Cantata de Natal. É necessário informar, por exemplo, quantos encontros de preparação serão realizados, qual repertório será desenvolvido, quais profissionais participarão, quais atividades serão executadas e qual resultado será apresentado à comunidade.

10.4. O portfólio poderá ser simples e compatível com a realidade do agente cultural. Poderão ser apresentados registros de apresentações anteriores, vídeos, fotografias, cartazes, declarações de participação em eventos, matérias de divulgação, histórico de atuação ou outros documentos que demonstrem a experiência.

10.5. Não será exigida produção documental incompatível com a realidade de grupos comunitários ou agentes culturais iniciantes. A Comissão deverá avaliar a documentação apresentada de maneira razoável, considerando as características da proposta e do proponente.

10.6. O proponente deverá indicar, no momento da inscrição, se pretende concorrer pela ampla concorrência ou por uma das modalidades de reserva de vagas.

11. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O projeto deverá apresentar uma proposta cultural definida, com atividades que possam ser executadas no prazo e com o valor disponibilizado.

11.2. O proponente deverá descrever a ideia do projeto, explicando sua finalidade, sua importância cultural e a forma como pretende desenvolvê-lo.

11.3. O objetivo geral deverá indicar o resultado principal que o projeto pretende alcançar. Os objetivos específicos deverão apresentar as ações concretas que serão realizadas para alcançar esse resultado.

11.4. As atividades deverão ser organizadas em etapas. A depender da proposta, poderão compreender planejamento, criação, seleção de repertório, preparação musical, ensaios, produção, organização dos participantes e apresentação pública.

11.5. As metas deverão indicar o que será efetivamente realizado. Uma meta deve permitir que a Administração compreenda, ao final do projeto, se a atividade foi executada.

11.6. São exemplos de metas adequadas:

I – realizar determinado número de encontros de preparação musical;

II – preparar determinado repertório;

III – desenvolver arranjos musicais para apresentação coletiva;

IV – realizar ensaios com os integrantes do grupo;

V – preparar apresentação musical aberta ao público;

VI – realizar atividade de integração ou formação musical;

VII – produzir registros das atividades desenvolvidas.

11.7. O proponente deverá indicar os meios pelos quais demonstrará o cumprimento das metas, como fotografias, vídeos, registros de ensaio, materiais de divulgação, listas de presença, declarações ou outros documentos compatíveis.

11.8. O cronograma deverá indicar quando cada atividade será realizada. O período deverá ser compatível com o calendário geral da programação natalina e com a data de assinatura do Termo de Execução Cultural.

11.9. O orçamento deverá corresponder às atividades descritas. Se o projeto prevê ensaios, por exemplo, o orçamento poderá contemplar despesas de preparação musical, remuneração de profissionais, materiais e outras despesas necessárias, desde que justificadas.
11.10. A Comissão de Seleção da Secretaria Municipal avaliará se existe coerência entre a proposta, as atividades, as metas, o cronograma e o orçamento. Projetos que apresentem despesas sem relação com as atividades poderão receber pontuação menor ou ser desclassificados quando houver incompatibilidade essencial.
12. DAS DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM OS RECURSOS
12.1. Os recursos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente em despesas necessárias à execução do projeto aprovado.
12.2. Poderão ser incluídas no orçamento, desde que justificadas e compatíveis com as atividades propostas:
I – remuneração de músicos, cantores, instrumentistas, regentes, arranjadores, preparadores vocais e demais profissionais diretamente envolvidos na criação, preparação e produção musical;
II – remuneração de profissionais técnicos que atuem diretamente no desenvolvimento do projeto;
III – aquisição ou locação de materiais e instrumentos indispensáveis à realização das atividades, quando a despesa for justificada e economicamente adequada;
IV – aquisição de materiais de consumo necessários aos ensaios e às atividades de preparação;
V – serviços de gravação, edição, arranjos, produção musical e preparação artística;
VI – transporte de integrantes, instrumentos e materiais, quando indispensável à execução e devidamente justificado;
VII – serviços de comunicação e divulgação do projeto, desde que proporcionais e diretamente relacionados à atividade cultural;
VIII – serviços de acessibilidade necessários à participação do público ou dos integrantes;
IX – despesas com direitos autorais ou licenças de utilização de obras, quando legalmente exigíveis;
X – outras despesas diretamente relacionadas à execução do projeto, desde que justificadas no Plano de Trabalho e admitidas pela legislação.
12.3. O proponente deverá indicar no orçamento o que pretende pagar, a quantidade, o valor estimado e a razão pela qual aquela despesa é necessária.
12.4. A remuneração de profissionais deverá corresponder a serviços efetivamente prestados ao projeto. O agente cultural deverá manter registros suficientes para demonstrar a realização das atividades contratadas.
12.5. Não será permitido incluir no orçamento despesas que não tenham relação com o projeto ou que representem manutenção ordinária do proponente ou de terceiros.
12.6. Não poderão ser custeadas com os recursos deste Edital:
I – despesas pessoais do proponente sem relação com a execução do projeto;
II – manutenção ordinária de igrejas, templos, entidades religiosas ou instituições privadas;
III – cultos, cerimônias litúrgicas, pregações, evangelização ou atividades de proselitismo;
IV – pagamento de despesas de campanha eleitoral ou promoção político-partidária;
V – promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos;
VI – multas, juros ou encargos decorrentes de inadimplemento do proponente;
VII – despesas já pagas por outra fonte de recurso, quando houver duplicidade de financiamento;
VIII – aquisição de bens ou serviços destinados exclusivamente à estrutura administrativa geral do proponente;
IX – despesas sem comprovação de relação com o objeto;
X – quaisquer outras despesas vedadas pela legislação aplicável à PNAB.
12.7. A aprovação do orçamento não afasta a responsabilidade do agente cultural de cumprir as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e civis que incidirem sobre os pagamentos e contratações realizados.
12.8. O proponente deverá guardar os documentos e registros relacionados à execução e à utilização dos recursos, conforme as exigências do Termo de Execução Cultural e da legislação.
13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
13.1. A análise e a avaliação das propostas serão realizadas por Comissão de Seleção designada por ato formal da autoridade competente.
13.2. A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, preferencialmente com experiência ou conhecimento nas áreas de cultura, música, produção cultural, gestão pública, políticas culturais ou áreas relacionadas ao objeto deste Edital.
13.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será responsável por organizar os trabalhos da Comissão, disponibilizar os documentos necessários à avaliação, registrar as decisões e providenciar a publicação dos resultados.
13.4. Os integrantes da Comissão deverão atuar com imparcialidade, observando os critérios de avaliação e as regras deste Edital.
13.5. O membro que identificar situação de conflito de interesses deverá comunicar o fato e se abster de avaliar a proposta correspondente.
13.6. As notas atribuídas deverão ser registradas em ficha individual de avaliação, com fundamentação suficiente para permitir a compreensão dos motivos da pontuação.
13.7. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos técnicos sobre os projetos, desde que não conceda tratamento privilegiado a determinado proponente nem permita alteração substancial da proposta após o encerramento das inscrições.
13.8. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá conservar as fichas de avaliação, atas e demais documentos relacionados ao julgamento.
14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
14.1. As propostas serão avaliadas com base em critérios objetivos, totalizando 100 (cem) pontos.
14.2. Os critérios e suas respectivas pontuações serão os seguintes:
CRITÉRIO A – MÉRITO ARTÍSTICO E CULTURAL – ATÉ 25 PONTOS
Será avaliada a qualidade da proposta artístico-musical, sua relevância cultural, a criatividade, a consistência do repertório e a contribuição para a diversidade das manifestações musicais.
A Comissão deverá considerar se a proposta apresenta conteúdo cultural identificável, se possui pertinência com o objeto do Edital e se demonstra potencial de contribuição para a programação cultural natalina e para a comunidade.
CRITÉRIO B – COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO – ATÉ 20 PONTOS
Será avaliada a clareza da proposta, a relação entre os objetivos, as atividades, as metas, o cronograma e os resultados esperados.
A Comissão deverá verificar se o proponente explicou o que pretende realizar, como realizará as atividades e de que maneira demonstrará o cumprimento do projeto.
CRITÉRIO C – VIABILIDADE TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – ATÉ 15 PONTOS
Será avaliada a compatibilidade entre o valor solicitado, as despesas previstas, as atividades propostas e o prazo de execução.
A Comissão deverá verificar se o orçamento está devidamente explicado, se os custos são razoáveis e se o projeto pode ser realizado com o apoio financeiro disponibilizado.
CRITÉRIO D – RELEVÂNCIA TERRITORIAL E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA – ATÉ 15 PONTOS
Será avaliada a contribuição do projeto para a cultura de Lagoa da Confusão, a participação de agentes culturais locais, o envolvimento comunitário e a valorização das manifestações culturais do Município.
CRITÉRIO E – DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO E ALCANCE PÚBLICO – ATÉ 10 PONTOS
Será avaliada a capacidade de o projeto proporcionar acesso gratuito à cultura, alcançar públicos diversos e contribuir para a participação da comunidade.
CRITÉRIO F – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – ATÉ 10 PONTOS
Será avaliada a previsão de medidas que permitam a participação de pessoas com deficiência e a redução de barreiras de acesso, considerando a natureza da atividade e os recursos disponíveis.
CRITÉRIO G – EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE DA EQUIPE – ATÉ 5 PONTOS
Será avaliada a experiência do proponente e dos integrantes principais na atividade cultural proposta, considerando o portfólio e os documentos apresentados.
14.3. A pontuação será atribuída conforme a qualidade e a consistência das informações apresentadas, observados os limites máximos de cada critério.
14.4. Será considerado classificado o projeto que alcançar nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não incorra em hipótese de desclassificação.
14.5. A classificação será realizada em ordem decrescente de pontuação, respeitadas as vagas reservadas e as regras de concorrência concomitante.
14.6. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação no Critério A – Mérito artístico e cultural;
II – maior pontuação no Critério B – Coerência e consistência do plano de trabalho;
III – maior pontuação no Critério D – Relevância territorial e participação comunitária;
IV – maior pontuação no Critério F – Acessibilidade e inclusão;
V – maior idade do proponente pessoa física ou de seu representante, quando aplicável.
14.7. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação prévia da data, horário e local, e registro em ata.
14.8. A Comissão deverá justificar a desclassificação de proposta que não apresente objeto cultural compatível, contenha informação falsa relevante, descumpra requisito essencial ou seja manifestamente inviável.
15. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS
15.1. Após a conclusão da avaliação, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado preliminar da seleção, contendo a identificação dos projetos, a pontuação atribuída, a modalidade de concorrência e a situação de cada proposta.
15.2. O resultado preliminar está previsto para o dia 25 de novembro de 2026.
15.3. O proponente que não concordar com a pontuação ou com a decisão que afetar sua participação poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.
15.4. O prazo para apresentação de recursos será de 26, 27 e 30 de novembro de 2026.
15.5. O recurso deverá ser apresentado por escrito, mediante utilização do formulário constante do Anexo IX, e deverá conter:
I – identificação do proponente;
II – identificação do projeto;
III – indicação da decisão questionada;
IV – exposição dos motivos pelos quais o recorrente entende que a decisão deve ser revista;
V – pedido de revisão.
15.6. O recurso deverá se limitar à discussão da decisão recorrida e dos elementos que foram apresentados na inscrição. Não será permitido utilizar o recurso para apresentar novo projeto ou substituir integralmente a proposta original.
15.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura receberá os recursos e os encaminhará à instância responsável pelo julgamento, conforme a organização administrativa definida no ato de designação da Comissão.
15.8. Quando o recurso puder afetar a classificação ou a situação de outro proponente, será assegurado ao interessado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.
15.9. O prazo previsto para contrarrazões será de 1º e 2 de dezembro de 2026.
15.10. As decisões deverão ser fundamentadas e divulgadas nos canais oficiais do Município.
15.11. A apresentação de recurso não suspende automaticamente todas as demais etapas do procedimento, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso.
16. DO RESULTADO FINAL
16.1. Após o julgamento dos recursos e a análise das contrarrazões, quando houver, será publicado o resultado final da seleção.
16.2. A publicação do resultado final está prevista para o dia 4 de dezembro de 2026.
16.3. O resultado final deverá indicar os projetos selecionados, a pontuação, a modalidade de concorrência, a situação de classificação e a ordem de convocação.
16.4. A classificação não significa, por si só, que o proponente já esteja autorizado a receber os recursos. O pagamento dependerá da apresentação e conferência dos documentos de habilitação e da celebração do Termo de Execução Cultural.
16.5. A convocação observará a quantidade de vagas e os critérios de reserva estabelecidos neste Edital.
17. DA HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES SELECIONADOS
17.1. Os proponentes selecionados deverão apresentar os documentos necessários à habilitação no período presente no cronograma geral deste edital.
17.2. A habilitação consiste na conferência dos documentos que identificam o proponente, demonstram sua condição de participação e permitem a formalização do Termo de Execução Cultural.
17.3. Os documentos serão apresentados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no endereço e pelos canais informados no item 9 deste Edital.
17.4. Para pessoa física, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação com foto;
II – CPF;
III – comprovante de residência ou declaração de residência;
IV – dados bancários necessários ao processamento do pagamento, observada a sistemática financeira aplicável;
V – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X;
VI – outros documentos estritamente necessários à formalização do Termo, quando exigidos pela legislação.
17.5. Para Microempreendedor Individual – MEI, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do titular;
II – CPF do titular;
III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
IV – comprovante de inscrição no CNPJ;
V – comprovante de endereço;
VI – dados bancários exigidos para o pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.6. Para pessoa jurídica, serão exigidos:
I – comprovante de inscrição no CNPJ;
II – ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
III – documento de identificação e CPF do representante legal;
IV – ata de eleição ou documento que comprove os poderes de representação, quando aplicável;
V – comprovante de endereço da pessoa jurídica;
VI – dados bancários necessários ao pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.7. Para coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do representante;
II – CPF do representante;
III – comprovante de residência do representante;
IV – Declaração de Representação assinada pelos integrantes, conforme Anexo III;
V – dados bancários necessários ao pagamento;
VI – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.8. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmar informações e sanar falhas formais, desde que a providência não implique alteração indevida das condições de participação.
17.9. A ausência de documento essencial, quando não for possível sua regularização, poderá resultar em inabilitação, mediante decisão fundamentada.
17.10. O proponente inabilitado poderá apresentar manifestação ou recurso, caso previsto no procedimento e no prazo divulgado pela Administração, asseguradas as garantias legais.
17.11. A vaga decorrente de desistência ou inabilitação será preenchida pelo próximo proponente classificado, observadas as regras de reserva de vagas e a ordem de classificação.
18. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
18.1. Os proponentes selecionados e habilitados serão convocados para celebrar o Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico que formalizará o apoio financeiro e estabelecerá as obrigações das partes.
18.2. A celebração dos Termos está prevista para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026.
18.3. O Termo de Execução Cultural deverá identificar o proponente, o projeto, o valor do apoio, o objeto, as metas, o cronograma e as obrigações relacionadas à execução.
18.4. O Plano de Trabalho aprovado integrará o Termo e servirá de referência para o acompanhamento da execução.
18.5. O agente cultural deverá conferir as informações constantes do Termo antes de assiná-lo. Caso identifique divergência entre o projeto aprovado e o documento, deverá solicitar a correção antes da formalização.
18.6. A assinatura poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, conforme os meios disponibilizados pelo Município.
18.7. A recusa injustificada em assinar o Termo no prazo estabelecido poderá ser considerada desistência, permitindo a convocação do próximo classificado, observadas as regras do Edital.
18.8. A celebração do Termo de Execução Cultural não cria vínculo empregatício entre o Município e o agente cultural, nem transforma o proponente em servidor, empregado ou prestador de serviços da Administração.
19. DO PAGAMENTO DOS RECURSOS
19.1. O pagamento do apoio financeiro será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o cumprimento das providências administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias.
19.2. O pagamento deverá observar a regulamentação da PNAB e as regras operacionais estabelecidas pela Portaria MinC nº 243/2025, inclusive quanto à utilização da plataforma BB Gestão Ágil, quando aplicável.

19.3. O agente cultural deverá fornecer corretamente os dados e documentos necessários ao processamento do pagamento.
19.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura encaminhará a documentação necessária aos setores municipais competentes para as providências de pagamento, respeitadas as atribuições administrativas de cada unidade.
19.5. A previsão de processamento dos pagamentos dependerá da conclusão da habilitação, assinatura dos Termos, disponibilidade financeira e operacionalização dos procedimentos exigidos pelo sistema de pagamento aplicável.
19.6. O agente cultural deverá utilizar o recurso exclusivamente no projeto aprovado, mantendo os registros necessários para demonstrar a aplicação e o cumprimento do objeto.

20. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL NATALINA

20.1. Os projetos serão executados de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e com o cronograma estabelecido no Termo de Execução Cultural.
20.2. A execução deverá ocorrer em período compatível com a programação cultural natalina do Município, considerando as atividades preparatórias, os ensaios, a produção e a apresentação pública de culminância.
20.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será responsável pela coordenação geral da programação cultural natalina, pela organização dos espaços municipais disponibilizados e pela comunicação aos agentes culturais sobre datas, horários e orientações operacionais.
20.4. O agente cultural deverá manter contato com a Secretaria para receber as orientações necessárias à integração de seu projeto na programação.
20.5. A definição de horário e local de apresentação deverá considerar as características da proposta e as condições técnicas do espaço. A Secretaria deverá comunicar os ajustes com antecedência razoável.
20.6. O agente cultural deverá informar previamente suas necessidades técnicas, incluindo equipamentos, instrumentos, espaço, montagem, passagem de som e demais condições indispensáveis à execução.
20.7. A execução das atividades preparatórias deverá ser demonstrável por registros e documentos compatíveis com o projeto. O agente cultural não deverá limitar sua execução à apresentação final quando o plano aprovado contemplar outras etapas.
20.8. Caso ocorra fato que impossibilite ou dificulte a execução, o agente cultural deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, apresentando justificativa e proposta de solução.
20.9. Alterações de objeto, metas ou orçamento dependerão de autorização formal quando exigida pela legislação ou pelo Termo.
20.10. A Administração poderá acompanhar a execução por meio de visitas, reuniões, solicitação de informações e análise dos registros apresentados.

21. DA GRATUIDADE E DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

21.1. As atividades públicas realizadas com apoio deste Edital deverão ser gratuitas, não podendo o agente cultural exigir pagamento, ingresso ou contribuição financeira como condição para participação do público.
21.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho como pretende permitir o acesso do público às atividades.
21.3. A divulgação deverá informar, de forma clara, o local, a data, o horário e as condições de acesso à atividade.
21.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá organizar ações de divulgação conjunta dos projetos selecionados, respeitando a identidade artística e cultural de cada proposta.
21.5. A gratuidade não impede a organização do espaço por razões de segurança, capacidade, acessibilidade ou controle de público, desde que não haja cobrança pelo acesso.

22. DA ACESSIBILIDADE

22.1. Os projetos deverão considerar a participação de pessoas com deficiência e a redução de barreiras que possam impedir ou dificultar o acesso às atividades culturais.
22.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho as medidas de acessibilidade que pretende adotar, considerando a natureza da atividade e o valor disponibilizado.
22.3. Poderão ser previstas, entre outras medidas:
I – escolha de espaço com condições adequadas de acesso;
II – organização de local reservado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
III – divulgação prévia das condições de acessibilidade;
IV – disponibilização de informações em formato acessível, quando possível;
V – adoção de recursos de acessibilidade comunicacional, quando cabíveis;
VI – adaptação da atividade para permitir a participação de pessoas com deficiência;
VII – outras medidas justificadas no projeto.
22.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá considerar a acessibilidade na organização dos espaços públicos utilizados na programação natalina, dentro das condições materiais e das obrigações legais do Município.
22.5. As medidas previstas deverão ser proporcionais à natureza do projeto, sem prejuízo das exigências legais aplicáveis.

23. DA DIVULGAÇÃO E DO USO DAS MARCAS INSTITUCIONAIS

23.1. Os projetos selecionados deverão mencionar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e do Município de Lagoa da Confusão – TO, conforme as orientações de identidade visual fornecidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
23.2. A divulgação deverá identificar que a atividade recebeu apoio público por meio do presente Edital.
23.3. A utilização das marcas institucionais deverá observar os manuais e orientações oficiais aplicáveis, não sendo permitida sua utilização para promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.
23.4. O agente cultural deverá encaminhar, quando solicitado, os materiais de divulgação para conferência das informações institucionais.

24. DOS DIREITOS AUTORAIS, CONEXOS E DE IMAGEM

24.1. O agente cultural será responsável por obter as autorizações necessárias para utilização de obras musicais, arranjos, gravações, imagens, interpretações e demais conteúdos protegidos por direitos autorais ou direitos conexos.
24.2. A utilização de músicas de terceiros deverá observar a legislação de direitos autorais, inclusive quanto às licenças e autorizações eventualmente exigíveis.
24.3. A participação de integrantes, músicos e demais pessoas nas atividades deverá respeitar os direitos de imagem e de voz.
24.4. A autorização de uso de imagem para fins institucionais deverá observar o modelo constante do Anexo XI, sem prejuízo da necessidade de autorização específica para crianças e adolescentes por seus responsáveis legais.
24.5. O apoio financeiro não implica transferência ao Município da titularidade das obras ou criações produzidas pelo agente cultural.

25. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

25.1. O acompanhamento da execução dos projetos será realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que poderá solicitar informações, verificar atividades e analisar os resultados apresentados.
25.2. O agente cultural deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo do Anexo VII, no prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural, observado o regime jurídico aplicável ao fomento cultural.
25.3. O relatório deverá demonstrar o que foi realizado, quais metas foram cumpridas, quais resultados foram alcançados e de que forma as atividades se relacionam com o projeto aprovado.
25.4. Poderão ser utilizados como documentos de comprovação:
I – fotografias das atividades;
II – vídeos dos ensaios e apresentações;
III – registros de preparação e produção;
IV – materiais de divulgação;
V – listas de presença, quando compatíveis com a atividade;
VI – declarações de parceiros e espaços utilizados;
VII – documentos técnicos;
VIII – outros registros que demonstrem a realização do objeto.
25.5. A prestação de informações deverá considerar a natureza do instrumento de fomento e priorizar a demonstração do cumprimento do objeto, conforme a Lei Federal nº 14.903/2024.
25.6. A Administração poderá solicitar documentação financeira ou complementar nas hipóteses previstas na legislação, especialmente quando houver indícios de irregularidade, desvio de finalidade ou descumprimento do objeto.
25.7. A análise poderá resultar em aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição, mediante decisão fundamentada.
25.8. A aprovação com ressalvas poderá ocorrer quando houver impropriedade formal que não comprometa o cumprimento do objeto nem caracterize dano ao erário.
25.9. A rejeição deverá indicar os fatos, documentos e fundamentos jurídicos que justifiquem a decisão, assegurando-se ao agente cultural o direito de manifestação e defesa.

26. DAS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES CULTURAIS SELECIONADOS

26.1. O agente cultural selecionado deverá:
I – executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado;
II – utilizar os recursos exclusivamente nas despesas relacionadas ao projeto;
III – cumprir as atividades e metas pactuadas;
IV – manter registros da execução;
V – informar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura qualquer fato que possa comprometer a execução;
VI – observar as orientações relativas à organização da programação natalina;
VII – garantir a gratuidade das atividades públicas apoiadas;
VIII – respeitar os direitos autorais, conexos e de imagem;
IX – observar as regras de acessibilidade aplicáveis;
X – divulgar o apoio institucional conforme as orientações recebidas;
XI – apresentar o Relatório de Execução do Objeto;
XII – responder às solicitações de informações e esclarecimentos;
XIII – conservar os documentos relacionados à execução pelo prazo exigido pela legislação;
XIV – não utilizar os recursos em finalidade diversa da aprovada.

27. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

27.1. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:
I – coordenar a execução administrativa deste Edital;
II – divulgar o chamamento público e orientar os interessados;
III – receber e protocolar as inscrições;
IV – organizar a documentação apresentada;
V – providenciar a designação da Comissão de Seleção;
VI – assegurar que a avaliação observe os critérios publicados;
VII – divulgar o resultado preliminar e o resultado final;
VIII – receber e encaminhar os recursos administrativos;
IX – realizar ou coordenar a conferência dos documentos de habilitação;
X – providenciar a formalização dos Termos de Execução Cultural;
XI – organizar a programação cultural natalina e a integração dos projetos selecionados;
XII – acompanhar a execução dos projetos;
XIII – receber e analisar os Relatórios de Execução do Objeto;
XIV – manter organizados os documentos administrativos do procedimento;
XV – encaminhar aos setores competentes as providências orçamentárias, contábeis e financeiras necessárias;
XVI – promover a transparência dos atos e resultados;
XVII – registrar as informações exigidas nos sistemas oficiais da PNAB, conforme as competências administrativas e operacionais do Município.
27.2. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá atuar em articulação com os setores de Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Procuradoria ou Assessoria Jurídica e demais unidades administrativas competentes, sem prejuízo da responsabilidade de cada órgão pelas atribuições que lhe são próprias.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. Os dados pessoais apresentados pelos participantes serão utilizados para as finalidades relacionadas à inscrição, seleção, habilitação, celebração dos Termos, pagamento, acompanhamento, prestação de informações e cumprimento de obrigações legais.
28.2. O tratamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
28.3. A divulgação dos resultados deverá limitar-se às informações necessárias à transparência do procedimento, observadas as restrições relativas a dados pessoais sensíveis e informações protegidas.
28.4. As autodeclarações e os documentos relativos às ações afirmativas deverão receber tratamento adequado, com acesso restrito quando necessário.

29. DAS IRREGULARIDADES E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Execução Cultural poderá ensejar providências administrativas, conforme a legislação aplicável.
29.2. A Administração deverá examinar as circunstâncias do caso, a gravidade da irregularidade, a existência de dano ao erário, a possibilidade de correção e a efetiva execução do objeto.
29.3. Poderão ser adotadas, conforme a hipótese e a legislação:
I – solicitação de esclarecimentos;
II – determinação de correção de falhas;
III – aprovação com ressalvas;
IV – rejeição da prestação de informações;
V – restituição de valores, quando legalmente cabível;
VI – outras providências administrativas previstas em lei.
29.4. A adoção de medida que possa prejudicar o agente cultural deverá ser precedida de procedimento regular, com indicação dos fatos e fundamentos e oportunidade de manifestação.

30. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

30.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste Edital ou apresentar impugnação fundamentada, por meio do e-mail: aldirblanc2026lagoa@gmail.com ou presencialmente no endereço da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
30.2. Os pedidos deverão identificar o item questionado e apresentar, de forma clara, a dúvida ou o fundamento da impugnação.
30.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá analisar as solicitações e divulgar as respostas nos canais oficiais do Município.
30.4. Caso seja necessária alteração do Edital que afete a elaboração das propostas ou as condições de participação, a Administração deverá publicar retificação e reabrir o prazo quando juridicamente necessário.

31. DO CRONOGRAMA OFICIAL

31.1. As etapas do presente Edital observarão o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	Até 13/11/2026
Abertura das inscrições	16/11/2026
Encerramento das inscrições	23/11/2026
Análise e avaliação das propostas	24 e 25/11/2026
Publicação do resultado preliminar	25/11/2026
Apresentação de recursos	26, 27 e 30/11/2026
Apresentação de contrarrazões, quando cabíveis	01 e 02/12/2026
Análise dos recursos	03/12/2026
Publicação do resultado final	04/12/2026
Entrega dos documentos de habilitação	07 a 08/12/2026
Formalização dos Termos de Execução Cultural	09 e 10/12/2026
Processamento dos pagamentos	Após a formalização e as providências financeiras necessárias
Atividades preparatórias e ensaios	Conforme plano de trabalho
Programação cultural natalina	A partir do dia 11/12/2026
Apresentação do Relatório de Execução do Objeto	No prazo estabelecido no Termo

31.2. As datas poderão ser alteradas por decisão fundamentada da Administração, mediante publicação oficial, desde que preservados os prazos mínimos legais e a igualdade de condições entre os participantes.
31.3. Se houver alteração que prejudique a elaboração ou apresentação das propostas, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá avaliar a necessidade de reabertura do prazo de inscrição.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A inscrição no presente Edital implica conhecimento das regras e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
32.2. A participação não gera direito automático ao recebimento de recursos. A concessão do apoio dependerá da classificação, da habilitação, da disponibilidade orçamentária e financeira e da formalização do Termo de Execução Cultural.
32.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá expedir orientações complementares para esclarecer procedimentos operacionais, desde que não altere os critérios de seleção nem estabeleça exigências incompatíveis com este Edital.
32.4. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, observada a legislação federal aplicável à PNAB, as normas municipais pertinentes e os princípios da Administração Pública.
32.5. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão e na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
32.6. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
I – Formulário de Inscrição;
II – Modelo de Plano de Trabalho;
III – Declaração de Representação de Coletivo;
IV – Planilha Orçamentária;
V – Ficha de Avaliação;
VI – Modelo de Termo de Execução Cultural;

VII – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;
VIII – Autodeclaração para Reserva de Vagas;
IX – Formulário de Recurso;
X – Declaração de Inexistência de Impedimento;
XI – Declaração de Autorização de Uso de Imagem e Voz;
XII – Declaração de Gratuidade e Compromisso de Acesso Público;
XIII – Declaração de Ciência das Regras de Aplicação dos Recursos;
XIV – Modelo de Ata de Julgamento e Classificação;
XV – Lista de Conferência da Habilitação.
Lagoa da Confusão – TO, 13 de novembro de 2026.

THIAGO SOARES CARLOS
Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão – TO

DIONATHAN RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB

Este formulário deverá ser preenchido pelo agente cultural responsável pela proposta. As informações devem corresponder ao projeto que será efetivamente executado. Caso o proponente seja um grupo ou coletivo sem CNPJ, deverá indicar a pessoa que o representará perante a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome completo ou razão social: _____
Nome artístico ou nome do grupo/coletivo: _____
CPF: _____ CNPJ, se houver: _____
Data de nascimento, quando pessoa física: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município/UF: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
O proponente participa como:
( ) Pessoa física.
( ) Microempreendedor Individual – MEI.
( ) Pessoa jurídica.
( ) Coletivo ou grupo sem personalidade jurídica.
Nome do representante legal, quando houver: _____
CPF do representante: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Título do projeto: _____
Área ou segmento artístico-musical: _____
Nome do grupo, coral, banda ou coletivo, se houver: _____
Quantidade aproximada de integrantes: _____
Local onde o grupo desenvolve suas atividades: _____

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Explique, com suas palavras, qual é o projeto que você pretende realizar. Informe se é uma atividade de coral, grupo vocal, banda, conjunto musical, música instrumental, preparação de repertório, criação de arranjos ou outra atividade artístico-musical.

4. ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS
Informe quais atividades serão realizadas antes da apresentação pública. Por exemplo: preparação de repertório, ensaios, encontros de preparação, criação de arranjos, organização do grupo, preparação vocal, preparação instrumental ou outras atividades.

5. APRESENTAÇÃO OU RESULTADO FINAL
Descreva qual será o resultado do projeto e de que maneira ele poderá ser apresentado ao público durante a programação cultural natalina.

6. PARTICIPANTES E EQUIPE

NOME	FUNÇÃO DO PROJETO	ATIVIDADE QUE REALIZARÁ

7. PÚBLICO E ALCANCE
Qual é o público que o projeto pretende alcançar?
_____
Quantas pessoas estima-se que participarão ou serão alcançadas?
_____
O projeto será gratuito para o público?
( ) Sim.
( ) Não.
Em caso negativo, justificar e demonstrar a compatibilidade com o Edital, se aplicável:
_____

8. AÇÕES AFIRMATIVAS
Deseja concorrer às vagas reservadas?
( ) Não. Concorrerei pela ampla concorrência.
( ) Sim. Pessoa negra.
( ) Sim. Pessoa indígena.
( ) Sim. Pessoa com deficiência.
No caso de pessoa jurídica ou coletivo, informar a forma de protagonismo da pessoa pertencente ao grupo contemplado:
_____

9. ACESSIBILIDADE
O projeto prevê alguma medida para facilitar a participação de pessoas com deficiência?
( ) Sim.
( ) Não.
( ) Não se aplica, mediante justificativa.
Se sim, descreva:
_____

10. DOCUMENTOS ENTREGUES
( ) Formulário de Inscrição.
( ) Plano de Trabalho.
( ) Planilha Orçamentária.
( ) Portfólio ou comprovação de atuação cultural.
( ) Autodeclaração para reserva de vagas, quando aplicável.
( ) Declaração de Representação de Coletivo, quando aplicável.
( ) Outros documentos: _____

11. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que conheço as regras do Edital e que, caso seja selecionado, utilizarei os recursos exclusivamente na execução do projeto aprovado.
Declaro, ainda, que a proposta apresentada possui natureza artístico-musical e cultural e que não tem por objeto financiar culto religioso, atividade litúrgica, evangelização, proselitismo ou manutenção ordinária de instituição religiosa.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o documento que explica à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura o que o proponente pretende realizar com o apoio financeiro. Deve ser preenchido com informações verdadeiras e compatíveis com a capacidade de execução do grupo ou artista.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Título: _____
Proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Responsável pela execução: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

2. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA
Descreva a proposta cultural e explique por que ela é importante. Informe como o projeto contribui para a música, para a cultura local e para a participação da comunidade.
_____

3. OBJETIVO GERAL
Indique qual é o principal resultado que o projeto pretende alcançar.
_____

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Indique as ações que serão realizadas para alcançar o objetivo geral.
I – _____
II – _____
III – _____
IV – _____

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Etapa	Atividade	Como será realizada	Responsável
Planejamento			
Criação ou seleção de repertório			
Preparação e ensaios			
Produção musical			
Apresentação ou compartilhamento			

6. METAS
As metas devem indicar aquilo que será efetivamente realizado.

META	O QUE SERÁ REALIZADO	QUANTIDADE OU RESULTADO ESPERADO	COMO SERÁ COMPROVADO
1			
2			
3			
4			

7. EQUIPE

Nome	Função	Experiência ou qualificação	Responsabilidade

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	RESULTADO
Planejamento			
Preparação			
Ensaios			
Produção			
Apresentação			
Organização dos registros			

9. PÚBLICO E ACESSO
Informe quem poderá participar e como será assegurado o acesso gratuito à atividade.
_____

10. ACESSIBILIDADE
Informe quais medidas serão adotadas para permitir a participação de pessoas com deficiência.

11. ORÇAMENTO

12. RESULTADOS ESPERADOS

Descreva o que será entregue à comunidade ao final do projeto.

Item	Descrição da despesa	Finalidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
Total					

13. DECLARAÇÃO

Declaro que o Plano de Trabalho corresponde à proposta que pretendo executar, que as atividades e despesas são verdadeiras e que o projeto poderá ser realizado dentro do valor e do prazo estabelecidos.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Nome Completo

CPF: _____

Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO OU GRUPO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA

Nós, integrantes do grupo ou coletivo cultural identificado abaixo, declaramos que reconhecemos **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, como representante do grupo para participar do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB, promovido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa da Confusão – TO.

Autorizamos o representante indicado a realizar a inscrição, apresentar documentos, receber comunicações, assinar o Termo de Execução Cultural, receber os recursos, coordenar a execução do projeto e apresentar o Relatório de Execução do Objeto, observadas as responsabilidades assumidas perante os integrantes e perante a Administração Pública.

Declaramos que temos conhecimento do projeto apresentado, das atividades propostas e do valor do apoio financeiro solicitado.

Nome do grupo ou coletivo: _____

Título do projeto: _____

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____

Nº	Nome completo do integrante	CPF	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

ANEXO IV

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Título do projeto: _____

Nome do proponente: _____

CPF/CNPJ: _____

Valor total solicitado: **R$ 2.850,00**.

Nº	Descrição da despesa	Justificativa e relação com o projeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Total					R$

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as despesas indicadas nesta planilha são necessárias à execução do projeto e que os valores foram estimados de acordo com os serviços, materiais e necessidades efetivas da proposta.

Declaro estar ciente de que os recursos não poderão ser utilizados para despesas estranhas ao projeto, atividades religiosas de natureza litúrgica, manutenção ordinária de instituições ou qualquer finalidade vedada pelo Edital e pela legislação.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Nome Completo

CPF: _____

Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Edital nº ____/2026.

Nome do proponente: _____

Título do projeto: _____

Modalidade de concorrência: _____

Nome do avaliador: _____

Critério	Pontuação máxima	Nota atribuída
Mérito artístico e cultural	25	
Coerência e consistência do plano de trabalho	20	
Viabilidade técnica e orçamentária	15	
Relevância territorial e participação comunitária	15	
Democratização do acesso e alcance público	10	
Acessibilidade e inclusão	10	
Experiência e capacidade da equipe	5	
Total	**100**	

JUSTIFICATIVA DA PONTUAÇÃO

O avaliador deverá registrar os motivos que justificam a pontuação, especialmente quando atribuir nota inferior à pontuação máxima.

Mérito artístico e cultural:

_____

Coerência e consistência do plano de trabalho:

_____

Viabilidade técnica e orçamentária:

_____

Relevância territorial e participação comunitária:

_____

Democratização do acesso:

_____

Acessibilidade e inclusão:

_____

Experiência e capacidade da equipe:

_____

RESULTADO

( ) Classificado.

( ) Não classificado por pontuação inferior a 50 pontos.

( ) Desclassificado, mediante justificativa.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Assinatura do avaliador

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 – PNAB

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representado por _____, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e, de outro lado, **[NOME DO AGENTE CULTURAL]**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, com endereço em _____, doravante denominado AGENTE CULTURAL, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a execução do projeto cultural denominado _____, selecionado no Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB.

1.2. O projeto será executado conforme o Plano de Trabalho aprovado, que integra este instrumento.

1.3. O objeto compreende as atividades de criação, preparação, desenvolvimento e produção artístico-musical descritas no Plano de Trabalho, incluindo a apresentação pública de culminância, quando prevista.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO APOIO

2.1. A Administração Pública concederá ao Agente Cultural o valor de xxxxxxxxxxxxxx

2.2. O pagamento será processado após a assinatura deste Termo e o cumprimento das providências administrativas e financeiras necessárias.

2.3. O recurso deverá ser aplicado exclusivamente nas despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DO CRONOGRAMA

3.1. O projeto será executado no período de //2026 a //2026.

3.2. O cronograma deverá observar as atividades e metas descritas no Plano de Trabalho.

3.3. Eventuais alterações deverão ser comunicadas à Administração e formalizadas quando exigível.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

4.1. Constituem obrigações do Agente Cultural:

I – executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado;

II – aplicar o recurso exclusivamente no objeto;

III – realizar as atividades e cumprir as metas pactuadas;

IV – manter registros e documentos da execução;

V – comunicar fatos que possam comprometer o projeto;

VI – observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura quanto à programação;

VII – garantir a gratuidade das atividades públicas apoiadas;

VIII – observar os direitos autorais e de imagem;

IX – apresentar o Relatório de Execução do Objeto;

X – prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1. Constituem obrigações da Administração Pública:

I – realizar as providências necessárias ao pagamento;

II – acompanhar a execução do projeto;

III – orientar o Agente Cultural quanto às obrigações assumidas;

IV – receber e analisar o Relatório de Execução do Objeto;

V – comunicar eventuais pendências;

VI – assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de apuração.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1. O Agente Cultural apresentará Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do período de execução, salvo prazo diverso formalmente estabelecido e juridicamente admissível.

6.2. O relatório deverá demonstrar as atividades realizadas, as metas cumpridas, os resultados alcançados e os registros correspondentes.

6.3. A Administração poderá solicitar informações complementares e realizar acompanhamento da execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM

7.1. O Agente Cultural será responsável pelas autorizações necessárias à utilização de obras, imagens, gravações e demais conteúdos protegidos.

7.2. O Agente Cultural autoriza a utilização de registros do projeto para fins institucionais e de transparência, sem finalidade comercial e respeitados os direitos de terceiros.

7.3. A autorização não implica transferência da titularidade dos direitos autorais.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018, tratando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Termo e ao cumprimento de obrigações legais.

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

9.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar providências administrativas previstas na legislação e no Edital.

9.2. Nenhuma medida que possa resultar em rejeição da execução ou restituição de recursos será adotada sem procedimento regular, motivação e oportunidade de manifestação do Agente Cultural.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O presente Termo poderá ser extinto por acordo entre as partes, por impossibilidade de execução, por descumprimento das obrigações ou por outras hipóteses legalmente admitidas.

10.2. A extinção deverá ser formalizada, com apuração das atividades realizadas e dos recursos aplicados, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Termo terá vigência de //2026 a //____, podendo ser prorrogado quando legalmente possível e mediante justificativa formal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Integram este Termo o Edital de Chamamento Público nº ____/2026 e o Plano de Trabalho aprovado.
12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, observada a legislação aplicável.
Lagoa da Confusão – TO, ____ de dezembro de 2026.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AGENTE CULTURAL

_____

ANEXO VII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital nº ____/2026.
Termo de Execução Cultural nº ____/2026.
Nome do projeto: _____
Nome do proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Período de execução: _____
1. ATIVIDADES REALIZADAS
Descreva quais atividades foram realizadas, em que datas ocorreram, quem participou e como foram desenvolvidas.

2. CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta prevista	O que foi efetivamente realizado	Situação	Documento ou registro comprobatório
1			
2			
3			
4			

3. RESULTADOS ALCANÇADOS
Descreva os resultados obtidos e de que forma o projeto contribuiu para a atividade cultural proposta.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Público estimado no Plano de Trabalho: _____
Público efetivamente alcançado: _____
Como foi realizada a estimativa:

5. REGISTROS DA EXECUÇÃO
( ) Fotografias.
( ) Vídeos.
( ) Registros de ensaios.
( ) Registros da apresentação.
( ) Materiais de divulgação.
( ) Listas de presença, quando aplicáveis.
( ) Declarações de parceiros.
( ) Outros documentos.
6. ALTERAÇÕES E DIFICULDADES
Informe se houve alteração de cronograma, equipe, atividade, local ou meta e explique os motivos.

7. DECLARAÇÃO
Declaro que as informações deste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas e que os documentos apresentados são autênticos.
Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de _____.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

_____

ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB, que me identifico como:
( ) Pessoa negra – preta ou parda.
( ) Pessoa indígena.
( ) Pessoa com deficiência.
Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a Administração poderá adotar procedimentos complementares de verificação, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, assegurados os direitos fundamentais, o contraditório e a ampla defesa.
PARA PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO
Indicar como se comprova o protagonismo da pessoa pertencente ao grupo contemplado:
( ) Composição majoritária do quadro societário.
( ) Liderança do projeto.
( ) Composição majoritária da equipe.
( ) Outra forma admitida pela regulamentação.
Descrição:

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE RECURSO
Nome do proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Título do projeto: _____
Etapa questionada:
( ) Resultado preliminar da seleção.
( ) Habilitação.
( ) Outra decisão: _____
1. QUAL DECISÃO ESTÁ SENDO QUESTIONADA?

2. POR QUE VOCÊ ENTENDE QUE A DECISÃO DEVE SER REVISTA?
Explique os motivos do recurso, indicando o item do Edital ou o critério de avaliação que considera não ter sido aplicado corretamente.

3. O QUE VOCÊ SOLICITA?

4. DOCUMENTOS APRESENTADOS COM O RECURSO

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do recorrente

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que:
I – as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;
II – não estou impedido de participar do Edital por decisão administrativa ou judicial vigente que alcance esta seleção;
III – não incorro em situação de conflito de interesses que impeça minha participação;
IV – não apresentei documento falso ou informação materialmente inverídica;
V – o projeto apresentado possui natureza artístico-musical e cultural;
VI – os recursos recebidos serão utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado;
VII – não utilizarei os recursos para custear culto, atividade litúrgica, evangelização, proselitismo ou manutenção ordinária de instituição religiosa;
VIII – observarei as normas de direitos autorais, direitos de imagem e demais regras aplicáveis;
IX – apresentarei o Relatório de Execução do Objeto no prazo estabelecido.
Estou ciente de que a falsidade das informações poderá resultar em desclassificação, inabilitação e demais providências legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XI
AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, autorizo o Município de Lagoa da Confusão – TO a utilizar registros fotográficos, audiovisuais e sonoros relacionados à execução do projeto _____, exclusivamente para fins institucionais, de documentação, transparência e divulgação da política pública cultural.
A autorização é gratuita e não exclusiva. Não permite utilização comercial dos registros, não transfere direitos autorais e deverá respeitar a dignidade, a honra, a imagem e os demais direitos da pessoa registrada.
No caso de participação de criança ou adolescente, a autorização deverá ser assinada por seu responsável legal.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE E COMPROMISSO DE ACESSO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que as atividades públicas realizadas com apoio deste Edital serão gratuitas, não sendo exigido pagamento, ingresso ou contribuição financeira como condição de acesso.
Comprometo-me a colaborar com a divulgação das atividades, informar corretamente os locais e horários e observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura quanto à organização da programação.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que estou ciente de que:
I – o recurso recebido deverá ser aplicado exclusivamente no projeto aprovado;
II – as despesas deverão guardar relação direta com o objeto e com o Plano de Trabalho;
III – deverão ser mantidos registros e documentos aptos a demonstrar a execução;
IV – não será permitido utilizar os recursos para finalidade diversa, despesas pessoais estranhas ao projeto, culto religioso, atividade litúrgica ou manutenção ordinária de instituição;
V – a Administração poderá solicitar informações e documentos complementares nas hipóteses previstas na legislação;
VI – a prestação de informações deverá demonstrar o cumprimento do objeto e das metas pactuadas;
VII – eventual irregularidade será apurada em procedimento regular, com garantia de manifestação e defesa.
Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XIV
MODELO DE ATA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 – PNAB

Aos ____ dias do mês de novembro de 2026, às ____ horas, na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa da Confusão – TO, reuniu-se a Comissão de Seleção designada pela Portaria nº ____/2026, composta pelos seguintes membros:
I – _____;
II – _____;
III – _____.
A reunião teve por finalidade analisar e avaliar as propostas inscritas no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.
Após a análise dos documentos e dos Planos de Trabalho, a Comissão procedeu à avaliação individual das propostas, registrando as pontuações nas respectivas fichas de avaliação.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Nº	Proponente	Projeto	Modalidade	Pontuação	Situação
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS
Pessoas negras: ____ vagas preenchidas.
Pessoas indígenas: ____ vagas preenchidas.
Pessoas com deficiência: ____ vagas preenchidas.
Ampla concorrência: ____ vagas preenchidas.

DELIBERAÇÃO
A Comissão delibera pela publicação do resultado preliminar, com abertura do prazo recursal previsto no Edital.
Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata, que segue assinada pelos membros da Comissão.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

ANEXO XV
LISTA DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Nome do proponente: _____
Projeto: _____
Modalidade: _____

Documento	Entregue	Conferido	Observação
Documento de identificação	( )	( )	
CPF	( )	( )	
Comprovante de residência	( )	( )	
CNPJ, quando aplicável	( )	( )	
CCMEI, quando aplicável	( )	( )	
Ato constitutivo, quando aplicável	( )	( )	
Documento do representante legal	( )	( )	
Documento de representação	( )	( )	
Declaração de representação de coletivo	( )	( )	
Dados bancários	( )	( )	
Declaração de inexistência de impedimento	( )	( )	
Outros documentos exigidos	( )	( )	

CONCLUSÃO
( ) Habilitado.
( ) Inabilitado.
( ) Necessária diligência para esclarecimento ou correção de falha formal.
Justificativa:

Lagoa da Confusão – TO, ____ de dezembro de 2026.

Servidor responsável pela conferência

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026/SETUC

SECRETARIA TURISMO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE CULTURA POPULAR E DEMAIS MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB.

VALOR TOTAL DO EDITAL: R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais).
QUANTIDADE DE PRÊMIOS: 27 (vinte e sete).
PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 16 A 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO EDITAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO.

O Município de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à premiação de agentes culturais que desenvolvem ou desenvolveram atividades relevantes para a valorização, preservação, produção, transmissão e difusão das manifestações da cultura popular no Município.
O presente edital integra as ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e observa, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, além das demais normas aplicáveis.
O edital tem por finalidade reconhecer e valorizar a contribuição de artistas, artesãos, escritores, realizadores audiovisuais, fotógrafos, agentes da gastronomia tradicional e demais fazedores de cultura popular, considerando a diversidade das expressões culturais existentes no Município e a importância de seus agentes para a preservação e continuidade das práticas, conhecimentos, saberes e manifestações culturais.
A seleção observará as categorias, os quantitativos de premiação, os valores e os critérios estabelecidos neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E DA FINALIDADE DO EDITAL
1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar projetos culturais a serem desenvolvidos por artistas, artesãos, escritores, músicos, produtores audiovisuais, fotógrafos, artistas visuais, grupos, coletivos, associações e demais agentes culturais que desenvolvam atividades relacionadas à cultura popular e às diferentes manifestações artísticas e culturais existentes no Município de Lagoa da Confusão – TO, observadas as categorias previstas neste instrumento.
1.2. A seleção será realizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, observada a finalidade cultural indicada no Plano de Aplicação dos Recursos – PAR municipal e a compatibilidade entre as atividades propostas e a destinação dos recursos transferidos.
1.3. O presente Edital contempla projetos culturais relacionados às seguintes categorias: Cultura Popular – Dança Popular e Tradicional; Artesanato; Literatura; Música Popular e Eletrônica; Pintura e Artes Visuais; Audiovisual; e Fotografia – Artes Visuais, conforme os quantitativos, valores e demais condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.
1.4. O apoio financeiro previsto neste Edital destina-se ao desenvolvimento de projetos culturais. O interessado deverá apresentar proposta que descreva a atividade cultural que pretende realizar, sua justificativa, os objetivos, o público a que se destina, as etapas de desenvolvimento, as pessoas envolvidas, os resultados esperados e a forma de aplicação dos recursos solicitados.
1.5. Não será suficiente apresentar apenas a indicação de uma atividade artística ou cultural, o nome de um artista, grupo ou coletivo, ou a solicitação de pagamento por uma apresentação ou serviço isolado. O projeto deverá demonstrar consistência e finalidade cultural, descrevendo as ações que serão desenvolvidas e sua relação com a categoria escolhida.
1.6. Conforme a natureza e as características de cada proposta, os projetos poderão compreender atividades de criação, produção, desenvolvimento, aperfeiçoamento, formação, difusão e circulação cultural, incluindo, entre outras possibilidades, a realização de manifestações de dança popular e tradicional, produção artesanal, criação e circulação literária, composição e produção musical, atividades de pintura e artes visuais, produção audiovisual e realização de trabalhos fotográficos.
1.7. Os projetos deverão guardar pertinência com a categoria em que forem inscritos e apresentar objetivos, atividades e resultados compatíveis com a respectiva linguagem ou manifestação cultural. A execução deverá observar o plano de trabalho aprovado e as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural, quando aplicável.
1.8. O presente Edital busca ampliar as oportunidades de acesso aos recursos públicos de fomento à cultura, valorizar os agentes culturais locais, estimular a diversidade das manifestações artísticas e culturais e contribuir para a preservação, o fortalecimento, a produção, a difusão e a circulação da cultura no Município de Lagoa da Confusão – TO.
1.9. A participação será aberta aos agentes culturais que cumprirem os requisitos estabelecidos neste instrumento, respeitadas as regras de reserva de vagas, os critérios de avaliação, os procedimentos de seleção e habilitação e as demais disposições deste Edital.
1.10. A seleção observará os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, bem como os princípios de democratização do acesso à cultura, diversidade cultural, transparência, igualdade de oportunidades, descentralização dos recursos e valorização dos agentes culturais.

2. DO OBJETO E DAS ATIVIDADES CULTURAIS CONTEMPLADAS

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos culturais destinados à criação, produção, desenvolvimento, realização, difusão e circulação de atividades artístico-culturais relacionadas à cultura popular e às diferentes manifestações culturais existentes no Município de Lagoa da Confusão – TO, observadas as categorias previstas neste instrumento.

2.2. Poderão ser inscritos projetos relacionados às seguintes categorias e atividades culturais:

I – **Cultura Popular – Dança Popular e Tradicional:** projetos de criação, preparação, desenvolvimento, realização e difusão de manifestações de dança popular e tradicional, incluindo danças regionais, folclóricas, tradicionais, comunitárias e outras expressões corporais vinculadas à identidade e à diversidade cultural;

II – **Artesanato:** projetos de criação e produção artesanal, desenvolvimento de técnicas e processos de produção, valorização dos saberes tradicionais, transmissão de conhecimentos, aperfeiçoamento da produção artesanal e iniciativas de divulgação e circulação de trabalhos artesanais;

III – **Literatura:** projetos de criação literária, produção e edição de obras, elaboração de textos, publicações, ações de incentivo à leitura, valorização da literatura local, circulação de produções literárias e atividades de difusão da produção escrita;

IV – **Música Popular e Eletrônica:** projetos de criação, composição, preparação, desenvolvimento e produção musical, abrangendo música popular, regional, tradicional, autoral, instrumental e eletrônica, bem como atividades de formação, experimentação, gravação, produção, apresentação e circulação musical;

V – **Pintura e Artes Visuais:** projetos de criação, produção e desenvolvimento de trabalhos de pintura, desenho, ilustração e outras expressões das artes visuais, incluindo processos de experimentação artística, produção de obras, exposições, mostras e iniciativas de difusão e circulação;

VI – **Audiovisual:** projetos de criação, desenvolvimento, produção e realização de conteúdos audiovisuais, incluindo vídeos, documentários, registros de manifestações culturais, curtas-metragens e outras formas de expressão audiovisual, bem como atividades de exibição, difusão e circulação dessas produções;

VII – **Fotografia – Artes Visuais:** projetos de criação e produção fotográfica, ensaios, registros artísticos, documentação da memória e das manifestações culturais, exposições, mostras e outras iniciativas de valorização, difusão e circulação da fotografia.

2.3. Os projetos deverão apresentar plano de trabalho compatível com a categoria escolhida, descrevendo as atividades que serão desenvolvidas, as etapas de execução, os procedimentos de realização, os recursos necessários e os resultados culturais pretendidos.

2.4. Conforme a natureza da proposta, o projeto poderá compreender uma ou mais das seguintes etapas do fazer cultural:

I – criação e concepção artística ou cultural;

II – preparação, planejamento e desenvolvimento da proposta;

III – produção e realização das atividades culturais;

IV – formação, experimentação e aperfeiçoamento de práticas e conhecimentos culturais, quando compatíveis com a categoria;

V – difusão e circulação de produções, obras, manifestações e expressões culturais;

VI – compartilhamento dos resultados com a comunidade, por meio de apresentações, exposições, mostras, publicações, exibições, registros ou outras formas adequadas à natureza do projeto.

2.5. As etapas e atividades descritas no plano de trabalho deverão guardar relação entre si e demonstrar coerência com os objetivos, a justificativa, o orçamento e os resultados pretendidos. Não será suficiente apresentar apenas a indicação genérica de uma atividade cultural ou a solicitação de recursos sem a descrição das ações que serão efetivamente desenvolvidas.

2.6. Os projetos deverão apresentar conteúdo e execução próprios, compatíveis com a categoria em que forem inscritos. A simples indicação de participação em evento, apresentação artística, exposição, publicação ou outra atividade isolada, desacompanhada de descrição suficiente das ações e dos resultados culturais pretendidos, poderá comprometer a avaliação da consistência da proposta.

2.7. As atividades de difusão e circulação poderão ocorrer por meio de apresentações, exposições, mostras, exibições, publicações, registros, disponibilização de conteúdos e outras formas de compartilhamento da produção cultural, conforme as características de cada projeto e as condições estabelecidas no respectivo plano de trabalho.

2.8. Os projetos deverão ser executados no Município de Lagoa da Confusão – TO, ressalvadas atividades específicas de criação, produção, formação, difusão ou circulação que, pela sua natureza, justifiquem a realização parcial em outro local, desde que devidamente fundamentadas no plano de trabalho e admitidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sem prejuízo da finalidade pública e do vínculo cultural com o Município.

2.9. A execução dos projetos selecionados deverá observar o plano de trabalho aprovado e as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural, não sendo admitidas alterações que modifiquem substancialmente o objeto ou descaracterizem a proposta selecionada, ressalvados os ajustes formalmente autorizados pela Administração, na forma da legislação aplicável.

2.10. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá acompanhar e orientar a organização das atividades de difusão e circulação dos projetos selecionados, quando houver necessidade de articulação com espaços, equipamentos ou programações culturais municipais, respeitadas a autonomia artística dos agentes culturais e as características das propostas aprovadas.

3. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À CULTURA E DO COMPARTILHAMENTO DOS RESULTADOS

3.1. Os projetos selecionados deverão contemplar, de acordo com sua natureza, características e linguagem artística, estratégias de democratização do acesso à cultura, de modo a possibilitar que os resultados das atividades desenvolvidas sejam compartilhados com a comunidade.

3.2. As estratégias de democratização do acesso poderão compreender apresentações públicas, exposições, amostras, oficinas, atividades formativas, lançamentos, exibições, publicações, disponibilização digital de conteúdos e outras formas de difusão e circulação cultural compatíveis com o objeto de cada projeto.

3.3. As formas de compartilhamento dos resultados deverão ser descritas pelo proponente no plano de trabalho, considerando as características da categoria escolhida, o público beneficiário, os meios de divulgação e as condições necessárias à realização das atividades.

3.4. As atividades de compartilhamento e difusão previstas no plano de trabalho integrarão o objeto do projeto e serão executadas com os recursos disponibilizados pelo presente Edital, observadas as condições pactuadas no respectivo Termo de Execução Cultural.

3.5. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá divulgar, em seus canais institucionais, informações sobre os projetos selecionados e seus resultados, bem como promover sua apresentação ou exposição em equipamentos e espaços públicos municipais, mediante prévio alinhamento com o agente cultural e observância das condições técnicas e operacionais necessárias.

3.6. A execução dos projetos não implicará transferência automática à Administração Pública da propriedade dos bens, obras, produtos culturais ou direitos autorais produzidos pelos agentes culturais, os quais permanecerão submetidos à legislação aplicável e às condições específicas de eventual autorização de uso.

3.7. Não será exigida do agente cultural a entrega gratuita de obras, produtos, peças artesanais, fotografias, publicações, equipamentos ou outros bens à Administração Pública como contrapartida pelo recebimento dos recursos, observada a vedação estabelecida no art. 6º, § 3º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

3.8. A comprovação da execução das atividades de compartilhamento e difusão ocorrerá mediante apresentação dos registros e documentos pertinentes, conforme a natureza do projeto e as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural.

3.9. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá, conforme seu calendário de atividades, a programação de eventos e a disponibilidade dos espaços culturais, oferecer aos agentes culturais contemplados oportunidades de apresentação, exposição, demonstração, divulgação e circulação dos resultados dos projetos apoiados por este Edital, inclusive em feiras gastronômicas, exposições culturais, festividades integrantes do calendário oficial de eventos do Município e outras programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal. A iniciativa terá por finalidade ampliar o acesso da população às produções culturais resultantes do fomento da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, promover a circulação dos bens e manifestações culturais e fortalecer a visibilidade dos agentes culturais locais, observadas a natureza de cada projeto, a disponibilidade operacional e a prévia articulação com os respectivos agentes culturais.

4. DOS OBJETIVOS

4.1. São objetivos deste Edital:

I – fomentar a produção, a criação e o desenvolvimento de projetos culturais no Município de Lagoa da Confusão – TO, contemplando diferentes linguagens artísticas e manifestações da cultura popular;

II – ampliar as oportunidades de acesso dos artistas, artesãos, escritores, músicos, produtores audiovisuais, fotógrafos, artistas visuais, grupos, coletivos e demais agentes culturais aos recursos públicos de fomento à cultura;

III – estimular a criação, a produção, a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento de atividades culturais, observadas as características de cada categoria contemplada;

IV – reconhecer, valorizar e fortalecer os agentes culturais que contribuem para a produção, a preservação, a transmissão e a difusão das manifestações culturais no Município;

V – incentivar a participação de artistas independentes, grupos, coletivos e iniciativas culturais comunitárias;

VI – promover a diversidade das expressões culturais, contemplando manifestações populares, tradicionais, regionais e contemporâneas;

VII – ampliar o acesso da população às atividades, produções e manifestações culturais, incentivando sua difusão e circulação;

VIII – promover a inclusão e a participação de pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência nas oportunidades de fomento, mediante a adoção das medidas de ações afirmativas previstas neste Edital;

IX – fortalecer a relação entre os agentes culturais, as comunidades e os diferentes territórios do Município, reconhecendo a cultura como instrumento de expressão, identidade e participação social;

X – incentivar a preservação, a valorização e a transmissão dos saberes, conhecimentos, técnicas, práticas e manifestações que integram o patrimônio cultural e a memória coletiva local;

XI – valorizar os trabalhadores e trabalhadoras da cultura, reconhecendo a importância de sua atuação para o desenvolvimento cultural, social e econômico do Município;

XII – estimular a participação de crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas nas atividades culturais, respeitadas as normas de proteção aplicáveis;

XIII – incentivar a produção e a circulação de obras, produtos e manifestações culturais nas áreas de dança popular e tradicional, artesanato, literatura, música popular e eletrônica, pintura e artes visuais, audiovisual e fotografia;

XIV – contribuir para a democratização do acesso aos recursos públicos de fomento, assegurando transparência, igualdade de oportunidades e valorização da diversidade cultural.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA QUANTIDADE DE PROJETOS

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**, proveniente dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, correspondentes à atividade 1.1.2 – Edital Cultural Popular, constante do Plano de Aplicação de Recursos – PAR municipal.

5.2. Os recursos serão distribuídos entre até 27 (vinte e sete) projetos culturais, organizados em sete categorias de participação, conforme a linguagem artística ou manifestação cultural da proposta apresentada:

I – **Categoria I – Cultura Popular – Dança Popular e Tradicional:** previsão de até 2 (dois) projetos selecionados, no valor de R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) por projeto;

II – **Categoria II – Artesanato:** previsão de até 7 (sete) projetos selecionados, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;

III – **Categoria III – Literatura:** previsão de até 2 (dois) projetos selecionados, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;

IV – **Categoria IV – Música Popular e Música Eletrônica:** previsão de até 7 (sete) projetos selecionados, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) por projeto;

V – **Categoria V – Pintura e Artes Visuais:** previsão de até 3 (três) projetos selecionados, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;

VI – **Categoria VI – Produção Audiovisual:** previsão de até 2 (dois) projetos selecionados, no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por projeto;

VII – **Categoria VII – Fotografia – Artes Visuais:** previsão de até 4 (quatro) projetos selecionados, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto.

5.3. A distribuição dos recursos financeiros observará o seguinte quadro:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Cultura Popular – Dança Popular e Tradicional	2	R$ 1.250,00	R$ 2.500,00
Artesanato	7	R$ 1.000,00	R$ 7.000,00
Literatura	2	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
Música Popular e Música Eletrônica	7	R$ 3.000,00	R$ 21.000,00
Pintura e Artes Visuais	3	R$ 1.000,00	R$ 3.000,00
Produção Audiovisual	2	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
Fotografia – Artes Visuais	4	R$ 1.000,00	R$ 4.000,00
TOTAL	**27**	—	**R$ 44.500,00**

5.4. Cada projeto selecionado receberá o valor integral correspondente à sua categoria, mediante celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, observadas as condições estabelecidas neste Edital e o cumprimento das etapas administrativas necessárias à liberação dos recursos.

5.5. O valor concedido deverá ser aplicado exclusivamente na execução do projeto cultural aprovado, observando-se o plano de trabalho, as metas, as atividades, o cronograma e o orçamento apresentados pelo proponente e aprovados pela Administração Pública.

5.6. O proponente deverá elaborar sua proposta considerando o limite financeiro estabelecido para a respectiva categoria. Não será admitida a apresentação de projeto cuja execução dependa de complementação financeira obrigatória pelo Município além do valor concedido por este Edital.

5.7. Caso o projeto conte com outras fontes de financiamento, apoio ou recursos próprios, essa circunstância deverá ser informada no plano de trabalho, com a identificação das despesas que serão custeadas com os recursos deste Edital e daquelas que serão suportadas por outras fontes, de modo a evitar duplicidade de financiamento da mesma despesa.

5.8. A previsão de até 27 (vinte e sete) projetos não implica obrigação de preenchimento integral das vagas. A Administração somente poderá conceder apoio financeiro às propostas que cumprirem os requisitos deste Edital, alcançarem a pontuação mínima exigida e forem devidamente habilitadas.

5.9. Caso não existam propostas suficientes ou aptas para o preenchimento de todas as vagas de determinada categoria, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá observar, primeiramente, as regras de remanejamento das vagas reservadas previstas neste Edital e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Após a aplicação dessas regras, eventual saldo financeiro deverá receber destinação compatível com a finalidade da atividade 1.1.2 prevista no PAR e com as normas da PNAB.

5.10. O valor total destinado a este Edital não poderá ultrapassar R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais). Qualquer ampliação do montante dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, autorização administrativa e observância das normas aplicáveis à PNAB, inclusive quanto à eventual necessidade de alteração do Plano de Aplicação de Recursos.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Em cumprimento às disposições da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, especialmente aos seus arts. 5º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10, este Edital estabelecerá reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, observados os percentuais mínimos, as regras de arredondamento e as condições previstas na regulamentação aplicável.

6.2. Considerando que este Edital está organizado em sete categorias, com quantitativos distintos de vagas, a distribuição das reservas observará o disposto no art. 6º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, de modo a assegurar a existência de vagas reservadas em todas as categorias e, diante da impossibilidade fática de aplicação integral de todas as modalidades de cotas em cada uma delas, garantir os percentuais mínimos sobre o total de vagas do Edital.

6.3. A distribuição das vagas por categoria e modalidade de concorrência será a seguinte:

CATEGORIA	PESSOAS NEGRAS	PESSOAS INDÍGENAS	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL
Cultura Popular – **Dança** Popular e Tradicional	1	—	—	1	2
Artesanato	1	1	—	5	7
Literatura	1	—	—	1	2
Música Popular e **Música** Eletrônica	1	1	1	4	7
Pintura e Artes Visuais	1	—	—	2	3
Produção Audiovisual	1	—	—	1	2
Fotografia – Artes Visuais	1	1	—	2	4
TOTAL	**7**	**3**	**1**	**16**	**27**

6.4. No conjunto do Edital, serão reservadas 7 (sete) vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 3 (três) vagas para pessoas indígenas e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência, totalizando 11 (onze) vagas destinadas às ações afirmativas, permanecendo 16 (dezesseis) vagas para ampla concorrência.

6.5. A distribuição das vagas reservadas entre as categorias foi estabelecida considerando o quantitativo de oportunidades de cada linguagem ou manifestação cultural, a necessidade de contemplar todas as categorias com ações afirmativas e a aplicação dos percentuais mínimos sobre o total de vagas do Edital, diante da impossibilidade fática de assegurar todas as modalidades de reserva em cada categoria, nos termos do art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.6. Os proponentes que optarem por concorrer às vagas reservadas participarão concomitantemente da classificação da ampla concorrência, de acordo com sua pontuação e classificação geral. Caso obtenham pontuação suficiente para

ocupar uma das vagas destinadas à ampla concorrência, serão classificados nessa modalidade, sem ocupar a vaga reservada, que será destinada ao próximo proponente habilitado e classificado na respectiva modalidade de reserva.

6.7. A opção por concorrer às vagas reservadas deverá ser realizada no formulário de inscrição, mediante manifestação expressa do proponente e apresentação da autodeclaração correspondente, conforme os modelos constantes dos anexos deste Edital. A opção deverá ser feita no ato da inscrição, não sendo admitida sua alteração após o encerramento do prazo, salvo para correção de erro material imputável à Administração Pública.

6.8. A autodeclaração deverá ser preenchida e assinada pelo próprio interessado ou apresentada em formato acessível, conforme admitido pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o declarante responsável pela veracidade das informações prestadas, sem prejuízo dos procedimentos complementares de verificação previstos neste Edital.

6.9. No caso de pessoa física, a concorrência às vagas reservadas observará a condição pessoal do próprio proponente, mediante autodeclaração correspondente à modalidade escolhida.

6.10. No caso de grupos ou coletivos sem constituição jurídica e de pessoas jurídicas, a aplicação das reservas de vagas observará o art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando, isolada ou cumulativamente, pelo menos um dos seguintes elementos:

I – pessoas jurídicas cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

IV – outras formas de composição e organização que garantam o efetivo protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica, no grupo ou no coletivo responsável pelo projeto.

6.11. Para concorrer às vagas reservadas por meio de pessoa jurídica ou grupo ou coletivo sem constituição jurídica, o proponente deverá apresentar declaração específica, conforme modelo constante dos anexos deste Edital, indicando o critério utilizado para enquadramento na modalidade de reserva, a identificação das pessoas envolvidas, quando cabível, e a forma pela qual se demonstra sua participação efetiva ou seu protagonismo no projeto cultural.

6.12. A simples indicação de integrante pertencente a grupo contemplado pelas ações afirmativas, sem demonstração de sua participação efetiva, posição de liderança, composição majoritária ou outra forma de protagonismo na proposta cultural, não será suficiente para justificar o enquadramento da pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo em vaga reservada.

6.13. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo sem constituição jurídica deverão observar os regramentos deste Capítulo, inclusive quanto aos procedimentos complementares de verificação eventualmente adotados pela Administração, nos termos do parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.14. A Administração poderá adotar procedimentos complementares de verificação das autodeclarações, nos termos do art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, inclusive heteroidentificação, solicitação de carta consubstanciada, documentos de pertencimento étnico ou procedimentos de avaliação da condição de pessoa com deficiência, conforme a modalidade de reserva, observados critérios objetivos, previamente divulgados, a dignidade dos participantes, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

6.15. A autodeclaração apresentada pelo agente cultural goza de presunção de veracidade, sem prejuízo da adoção dos procedimentos complementares de verificação previstos neste Edital e na regulamentação aplicável. A eventual constatação de falsidade deverá ser apurada em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

6.16. Na hipótese de desistência ou inabilitação de proponente selecionado em vaga reservada, a vaga será destinada ao próximo candidato da mesma modalidade de reserva, respeitada a ordem de classificação e a categoria correspondente.

6.17. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de reserva, as vagas remanescentes serão inicialmente destinadas às demais modalidades de reserva, conforme a ordem de classificação e as regras do art. 7º, §§ 2º a 4º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Somente após esgotadas as possibilidades de remanejamento entre as modalidades de reserva as vagas poderão ser destinadas à ampla concorrência.

6.18. A Administração deverá registrar no resultado final a modalidade pela qual cada projeto foi selecionado, de forma a permitir a transparência e a conferência da aplicação das reservas de vagas.

6.19. A participação nas modalidades de reserva de vagas não dispensa o cumprimento dos demais requisitos deste Edital, nem assegura aprovação automática da proposta, que permanecerá sujeita à avaliação de mérito, à pontuação mínima exigida e à habilitação documental.

6.20. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá promover a divulgação acessível deste Edital, buscando alcançar os diferentes agentes culturais, artistas, grupos e coletivos existentes no Município, de modo a assegurar que as oportunidades de participação sejam amplamente conhecidas e que os procedimentos de inscrição sejam acessíveis aos interessados.

7. DOS AGENTES CULTURAIS QUE PODEM PARTICIPAR

7.1. Poderão participar deste Edital os agentes culturais que desenvolvam atividades artísticas, culturais ou relacionadas à produção, criação, formação, difusão e circulação cultural, compatíveis com o objeto e as categorias previstas neste instrumento convocatório, desde que atendam aos requisitos de inscrição.

7.2. Poderão apresentar propostas:

I – pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;

II – Microempreendedores Individuais – MEI;

III – pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja atuação seja compatível com atividades culturais;

IV – coletivos ou grupos culturais sem constituição jurídica, representados por pessoa física indicada pelos integrantes.

7.3. Para participar, o interessado deverá demonstrar que possui atuação, experiência ou vínculo com a atividade cultural proposta. Essa demonstração poderá ser realizada por meio de fotografias, vídeos, registros de atividades culturais, portfólio, obras ou trabalhos produzidos, materiais de divulgação, currículo artístico ou cultural, declarações, certificados, notícias, publicações ou outros documentos que permitam conhecer a trajetória do proponente ou do grupo.

7.4. Não será exigido que o proponente possua empresa, CNPJ ou registro formal como artista ou trabalhador da cultura. Pessoas físicas e coletivos sem personalidade jurídica poderão participar, desde que cumpram os requisitos deste Edital.

7.5. No caso de coletivo ou grupo sem CNPJ, uma pessoa física será indicada como representante. Essa pessoa será responsável pela inscrição, pela assinatura do Termo de Execução Cultural, pelo recebimento dos recursos, pela execução do plano de trabalho e pela apresentação das informações exigidas.

7.6. A indicação do representante deverá ser aprovada pelos integrantes do coletivo e formalizada por meio da Declaração de Representação constante do Anexo III.

7.7. O representante deverá manter os demais integrantes informados sobre a execução do projeto e a utilização dos recursos, respondendo perante a Administração pelas obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural.

7.8. Cada agente cultural poderá apresentar apenas uma proposta neste Edital, seja como pessoa física, representante de coletivo ou responsável por pessoa jurídica, não sendo admitida a utilização de inscrições distintas para contornar essa limitação.

7.9. A participação de um mesmo artista, profissional ou trabalhador da cultura em equipes de projetos diferentes poderá ser admitida, desde que as atividades sejam efetivamente executáveis, não haja duplicidade de pagamento pela mesma atividade e não ocorra comprometimento dos resultados pactuados.

7.10. O proponente deverá possuir condições de executar o projeto no período previsto e de cumprir as metas indicadas no plano de trabalho.

8. DAS SITUAÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO

8.1. Não poderão participar deste Edital os agentes culturais que se encontrem em situação de impedimento legal ou que estejam alcançados por decisão administrativa ou judicial vigente que proíba sua participação em processos seletivos ou o recebimento de recursos públicos, na extensão da restrição estabelecida.

8.2. Também não poderá participar o agente cultural que tenha atuado diretamente na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento dos recursos, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável, especialmente no art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.

8.3. Os membros da Comissão de Seleção não poderão avaliar projetos apresentados por si próprios, por pessoas jurídicas das quais sejam sócios ou representantes, por coletivos dos quais participem ou por pessoas com as quais mantenham relação que comprometa a imparcialidade da avaliação, devendo declarar eventual impedimento ou suspeição e abster-se de atuar na análise da proposta correspondente.

8.4. A existência de vínculo familiar, profissional, artístico ou institucional deverá ser examinada conforme as circunstâncias concretas e as regras legais aplicáveis, não se presumindo impedimento sem fundamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação.

8.5. Não será admitida proposta cujo objeto ou finalidade principal seja a promoção pessoal de autoridade, agente público ou candidato a cargo eletivo, ou que caracterize utilização do fomento cultural para finalidade incompatível com o interesse público.

8.6. A apresentação de documento falso ou de informação materialmente inverídica poderá resultar em desclassificação ou inabilitação do proponente, conforme a fase em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da adoção das providências legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DO PERÍODO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições estarão abertas de **16 a 23 de novembro de 2026**, observado o horário de funcionamento dos canais de atendimento disponibilizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

9.2. O prazo foi estabelecido de modo a assegurar período mínimo de cinco dias úteis para apresentação das propostas, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.3. As inscrições serão realizadas por meio de:

Endereço presencial: CENTRO CULTURAL LÊDA BERNADON.

Horário de atendimento: 07h00 às 13h00.

Endereço eletrônico: aldirblanc2026lagoa@gmail.com

9.4. São realizadas as inscrições nas modalidades presencial e eletrônica, o interessado poderá utilizar qualquer uma das modalidades, observadas as orientações de envio e protocolo.

9.5. A inscrição presencial será formalizada mediante entrega da documentação e emissão de protocolo ou comprovante de recebimento.

9.6. A inscrição eletrônica será formalizada mediante envio dos documentos ao canal indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, devendo o interessado conservar o comprovante de envio ou recebimento.

9.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá assegurar que as orientações de inscrição sejam divulgadas de forma clara, informando os documentos exigidos, o endereço, o horário e os canais de atendimento.

9.8. A inscrição será gratuita. Não será cobrada taxa, contribuição ou qualquer valor para apresentação da proposta.

9.9. O interessado deverá preencher todos os campos obrigatórios do Formulário de Inscrição e apresentar o Plano de Trabalho e os demais documentos exigidos.

9.10. Os documentos deverão estar legíveis e permitir a identificação do proponente, do projeto e das informações necessárias à avaliação.

9.11. O proponente deverá conferir a documentação antes da entrega. A apresentação incompleta poderá comprometer a avaliação ou resultar em inabilitação, quando se tratar de documento essencial não passível de saneamento.

9.12. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou correções de falhas formais, desde que não seja permitida a substituição substancial da proposta ou a alteração de seu conteúdo para obtenção de vantagem indevida.

9.13. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos e apresentar impugnação nos prazos estabelecidos.

10. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A INSCRIÇÃO

10.1. Para que a proposta seja recebida e avaliada, o proponente deverá apresentar:

I – **Formulário de Inscrição**, conforme Anexo I, devidamente preenchido e assinado;

II – **Plano de Trabalho**, conforme Anexo II, contendo a descrição do projeto, justificativa, objetivos, atividades, metas, cronograma de execução e resultados esperados;

III – **Planilha Orçamentária**, conforme Anexo IV, com indicação das despesas necessárias à execução do projeto e dos respectivos valores;

IV – **Portfólio ou documentação comprobatória** que demonstre a atuação, experiência ou vínculo cultural do proponente ou do grupo com a linguagem, manifestação ou atividade cultural correspondente à categoria escolhida;

V – **Autodeclaração** para reserva de vagas, quando o proponente optar por concorrer às vagas reservadas, conforme os modelos constantes dos anexos deste Edital;

VI – **Declaração de Representação**, quando a inscrição for realizada por coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, conforme Anexo III;

VII – **Outros documentos** que o proponente considerar úteis para demonstrar a experiência, a viabilidade e a relevância cultural da proposta.

10.2. O Formulário de Inscrição deverá identificar corretamente o proponente, a categoria escolhida e o projeto apresentado. No caso de coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, deverá identificar também o representante responsável e os integrantes que participarão da execução da proposta.

10.3. O Plano de Trabalho deverá explicar, de forma clara e objetiva, o que será realizado com os recursos disponibilizados por este Edital, indicando as atividades, etapas de execução, metas e resultados pretendidos, de acordo com a natureza da proposta e a categoria escolhida. Deverá demonstrar a relação entre os objetivos do projeto, as atividades previstas, os recursos solicitados e os resultados culturais esperados, não sendo suficiente a apresentação de descrição genérica ou de simples pedido de apoio financeiro.

10.4. O portfólio ou a documentação comprobatória poderá ser simples e compatível com a realidade do agente cultural e da linguagem artística ou manifestação cultural apresentada. Poderão ser apresentados, entre outros documentos:

I – fotografias, vídeos e registros de atividades, apresentações, exposições, oficinas ou trabalhos realizados;

II – obras, produtos culturais, publicações, peças artesanais, produções audiovisuais, fotografias, pinturas ou outros trabalhos desenvolvidos pelo proponente;

III – cartazes, materiais de divulgação, programas, convites ou registros de participação em eventos culturais;

IV – declarações de participação ou de atuação cultural emitidas por instituições, entidades, grupos ou pessoas que conheçam a trajetória do proponente;

V – currículo artístico ou cultural, histórico de atuação, matérias jornalísticas, publicações ou registros em meios de comunicação; e

VI – outros documentos ou materiais que permitam verificar a experiência, a atuação ou o vínculo do proponente com a atividade cultural proposta.

10.5. Não será exigida produção documental incompatível com a realidade de grupos comunitários, coletivos informais ou agentes culturais iniciantes. A Comissão de Seleção deverá avaliar a documentação apresentada de maneira razoável e proporcional, considerando as características da proposta, a categoria escolhida e as condições de atuação do proponente.

10.6. O proponente deverá indicar, no momento da inscrição, se pretende concorrer pela ampla concorrência ou por uma das modalidades de reserva de vagas, observadas as disposições do Capítulo 6 deste Edital e apresentados os respectivos documentos e declarações exigidos para a modalidade escolhida.

11. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O projeto deverá apresentar uma proposta cultural definida, com atividades, etapas e resultados que possam ser executados no prazo e com o valor disponibilizado para a respectiva categoria.

11.2. O proponente deverá descrever a ideia do projeto, explicando sua finalidade, sua importância cultural, sua relação com a categoria escolhida e a forma como pretende desenvolvê-lo.

11.3. O objetivo geral deverá indicar o resultado principal que o projeto pretende alcançar. Os objetivos específicos deverão apresentar as ações concretas que serão realizadas para alcançar esse resultado.

11.4. As atividades deverão ser organizadas em etapas compatíveis com a natureza da proposta, podendo compreender, conforme o caso, planejamento, pesquisa, criação, desenvolvimento, preparação, produção, aquisição de materiais, formação, execução, registro, divulgação, difusão, circulação, exposição, publicação ou compartilhamento dos resultados culturais.

11.5. As metas deverão indicar o que será efetivamente realizado durante a execução do projeto. Cada meta deverá ser objetiva e permitir que a Administração compreenda e verifique, ao final da execução, se a atividade ou o resultado previsto foi alcançado.

11.6. São exemplos de metas adequadas, conforme a categoria e a natureza do projeto:

I – realizar determinado número de atividades, encontros, oficinas ou ações de formação cultural;

II – desenvolver e produzir determinada quantidade de peças artesanais ou trabalhos artísticos;

III – elaborar, produzir ou publicar obra literária, material editorial ou conteúdo cultural;

IV – desenvolver composições, arranjos, gravações ou produções musicais;

V – produzir pinturas, desenhos, obras visuais ou outras criações artísticas;

VI – realizar produção audiovisual, incluindo pesquisa, roteiro, gravação, edição e finalização de conteúdo;

VII – produzir ensaio ou série fotográfica, com definição de tema, quantidade de imagens e forma de apresentação dos resultados;

VIII – realizar exposição, mostra, apresentação, lançamento, exibição ou outra atividade de compartilhamento dos resultados, quando compatível com a proposta;
IX – produzir registros documentais das atividades e dos resultados alcançados.
11.7. O proponente deverá indicar os meios pelos quais demonstrará o cumprimento das metas, como fotografias, vídeos, registros das atividades, exemplares das obras produzidas, arquivos digitais, materiais de divulgação, listas de presença, declarações, publicações ou outros documentos compatíveis com a natureza do projeto.
11.8. O cronograma deverá indicar o período de realização de cada atividade e etapa do projeto, observando o prazo geral de execução estabelecido neste Edital e a data de assinatura do Termo de Execução Cultural. As atividades deverão ser planejadas de modo que sua execução e seus resultados sejam compatíveis com o período disponível.
11.9. O orçamento deverá corresponder às atividades e etapas descritas no Plano de Trabalho. As despesas previstas deverão ser necessárias à execução do projeto, guardar relação com os objetivos e as metas estabelecidas e apresentar valores compatíveis com os serviços, materiais e demais itens necessários à realização da proposta.
11.10. A Comissão de Seleção avaliará a coerência entre a proposta cultural, os objetivos, as atividades, as metas, o cronograma e o orçamento. Projetos que apresentem despesas sem relação com as atividades previstas ou inconsistências relevantes entre o planejamento e os resultados pretendidos poderão receber pontuação menor ou ser desclassificados, quando a incompatibilidade comprometer substancialmente a viabilidade ou a execução da proposta.

12. DAS DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM OS RECURSOS

12.1. Os recursos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente em despesas necessárias à execução do projeto cultural aprovado, observadas as atividades, metas, etapas, cronograma e orçamento previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural.
12.2. Poderão ser incluídas no orçamento, desde que justificadas, proporcionais e compatíveis com a natureza e as atividades do projeto:
I – remuneração de artistas, artesãos, escritores, músicos, fotógrafos, profissionais do audiovisual, produtores culturais, pesquisadores, oficineiros, instrutores, técnicos e demais profissionais diretamente envolvidos na execução do projeto;
II – aquisição de matérias-primas, insumos, materiais de consumo e ferramentas necessários à criação, produção, desenvolvimento ou realização das atividades culturais;
III – aquisição ou locação de equipamentos, instrumentos, ferramentas, acessórios e materiais permanentes, quando indispensáveis à execução do projeto, devidamente justificados e observadas as regras aplicáveis à utilização dos recursos públicos;
IV – contratação de serviços de criação, edição, revisão, diagramação, impressão, publicação, gravação, filmagem, fotografia, montagem, finalização, produção artística e demais serviços técnicos relacionados ao objeto;
V – despesas com pesquisa, desenvolvimento, elaboração de conteúdo, composição, elaboração de roteiros, concepção artística, preparação e outras atividades necessárias à criação cultural;
VI – despesas com oficinas, cursos, atividades formativas, encontros, capacitações e ações de transmissão de conhecimentos e saberes culturais, quando integrantes do projeto;
VII – serviços de montagem, instalação, cenografia, iluminação, sonorização, exposição, exibição e estruturação de espaços necessários à realização das atividades culturais;
VIII – transporte de artistas, profissionais, integrantes, equipamentos, materiais e produtos culturais, quando indispensável à execução do projeto e devidamente justificado;
IX – despesas com alimentação e hospedagem de profissionais e integrantes da equipe, quando necessárias à execução das atividades e devidamente justificadas;
X – serviços de comunicação, divulgação, registro, documentação e promoção do projeto, desde que proporcionais e diretamente relacionados à atividade cultural;
XI – serviços e recursos de acessibilidade, incluindo interpretação em Libras, audiodescrição, legendagem, materiais acessíveis, adaptações e outras medidas necessárias à participação de pessoas com deficiência;
XII – despesas com direitos autorais, licenças de utilização de obras, imagens, músicas, textos e outros conteúdos protegidos, quando legalmente exigíveis;
XIII – despesas com embalagens, acondicionamento, transporte e conservação de materiais e produtos culturais, quando necessárias à execução do projeto;
XIV – despesas administrativas diretamente vinculadas à execução do projeto, desde que justificadas, proporcionais e previstas no orçamento aprovado; e
XV – outras despesas diretamente relacionadas à execução do projeto, desde que justificadas no Plano de Trabalho e admitidas pela legislação aplicável.
12.3. O proponente deverá indicar no orçamento os itens que pretende custear, as respectivas quantidades, os valores estimados e a justificativa de sua necessidade para a execução do projeto, demonstrando a compatibilidade entre as despesas previstas, as atividades e os resultados pretendidos.
12.4. A remuneração de artistas, profissionais, prestadores de serviços e demais integrantes da equipe deverá corresponder a atividades efetivamente relacionadas ao projeto. O agente cultural deverá manter registros e documentos suficientes para demonstrar a realização dos serviços e das atividades remuneradas, conforme as exigências do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.
12.5. Não será permitido incluir no orçamento despesas sem relação direta ou justificável com o projeto, bem como gastos destinados exclusivamente à manutenção ordinária do proponente ou de terceiros, ressalvadas as despesas administrativas diretamente vinculadas à execução do objeto e admitidas neste Edital.
12.6. Não poderão ser custeadas com os recursos deste Edital:
I – despesas pessoais do proponente ou de terceiros sem relação com a execução do projeto;
II – despesas ordinárias de manutenção administrativa, patrimonial ou institucional de igrejas, templos, entidades religiosas, associações, empresas ou outras instituições, quando não estiverem diretamente vinculadas à execução do projeto cultural aprovado;
III – cultos, cerimônias litúrgicas, pregações, evangelização, proselitismo religioso ou outras atividades cuja finalidade principal seja a prática ou promoção de atividade religiosa, ressalvadas as manifestações culturais de matriz religiosa ou tradicional quando constituírem objeto cultural legítimo do projeto, sem financiamento de atividades de culto ou proselitismo;
IV – pagamento de despesas de campanha eleitoral, promoção político-partidária ou atividades destinadas à promoção de candidaturas ou partidos políticos;
V – promoção pessoal de autoridades, servidores ou agentes públicos;
VI – multas, juros ou encargos decorrentes de inadimplemento do proponente, salvo quando expressamente admitidos pela legislação aplicável;
VII – despesas já custeadas integralmente por outra fonte de recurso, quando caracterizada duplicidade de financiamento da mesma despesa;
VIII – aquisição de bens ou contratação de serviços destinados exclusivamente à estrutura administrativa geral do proponente, sem vinculação com o objeto do projeto;
IX – despesas sem comprovação de necessidade ou de relação com as atividades e metas aprovadas; e
X – quaisquer outras despesas expressamente vedadas pela legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.
12.7. A aprovação do orçamento não afasta a responsabilidade do agente cultural de cumprir as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas e civis que incidirem sobre os pagamentos e contratações realizados durante a execução do projeto.
12.8. O proponente deverá guardar os documentos, registros e demais elementos relacionados à execução do projeto e à utilização dos recursos, conforme as exigências do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável, apresentando-os à Administração Pública quando solicitados ou quando necessários à comprovação do cumprimento do objeto.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1. A análise e a avaliação das propostas serão realizadas por Comissão de Seleção designada por ato formal da autoridade competente, responsável pela avaliação do mérito cultural dos projetos inscritos neste Edital.
13.2. A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, preferencialmente com experiência ou conhecimento nas áreas de cultura, artes, produção cultural, gestão pública, políticas culturais, patrimônio cultural, economia criativa ou nas linguagens e manifestações culturais contempladas neste Edital.
13.3. Considerando a diversidade das categorias culturais abrangidas, a Administração poderá disponibilizar à Comissão apoio técnico especializado, quando necessário, para subsidiar a análise de propostas que envolvam conhecimentos específicos nas áreas de dança popular e tradicional, artesanato, literatura, música, pintura, artes visuais, produção audiovisual e fotografia.
13.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será responsável por organizar os trabalhos da Comissão, disponibilizar os documentos necessários à avaliação, prestar o apoio administrativo, registrar as decisões e providenciar a publicação dos resultados.
13.5. Os integrantes da Comissão deverão atuar com imparcialidade, independência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e igualdade de tratamento entre os participantes, respeitando os critérios de avaliação e as demais regras deste Edital.
13.6. O membro que identificar situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses deverá comunicar formalmente o fato e abster-se de avaliar a proposta correspondente, observadas as disposições do Capítulo 8 deste Edital e da legislação aplicável.
13.7. As notas atribuídas deverão ser registradas em ficha individual de avaliação, com fundamentação suficiente para permitir a compreensão dos motivos da pontuação atribuída a cada critério, observados os parâmetros, critérios e pesos estabelecidos neste Edital.
13.8. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos técnicos ou informações destinadas a esclarecer aspectos da proposta, desde que a diligência não conceda tratamento privilegiado a determinado proponente, não permita a alteração substancial do projeto e não autorize a apresentação posterior de informações ou documentos essenciais que deveriam ter sido apresentados no prazo de inscrição.
13.9. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá conservar as fichas individuais de avaliação, atas, registros de reuniões, decisões e demais documentos relacionados ao julgamento das propostas, assegurando sua disponibilidade para consulta e fiscalização pelos órgãos competentes, observadas as regras de transparência e proteção de dados pessoais

14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

14.1. As propostas serão avaliadas com base em critérios objetivos, considerando a qualidade, a relevância cultural, a viabilidade e a contribuição das iniciativas apresentadas para o fortalecimento da cultura no Município de Lagoa da Confusão – TO, totalizando 100 (cem) pontos.
14.2. Os critérios e suas respectivas pontuações serão os seguintes:
CRITÉRIO A – MÉRITO ARTÍSTICO E CULTURAL – ATÉ 25 PONTOS
Será avaliada a qualidade artística e cultural da proposta, sua relevância, originalidade, criatividade, consistência e contribuição para a valorização da diversidade das manifestações culturais.
A Comissão deverá considerar se a proposta apresenta conteúdo cultural identificável, se possui pertinência com a categoria escolhida e com o objeto deste Edital e se demonstra potencial de contribuição para a valorização, o desenvolvimento e a difusão da cultura local, respeitadas as características próprias de cada linguagem ou manifestação cultural.
CRITÉRIO B – COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO – ATÉ 20 PONTOS
Será avaliada a clareza e a consistência da proposta, bem como a relação entre justificativa, objetivos, atividades, metas, cronograma e resultados esperados.
A Comissão deverá verificar se o proponente explicou adequadamente o que pretende realizar, como desenvolverá as atividades, quais etapas serão executadas e de que maneira demonstrará o cumprimento do projeto.
CRITÉRIO C – VIABILIDADE TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – ATÉ 15 PONTOS
Será avaliada a compatibilidade entre o valor disponibilizado para a categoria, as despesas previstas, as atividades propostas, as metas estabelecidas e o prazo de execução.
A Comissão deverá verificar se o orçamento está devidamente justificado, se os custos são compatíveis com os preços praticados e se o projeto apresenta condições técnicas e materiais para ser executado com os recursos disponibilizados.
CRITÉRIO D – RELEVÂNCIA TERRITORIAL E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA – ATÉ 15 PONTOS
Será avaliada a contribuição do projeto para o fortalecimento da cultura de Lagoa da Confusão – TO, considerando a valorização dos agentes culturais locais, o envolvimento comunitário, a preservação dos saberes e das tradições, a identidade cultural e a relação da proposta com os territórios e comunidades do Município.
CRITÉRIO E – DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO E ALCANCE PÚBLICO – ATÉ 10 PONTOS
Será avaliada a capacidade de o projeto ampliar o acesso da população aos bens, produtos e manifestações culturais, alcançar públicos diversos e promover o compartilhamento dos resultados culturais.
A Comissão deverá considerar as estratégias de divulgação, as formas de acesso aos resultados, a previsão de atividades abertas ao público e outras medidas compatíveis com a natureza da proposta, não sendo obrigatória a realização de apresentação pública quando incompatível com o objeto do projeto.
CRITÉRIO F – ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – ATÉ 10 PONTOS
Será avaliada a previsão de medidas que favoreçam a participação de pessoas com deficiência e de públicos em situação de vulnerabilidade, bem como a redução de barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais, considerando a natureza da atividade, as características do público beneficiário e os recursos disponíveis.
CRITÉRIO G – EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE DA EQUIPE – ATÉ 5 PONTOS
Será avaliada a experiência do proponente e dos integrantes principais da equipe na atividade cultural proposta, considerando o portfólio, os trabalhos anteriormente realizados e os documentos apresentados, observada a compatibilidade entre a experiência demonstrada e as atividades previstas no projeto.
14.3. A pontuação será atribuída conforme a qualidade, a consistência e a pertinência das informações apresentadas, observados os limites máximos de cada critério e as características próprias da categoria e da linguagem cultural escolhida.
14.4. Será considerado classificado o projeto que alcançar nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não incorra em hipótese de desclassificação prevista neste Edital.
14.5. A classificação será realizada em ordem decrescente de pontuação, separadamente por categoria, respeitadas a quantidade de vagas, as modalidades de reserva e as regras de concorrência concomitante estabelecidas neste Edital.
14.6. Em caso de empate entre propostas da mesma categoria, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação no Critério A – Mérito Artístico e Cultural;
II – maior pontuação no Critério B – Coerência e Consistência do Plano de Trabalho;
III – maior pontuação no Critério D – Relevância Territorial e Participação Comunitária;
IV – maior pontuação no Critério F – Acessibilidade e Inclusão;
V – maior idade do proponente pessoa física ou de seu representante legal, quando aplicável.
14.7. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação prévia da data, horário e local, e registro em ata.
14.8. A Comissão deverá fundamentar a desclassificação de proposta que não apresente objeto cultural compatível com este Edital, contenha informação falsa relevante, descumpra requisito essencial ou seja manifestamente inviável, asseguradas as garantias procedimentais previstas neste instrumento convocatório e na legislação aplicável.

15. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

15.1. Após a conclusão da avaliação, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado preliminar da seleção, contendo a identificação dos projetos, a pontuação atribuída, a categoria, a modalidade de concorrência e a situação de cada proposta, com a respectiva classificação.
15.2. O resultado preliminar está previsto para o dia 25 de novembro de 2026.
15.3. O proponente que não concordar com a pontuação atribuída ao seu projeto ou com decisão que afete sua participação ou classificação poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024.
15.4. O prazo para apresentação de recursos será de 26, 27 e 30 de novembro de 2026.
15.5. O recurso deverá ser apresentado por escrito, mediante utilização do formulário constante do Anexo IX, e deverá conter:
I – identificação do proponente;
II – identificação do projeto e da respectiva categoria;
III – indicação da decisão questionada;
IV – exposição clara e fundamentada dos motivos pelos quais o recorrente entende que a decisão deve ser revista;
V – pedido de revisão.
15.6. O recurso deverá se limitar à discussão da decisão recorrida e aos elementos apresentados na inscrição, não sendo permitido utilizá-lo para apresentar novo projeto, modificar substancialmente a proposta original ou substituir documentos e informações essenciais que deveriam ter sido apresentados no momento da inscrição.
15.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura receberá os recursos e os encaminhará à Comissão de Seleção ou à instância administrativa competente para análise e julgamento, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e as disposições deste Edital.
15.8. Quando o recurso puder afetar a classificação, a pontuação ou a situação de outro proponente, será assegurado ao interessado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024, assegurado o acesso aos elementos necessários à defesa de seus interesses.
15.9. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 1º e 2 de dezembro de 2026.
15.10. As decisões dos recursos deverão ser fundamentadas e divulgadas nos canais oficiais do Município, com a identificação dos projetos e das respectivas categorias, preservadas as informações pessoais protegidas pela legislação aplicável.

15.11. A apresentação de recurso não suspende automaticamente as demais etapas do procedimento seletivo, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso, especialmente quando necessária para preservar a utilidade do julgamento do recurso e a regularidade da seleção.
15.12. Os recursos serão analisados considerando os critérios de avaliação, as disposições deste Edital e os elementos constantes da inscrição, devendo eventual alteração da pontuação ou da classificação ser devidamente justificada e registrada no processo administrativo.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. Após o julgamento dos recursos e a análise das contrarrazões, quando houver, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado final da seleção, com a consolidação da classificação definitiva dos projetos em cada categoria.
16.2. A publicação do resultado final está prevista para o dia 4 de dezembro de 2026.
16.3. O resultado final deverá indicar os projetos selecionados, a pontuação final atribuída, a categoria, a modalidade de concorrência, a situação de classificação e a respectiva ordem de convocação, identificando, quando houver, os projetos classificados como suplentes.
16.4. A classificação ou seleção do projeto não significa, por si só, que o proponente esteja autorizado a receber os recursos. O repasse dependerá do cumprimento das exigências de habilitação, da apresentação e conferência da documentação exigida e da celebração do respectivo Termo de Execução Cultural.
16.5. A convocação dos proponentes observará a quantidade de vagas e os critérios de reserva estabelecidos neste Edital, respeitada a classificação definitiva por categoria e as regras de concorrência concomitante.
16.6. A existência de projetos classificados como suplentes não gera direito automático à convocação ou ao recebimento de recursos, ficando eventual convocação condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à ocorrência de vaga e à observância da ordem de classificação e das regras deste Edital.

17. DA HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES SELECIONADOS

17.1. Os proponentes selecionados deverão apresentar os documentos necessários à habilitação no período estabelecido no cronograma geral deste Edital, observadas as orientações e os prazos divulgados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
17.2. A habilitação consiste na conferência dos documentos que identificam o proponente, demonstram sua condição de participação e permitem a formalização do Termo de Execução Cultural.
17.3. Os documentos serão apresentados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no endereço e pelos canais informados no item 9 deste Edital, observadas as instruções e os procedimentos divulgados para essa etapa.
17.4. Para pessoa física, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação com foto;
II – CPF;
III – comprovante de residência ou declaração de residência;
IV – dados bancários necessários ao processamento do pagamento, observada a sistemática financeira aplicável;
V – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X;
VI – outros documentos estritamente necessários à formalização do Termo, quando exigidos pela legislação.
17.5. Para Microempreendedor Individual – MEI, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do titular;
II – CPF do titular;
III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
IV – comprovante de inscrição no CNPJ;
V – comprovante de endereço;
VI – dados bancários exigidos para o pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.6. Para pessoa jurídica, serão exigidos:
I – comprovante de inscrição no CNPJ;
II – ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
III – documento de identificação e CPF do representante legal;
IV – ata de eleição ou documento que comprove os poderes de representação, quando aplicável;
V – comprovante de endereço da pessoa jurídica;
VI – dados bancários necessários ao pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.7. Para coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do representante;
II – CPF do representante;
III – comprovante de residência do representante;
IV – Declaração de Representação assinada pelos integrantes, conforme Anexo III;
V – dados bancários necessários ao pagamento;
VI – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.
17.8. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmar informações, sanar falhas formais ou corrigir irregularidades documentais passíveis de regularização, desde que a providência não implique alteração da proposta selecionada, modificação das condições de participação ou concessão de vantagem indevida ao proponente.
17.9. A ausência de documento essencial, quando não for possível sua regularização, poderá resultar em inabilitação, mediante decisão fundamentada.
17.10. O proponente cuja documentação de habilitação for considerada irregular ou insuficiente será comunicado da decisão e poderá apresentar recurso administrativo no prazo e na forma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, asseguradas a ampla defesa, o contraditório e a observância dos princípios da legalidade, isonomia e transparência.
17.11. A vaga decorrente de desistência, inabilitação ou impossibilidade de formalização do Termo de Execução Cultural será preenchida pelo próximo proponente classificado na respectiva categoria, observadas a ordem de classificação, as regras de reserva de vagas e a modalidade de concorrência, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

18. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18.1. Os proponentes selecionados e habilitados serão convocados para celebrar o Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico que formalizará o apoio financeiro e estabelecerá as obrigações das partes.
18.2. A celebração dos Termos está prevista para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026.
18.3. O Termo de Execução Cultural deverá identificar o proponente, o projeto, o valor do apoio, o objeto, as metas, o cronograma e as obrigações relacionadas à execução.
18.4. O Plano de Trabalho aprovado integrará o Termo e servirá de referência para o acompanhamento da execução.
18.5. O agente cultural deverá conferir as informações constantes do Termo antes de assiná-lo. Caso identifique divergência entre o projeto aprovado e o documento, deverá solicitar a correção antes da formalização.
18.6. A assinatura poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, conforme os meios disponibilizados pelo Município.
18.7. A recusa injustificada ou a não assinatura do Termo de Execução Cultural pelo proponente convocado, dentro do prazo estabelecido pela Administração, após regular comunicação, poderá ser considerada desistência, permitindo a convocação do próximo proponente classificado na respectiva categoria, observadas a ordem de classificação, as regras de reserva de vagas e a modalidade de concorrência estabelecidas neste Edital.
18.8. A celebração do Termo de Execução Cultural não cria vínculo empregatício entre o Município e o agente cultural, nem transforma o proponente em servidor, empregado ou prestador de serviços da Administração.

19. DO PAGAMENTO DOS RECURSOS

19.1. O pagamento do apoio financeiro será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o cumprimento das providências administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias.
19.2. O pagamento deverá observar a regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e as regras operacionais estabelecidas pela Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025, especialmente quanto à utilização da plataforma BB Gestão Ágil para a realização dos pagamentos aos agentes culturais contemplados, nos termos do art. 23 da referida Portaria, bem como para a classificação e identificação das movimentações financeiras, conforme seu art. 21, § 1º.
19.3. O agente cultural deverá fornecer corretamente os dados e documentos necessários ao processamento do pagamento.
19.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura encaminhará a documentação necessária aos setores municipais competentes para as providências de pagamento, respeitadas as atribuições administrativas de cada unidade.
19.5. A previsão de processamento dos pagamentos dependerá da conclusão da habilitação, assinatura dos Termos, disponibilidade financeira e operacionalização dos procedimentos exigidos pelo sistema de pagamento aplicável.
19.6. O agente cultural deverá utilizar o recurso exclusivamente no projeto aprovado, mantendo os registros necessários para demonstrar a aplicação e o cumprimento do objeto.

20. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

20.1. Os projetos serão executados de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e com o cronograma estabelecido no Termo de Execução Cultural.
20.2. A execução deverá observar o período, as etapas e os prazos previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural, considerando as características de cada categoria e a natureza das atividades propostas, inclusive criação, pesquisa, preparação, produção, formação, difusão, circulação, exposição, publicação e compartilhamento dos resultados, conforme aplicável.
20.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será responsável pela coordenação administrativa do acompanhamento dos projetos apoiados, pela orientação dos agentes culturais quanto aos procedimentos de execução e pela articulação institucional necessária à realização das atividades previstas no Edital.
20.4. O agente cultural deverá manter contato com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para receber orientações administrativas e prestar as informações necessárias ao acompanhamento da execução do projeto.
20.5. Quando o projeto contemplar apresentações, exposições, oficinas, exibições, lançamentos ou outras atividades presenciais abertas ao público, a definição de datas, horários e locais deverá considerar as características da proposta, as condições técnicas dos espaços e a disponibilidade da programação municipal, mediante prévia articulação com a Secretaria.
20.6. O agente cultural deverá informar previamente as necessidades técnicas e operacionais indispensáveis à execução do projeto, incluindo equipamentos, materiais, instrumentos, espaços, montagem, instalações, recursos de acessibilidade e demais condições previstas no Plano de Trabalho aprovado.
20.7. A execução das atividades e o cumprimento das metas deverão ser demonstráveis por registros e documentos compatíveis com a natureza do projeto e com as etapas previstas no Plano de Trabalho. O agente cultural deverá comprovar a realização das atividades pactuadas, não se limitando à apresentação de resultado final quando o projeto contemplar outras etapas de execução.
20.8. Caso ocorra fato que impossibilite, comprometa ou dificulte a execução do projeto nos termos aprovados, o agente cultural deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, apresentando justificativa e, quando necessário, proposta de adequação ou solução, observadas as disposições do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.
20.9. Alterações de objeto, metas, etapas ou orçamento dependerão de autorização formal da Administração quando exigida pela legislação ou pelo Termo de Execução Cultural, observadas as condições e os limites aplicáveis à modalidade de instrumento.
20.10. A Administração poderá acompanhar a execução dos projetos por meio de visitas, reuniões, solicitação de informações e análise dos registros apresentados, respeitadas as disposições do Termo de Execução Cultural e os procedimentos de acompanhamento e prestação de informações aplicáveis.

21. DA GRATUIDADE E DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

21.1. As atividades públicas realizadas com apoio deste Edital deverão ser gratuitas, não podendo o agente cultural exigir pagamento, ingresso ou contribuição financeira como condição para participação do público.
21.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho como pretende permitir o acesso do público às atividades.
21.3. A divulgação deverá informar, de forma clara, o local, a data, o horário e as condições de acesso à atividade.
21.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá organizar ações de divulgação conjunta dos projetos selecionados, respeitando a identidade artística e cultural de cada proposta.
21.5. A gratuidade não impede a organização do espaço por razões de segurança, capacidade, acessibilidade ou controle de público, desde que não haja cobrança pelo acesso.
21.6. Para ampliar a democratização do acesso à cultura e a circulação dos resultados dos projetos apoiados, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá promover ou articular oportunidades de participação dos agentes culturais contemplados em feiras gastronômicas, exposições culturais, festividades integrantes do calendário oficial de eventos do Município, programações culturais e outras atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme previsto no item 3.9 deste Edital. A participação será definida mediante prévia articulação com os agentes culturais, considerando a natureza do projeto, a pertinência da atividade, a disponibilidade dos espaços e as condições operacionais.

22. DA ACESSIBILIDADE

22.1. Os projetos deverão considerar a participação de pessoas com deficiência e a redução de barreiras que possam impedir ou dificultar o acesso, a participação e a fruição das atividades e dos resultados culturais.
22.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho as medidas de acessibilidade que pretende adotar, considerando a natureza da atividade, as características do público beneficiário e as exigências legais aplicáveis.
22.3. Poderão ser previstas, entre outras medidas:
I – escolha de espaço com condições adequadas de acesso;
II – organização de local reservado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, quando necessário;
III – divulgação prévia das condições de acessibilidade;
IV – disponibilização de informações em formato acessível, quando cabível;
V – adoção de recursos de acessibilidade comunicacional, tais como interpretação em Libras, audiodescrição, legendagem e outros recursos pertinentes;
VI – adaptação da atividade, dos materiais ou dos conteúdos para permitir a participação e a fruição por pessoas com deficiência;
VII – disponibilização de materiais em formatos acessíveis, conforme a natureza do projeto;
VIII – outras medidas justificadas e compatíveis com a proposta cultural.
22.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá considerar a acessibilidade na organização dos espaços públicos e das atividades culturais promovidas ou apoiadas pelo Município, inclusive em feiras gastronômicas, exposições, festividades integrantes do calendário oficial de eventos e outras programações culturais, observadas as obrigações legais aplicáveis e as condições operacionais e materiais da Administração.
22.5. As medidas de acessibilidade previstas nos projetos deverão ser compatíveis com sua natureza e com as características das atividades propostas, sem prejuízo do cumprimento das exigências legais aplicáveis.

23. DA DIVULGAÇÃO E DO USO DAS MARCAS INSTITUCIONAIS

23.1. Os projetos selecionados deverão mencionar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e do Município de Lagoa da Confusão – TO, conforme as orientações de identidade visual fornecidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e os manuais oficiais aplicáveis.
23.2. A divulgação deverá identificar que o projeto ou a atividade recebeu apoio público por meio do presente Edital.
23.3. A utilização das marcas institucionais deverá observar os manuais e as orientações oficiais aplicáveis, não sendo permitida sua utilização para promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.
23.4. O agente cultural deverá encaminhar, quando solicitado, os materiais de divulgação para conferência das informações institucionais, sem que essa providência implique transferência de titularidade de direitos autorais ou de propriedade intelectual sobre as obras, produtos e conteúdos culturais desenvolvidos no projeto.
23.5. A divulgação institucional dos projetos e de seus resultados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual dos agentes culturais, observadas as autorizações de uso de imagem, voz e conteúdo eventualmente necessárias e as disposições legais aplicáveis.

24. DOS DIREITOS AUTORAIS, CONEXOS E DE IMAGEM

24.1. O agente cultural será responsável por obter as autorizações, licenças e cessões necessárias à utilização de obras, textos, imagens, fotografias, músicas, gravações, vídeos, ilustrações, interpretações, criações artísticas e demais conteúdos protegidos por direitos autorais, direitos conexos ou outros direitos de propriedade intelectual, quando pertencentes a terceiros e utilizados na execução ou divulgação do projeto.
24.2. A utilização de obras e conteúdos de terceiros deverá observar a legislação de direitos autorais e de propriedade intelectual, inclusive quanto às licenças, autorizações e remunerações eventualmente exigíveis, cabendo ao agente cultural verificar a regularidade dos materiais utilizados no projeto.
24.3. A autorização de uso de imagem e voz para fins de divulgação institucional do projeto e de seus resultados deverá observar o modelo constante do Anexo XI, com indicação da finalidade e dos meios de utilização, sem prejuízo da necessidade de autorização específica dos responsáveis legais quando envolver crianças ou adolescentes.

25. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

25.1. O acompanhamento da execução dos projetos será realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que poderá solicitar informações, verificar atividades e analisar os resultados apresentados.
25.2. O agente cultural deverá apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo do Anexo VII, no prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural, observado o limite legal de até 120 (cento e vinte) dias, contado do término da vigência do instrumento, nos termos do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.903/2024, ressalvada a possibilidade de adoção de procedimento simplificado de verificação presencial, na forma do § 1º do mesmo artigo.
25.3. O relatório deverá demonstrar as atividades realizadas, as metas cumpridas, os resultados alcançados e a correspondência entre a execução efetiva e o Plano de Trabalho aprovado, apresentando elementos suficientes para comprovar o cumprimento integral do objeto ou justificar eventual cumprimento parcial.
25.4. Poderão ser utilizados como documentos e elementos de comprovação, conforme a natureza e as características de cada projeto:

I – fotografias das atividades, obras, produtos e resultados culturais;
II – vídeos e registros audiovisuais das atividades de criação, preparação, produção, formação, apresentações, exposições, oficinas e demais etapas do projeto;
III – registros de pesquisa, preparação, criação e desenvolvimento dos trabalhos;
IV – materiais de divulgação, cartazes, publicações e conteúdos disponibilizados em meios digitais;
V – listas de presença, quando compatíveis com a atividade realizada;
VI – declarações de parceiros, participantes, colaboradores e espaços utilizados;
VII – exemplares de publicações, obras, peças artesanais, fotografias, produções audiovisuais e demais produtos culturais resultantes do projeto, quando pertinentes;
VIII – documentos técnicos, arquivos digitais e registros de produção;
IX – outros elementos que demonstrem a realização das atividades e o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

25.5. A prestação de informações deverá observar a natureza do Termo de Execução Cultural e priorizar a demonstração do cumprimento do objeto, conforme o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 14.903/2024, especialmente seus arts. 18 a 21, não sendo exigida automaticamente a apresentação de prestação de contas financeira.

25.6. O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei Federal nº 14.903/2024, especialmente quando os elementos apresentados no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial devidamente justificado, bem como quando houver denúncia de irregularidade na execução do projeto, após juízo de admissibilidade pela Administração.

25.7. A análise da prestação de informações poderá resultar em:
I – aprovação sem ressalvas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;
II – aprovação com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas identificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem ocorrência de má-fé;
III – rejeição total ou parcial, quando não comprovado o cumprimento do objeto ou identificadas irregularidades que justifiquem essa decisão, observadas as hipóteses e consequências previstas na legislação aplicável.

25.8. A aprovação com ressalvas poderá ocorrer quando houver impropriedade formal ou inadequação na execução que não comprometa o cumprimento do objeto e não caracterize má-fé, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024.

25.9. A rejeição total ou parcial deverá indicar os fatos, documentos e fundamentos jurídicos que justifiquem a decisão, assegurando-se ao agente cultural a oportunidade de apresentar esclarecimentos, documentação complementar e manifestação sobre as irregularidades apontadas, conforme o procedimento e as garantias previstos na legislação aplicável.

26. DAS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES CULTURAIS SELECIONADOS

26.1. O agente cultural selecionado deverá:
I – executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Execução Cultural celebrado;
II – utilizar os recursos exclusivamente nas despesas relacionadas ao projeto;
III – cumprir as atividades, etapas e metas pactuadas;
IV – manter registros e documentos que permitam demonstrar a execução do projeto e o cumprimento do objeto;
V – informar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura qualquer fato que possa comprometer ou dificultar a execução do projeto;
VI – observar as orientações administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura relacionadas à execução, ao acompanhamento e à divulgação das atividades culturais, quando aplicáveis;
VII – garantir a gratuidade das atividades de acesso público previstas no Plano de Trabalho aprovado;
VIII – respeitar os direitos autorais, conexos, de imagem e de propriedade intelectual, providenciando as autorizações necessárias à execução e à divulgação do projeto;
IX – observar as medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho e as exigências legais aplicáveis;
X – divulgar o apoio institucional da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e do Município de Lagoa da Confusão – TO, conforme as orientações recebidas;
XI – apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural ou prestar as informações necessárias à comprovação do cumprimento do objeto, conforme o procedimento aplicável e as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural;
XII – responder às solicitações de informações, esclarecimentos e documentos formuladas pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos;
XIII – conservar os documentos e registros relacionados à execução do projeto pelo prazo exigido pela legislação aplicável;
XIV – não utilizar os recursos recebidos em finalidade diversa daquela aprovada no Plano de Trabalho e formalizada no Termo de Execução Cultural;
XV – comunicar previamente à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura eventual necessidade de alteração das atividades, metas, etapas ou orçamento do projeto, observando os procedimentos de autorização previstos na legislação e no Termo de Execução Cultural.

27. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

27.1. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:
I – coordenar a execução administrativa deste Edital;
II – divulgar o chamamento público e orientar os interessados;
III – receber e protocolar as inscrições;
IV – organizar a documentação apresentada;
V – providenciar a designação da Comissão de Seleção;
VI – assegurar que a avaliação observe os critérios publicados;
VII – divulgar o resultado preliminar e o resultado final;
VIII – receber e encaminhar os recursos administrativos;
IX – realizar ou coordenar a conferência dos documentos de habilitação;
X – providenciar a formalização dos Termos de Execução Cultural;
XI – promover e articular, conforme o calendário de atividades, a disponibilidade de espaços e as condições operacionais, oportunidades de divulgação, apresentação, exposição, demonstração e circulação dos resultados dos projetos selecionados, inclusive em feiras gastronômicas, exposições culturais, festividades integrantes do calendário oficial de eventos do Município e outras programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, observadas as disposições deste Edital;
XII – acompanhar a execução dos projetos;
XIII – receber e analisar os Relatórios de Objeto da Execução Cultural e demais informações apresentadas pelos agentes culturais, podendo adotar procedimentos simplificados de verificação, inclusive visitas técnicas, quando cabíveis e nos termos da legislação aplicável;
XIV – manter organizados os documentos administrativos do procedimento;
XV – encaminhar aos setores competentes as providências orçamentárias, contábeis e financeiras necessárias à execução do Edital, à formalização dos instrumentos e ao pagamento dos recursos aos agentes culturais selecionados;
XVI – promover a transparência dos atos e resultados;
XVII – registrar as informações exigidas nos sistemas oficiais da PNAB, conforme as competências administrativas e operacionais do Município.

27.2. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá atuar em articulação com os setores de Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Procuradoria ou Assessoria Jurídica e demais unidades administrativas competentes, sem prejuízo da responsabilidade de cada órgão pelas atribuições que lhe são próprias.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. Os dados pessoais apresentados pelos participantes serão utilizados para as finalidades relacionadas à inscrição, seleção, habilitação, celebração dos Termos, pagamento, acompanhamento, prestação de informações e cumprimento de obrigações legais.
28.2. O tratamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
28.3. A divulgação dos resultados deverá limitar-se às informações necessárias à transparência do procedimento, observadas as restrições relativas a dados pessoais sensíveis e informações protegidas.
28.4. As autodeclarações e os documentos relativos às ações afirmativas deverão receber tratamento adequado, com acesso restrito quando necessário.

29. DAS IRREGULARIDADES E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Execução Cultural poderá ensejar providências administrativas, conforme a legislação aplicável.

29.2. A Administração deverá examinar as circunstâncias do caso, a gravidade da irregularidade, a existência de dano ao erário, a possibilidade de correção e a efetiva execução do objeto.

29.3. Poderão ser adotadas, conforme a hipótese e a legislação:
I – solicitação de esclarecimentos;
II – determinação de correção de falhas;
III – aprovação com ressalvas;
IV – rejeição da prestação de informações;
V – restituição de valores, quando legalmente cabível;
VI – outras providências administrativas previstas em lei.

29.4. A adoção de medida que possa prejudicar o agente cultural deverá ser precedida de procedimento regular, com indicação dos fatos e fundamentos e oportunidade de manifestação.

30. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

30.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste Edital ou apresentar impugnação fundamentada, por meio do e-mail: aldirblanc2026lagoa@gmail.com ou presencialmente no endereço da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

30.2. Os pedidos deverão identificar o item questionado e apresentar, de forma clara, a dúvida ou o fundamento da impugnação.

30.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá analisar as solicitações e divulgar as respostas nos canais oficiais do Município.

30.4. Caso seja necessária alteração do Edital que afete a elaboração das propostas ou as condições de participação, a Administração deverá publicar retificação e reabrir o prazo quando juridicamente necessário.

31. DO CRONOGRAMA OFICIAL

31.1. As etapas do presente Edital observarão o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	Até 13/11/2026
Abertura das inscrições	16/11/2026
Encerramento das inscrições	23/11/2026
Análise e avaliação das propostas	24 e 25/11/2026
Publicação do resultado preliminar	25/11/2026
Apresentação de recursos	26, 27 e 30/11/2026
Apresentação de contrarrazões, quando cabíveis	01 e 02/12/2026
Análise dos recursos	03/12/2026
Publicação do resultado final	04/12/2026
Entrega dos documentos de habilitação	07 a 08/12/2026
Formalização dos Termos de Execução Cultural	09 e 10/12/2026
Processamento dos pagamentos	Após a formalização e as providências financeiras necessárias
Execução dos projetos culturais	Conforme os prazos, etapas e cronogramas previstos nos respectivos Planos de Trabalho aprovados e Termos de Execução Cultural
Atividades de divulgação, exposição, apresentação e circulação dos resultados dos projetos	Conforme o calendário de atividades, a disponibilidade de espaços e a programação cultural do Município, mediante articulação com os agentes culturais
Apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural ou prestação de informações pelo procedimento simplificado, quando cabível	No prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Execução Cultural, observada a legislação aplicável

31.2. As datas poderão ser alteradas por decisão fundamentada da Administração, mediante publicação oficial, desde que preservados os prazos mínimos legais e a igualdade de condições entre os participantes.

31.3. Se houver alteração que prejudique a elaboração ou apresentação das propostas, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá avaliar a necessidade de reabertura do prazo de inscrição.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A inscrição no presente Edital implica conhecimento das regras e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

32.2. A participação não gera direito automático ao recebimento de recursos. A concessão do apoio dependerá da classificação, da habilitação, da disponibilidade orçamentária e financeira e da formalização do Termo de Execução Cultural.

32.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá expedir orientações complementares para esclarecer procedimentos operacionais, desde que não altere os critérios de seleção nem estabeleça exigências incompatíveis com este Edital.

32.4. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, observada a legislação federal aplicável à PNAB, as normas municipais pertinentes e os princípios da Administração Pública.

32.5. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão e na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

32.6. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
I – Formulário de Inscrição;
II – Modelo de Plano de Trabalho;
III – Declaração de Representação de Coletivo;
IV – Planilha Orçamentária;
V – Ficha de Avaliação;
VI – Modelo de Termo de Execução Cultural;
VII – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;
VIII – Autodeclaração para Reserva de Vagas;
IX – Formulário de Recurso;
X – Declaração de Inexistência de Impedimento;
XI – Declaração de Autorização de Uso de Imagem e Voz;
XII – Declaração de Gratuidade e Compromisso de Acesso Público;
XIII – Declaração de Ciência das Regras de Aplicação dos Recursos;
XIV – Modelo de Ata de Julgamento e Classificação;
XV – Lista de Conferência da Habilitação.

Lagoa da Confusão – TO, 13 de novembro de 2026.

THIAGO SOARES CARLOS
Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão – TO

DIONATHAN RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – PNAB

Este formulário deverá ser preenchido pelo agente cultural responsável pela proposta. As informações devem corresponder ao projeto que será efetivamente executado. Caso o proponente seja um grupo ou coletivo sem CNPJ, deverá indicar a pessoa que o representará perante a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo ou razão social: _____
Nome artístico ou nome do grupo/coletivo: _____
CPF: _____ CNPJ, se houver: _____
Data de nascimento, quando pessoa física: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município/UF: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
O proponente participa como:
( ) Pessoa física.
( ) Microempreendedor Individual – MEI.
( ) Pessoa jurídica.
( ) Coletivo ou grupo sem personalidade jurídica.
Nome do representante legal, quando houver: _____
CPF do representante: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do projeto: _____

Categoria em que pretende concorrer (assinalar apenas uma):
( ) Cultura Popular – Dança Popular e Tradicional.
( ) Artesanato.
( ) Literatura.
( ) Música Popular e Música Eletrônica.
( ) Pintura e Artes Visuais.
( ) Produção Audiovisual.
( ) Fotografia – Artes Visuais.
Segmento, linguagem ou manifestação cultural específica: _____
Nome do grupo ou coletivo, quando houver: _____
Quantidade aproximada de integrantes ou profissionais envolvidos: _____
Local ou locais previstos para execução do projeto: _____
Território ou comunidade diretamente envolvida, quando aplicável: _____

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Descreva, de maneira clara e objetiva, o projeto cultural que pretende realizar, informando sua natureza, finalidade, conteúdo, relevância cultural e principais características. Explique o que será desenvolvido, produzido, criado, pesquisado, realizado ou compartilhado com o apoio deste Edital, de acordo com a categoria escolhida.

_____
_____
_____
_____

4. ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS
Informe as atividades e etapas necessárias à realização do projeto, indicando o que será feito, como será desenvolvido e quais ações serão executadas para alcançar os resultados propostos. Podem ser incluídas atividades de pesquisa, criação, planejamento, preparação, produção, formação, elaboração de obras, desenvolvimento de produtos culturais, gravação, edição, publicação, exposição, exibição, divulgação, difusão, circulação ou outras atividades compatíveis com a categoria escolhida.

_____
_____
_____
_____

5. APRESENTAÇÃO OU RESULTADO FINAL
Descreva qual será o resultado do projeto e de que maneira ele poderá ser apresentado ao público:

_____
_____
_____
_____

6. PARTICIPANTES E EQUIPE

NOME	FUNÇÃO DO PROJETO	ATIVIDADE QUE REALIZARÁ

7. PÚBLICO E ALCANCE
Qual é o público que o projeto pretende alcançar?

_____
Quantas pessoas estima-se que participarão ou serão alcançadas?

_____
O projeto será gratuito para o público?
( ) Sim.
( ) Não.
Em caso negativo, justificar e demonstrar a compatibilidade com o Edital, se aplicável:

_____

8. AÇÕES AFIRMATIVAS
Deseja concorrer às vagas reservadas?
( ) Não. Concorrerei pela ampla concorrência.
( ) Sim. Pessoa negra.
( ) Sim. Pessoa indígena.
( ) Sim. Pessoa com deficiência.
No caso de pessoa jurídica ou coletivo, informar a forma de protagonismo da pessoa pertencente ao grupo contemplado:

_____

9. ACESSIBILIDADE
O projeto prevê alguma medida para facilitar a participação de pessoas com deficiência?
( ) Sim.
( ) Não.
( ) Não se aplica, mediante justificativa.
Se sim, descreva:

_____

10. DOCUMENTOS ENTREGUES
( ) Formulário de Inscrição.
( ) Plano de Trabalho.
( ) Planilha Orçamentária.
( ) Portfólio ou comprovação de atuação cultural.
( ) Autodeclaração para reserva de vagas, quando aplicável.
( ) Declaração de Representação de Coletivo, quando aplicável.
( ) Outros documentos: _____

11. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que conheço as regras do Edital e que, caso seja selecionado, utilizarei os recursos exclusivamente na execução do projeto aprovado.
Declaro, por fim, que estou ciente de que a inscrição não assegura a seleção ou o recebimento dos recursos, estando a concessão do apoio condicionada às regras de classificação, habilitação e formalização do Termo de Execução Cultural.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o documento que explica à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura o que o proponente pretende realizar com o apoio financeiro. Deve ser preenchido com informações verdadeiras e compatíveis com a capacidade de execução do grupo ou artista.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Título: _____
Proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Responsável pela execução: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

2. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA
Descreva a proposta cultural e explique por que ela é importante. Informe como o projeto contribui para a música, para a cultura local e para a participação da comunidade.

_____
_____

3. OBJETIVO GERAL
Indique qual é o principal resultado que o projeto pretende alcançar.

_____

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Indique as ações que serão realizadas para alcançar o objetivo geral.
I – _____
II – _____
III – _____
IV – _____

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Etapa	Atividade	Como será realizada	Responsável

6. METAS
As metas devem indicar aquilo que será efetivamente realizado.

META	O QUE SERÁ REALIZADO	QUANTIDADE OU RESULTADO ESPERADO	COMO SERÁ COMPROVADO
1			
2			
3			
4			

7. EQUIPE

Nome	Função	Experiência ou qualificação	Responsabilidade

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	RESULTADO

9. PÚBLICO E ACESSO
Informe quem poderá participar e como será assegurado o acesso gratuito à atividade.

_____

10. ACESSIBILIDADE
Informe quais medidas serão adotadas para permitir a participação de pessoas com deficiência.

_____

11. ORÇAMENTO
12. RESULTADOS ESPERADOS
Descreva o que será entregue à comunidade ao final do projeto.

Item	Descrição da despesa	Finalidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
Total					

13. DECLARAÇÃO
Declaro que o Plano de Trabalho corresponde à proposta que pretendo executar, que as atividades e despesas são verdadeiras e que o projeto poderá ser realizado dentro do valor e do prazo estabelecidos.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO OU GRUPO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
Nós, integrantes do grupo ou coletivo cultural identificado abaixo, declaramos que reconhecemos **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, como representante do grupo para participar do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB, promovido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa da Confusão – TO.
Autorizamos o representante indicado a realizar a inscrição, apresentar documentos, receber comunicações, assinar o Termo de Execução Cultural, receber os recursos, coordenar a execução do projeto e apresentar o Relatório de Execução do Objeto, observadas as responsabilidades assumidas perante os integrantes e perante a Administração Pública.
Declaramos que temos conhecimento do projeto apresentado, das atividades propostas e do valor do apoio financeiro solicitado.
Nome do grupo ou coletivo: _____
Título do projeto: _____
Nome do representante: _____
CPF do representante: _____

Nº	Nome completo do integrante	CPF	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

ANEXO IV
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Título do projeto: _____
Nome do proponente: _____
CPF/CNPJ: _____

Nº	Descrição da despesa	Justificativa e relação com o projeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Total					R$

DECLARAÇÃO
Declaro que todas as despesas indicadas nesta planilha são necessárias à execução do projeto e que os valores foram estimados de acordo com os serviços, materiais e necessidades efetivas da proposta.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Edital nº ____/2026.
Nome do proponente: _____
Título do projeto: _____
Modalidade de concorrência: _____
Nome do avaliador: _____

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
Mérito artístico e cultural	25	
Coerência e consistência do Plano de Trabalho	20	
Viabilidade técnica e orçamentária	15	
Relevância territorial e participação comunitária	15	
Democratização do acesso e alcance público	10	
Acessibilidade e inclusão	10	
Experiência e capacidade da equipe	5	
TOTAL	100	

JUSTIFICATIVA DA PONTUAÇÃO
O avaliador deverá registrar os motivos que justificam a pontuação, especialmente quando atribuir nota inferior à pontuação máxima.
Mérito artístico e cultural:
_____
Coerência e consistência do plano de trabalho:
_____
Viabilidade técnica e orçamentária:
_____
Relevância territorial e participação comunitária:
_____
Democratização do acesso:
_____
Acessibilidade e inclusão:
_____
Experiência e capacidade da equipe:
_____
RESULTADO
( ) Classificado.
( ) Não classificado por pontuação inferior a 50 pontos.
( ) Desclassificado, mediante justificativa.
Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Assinatura do avaliador

ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 – PNAB

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representado por _____, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e, de outro lado, **[NOME DO AGENTE CULTURAL]**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, com endereço em _____, doravante denominado AGENTE CULTURAL, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente Termo tem por objeto a execução do projeto cultural denominado _____, selecionado no Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB.
1.2. O projeto será executado conforme o Plano de Trabalho aprovado, que integra este instrumento.
1.3. O objeto compreende as atividades de criação, preparação, desenvolvimento e produção descritas no Plano de Trabalho, incluindo a apresentação pública de culminância, quando prevista.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO APOIO
2.1. A Administração Pública concederá ao Agente Cultural o valor de xxxxxxxxxxxxxx
2.2. O pagamento será processado após a assinatura deste Termo e o cumprimento das providências administrativas e financeiras necessárias.
2.3. O recurso deverá ser aplicado exclusivamente nas despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DO CRONOGRAMA
3.1. O projeto será executado no período de **/**/2026 a **/**/2026.
3.2. O cronograma deverá observar as atividades e metas descritas no Plano de Trabalho.
3.3. Eventuais alterações deverão ser comunicadas à Administração e formalizadas quando exigível.
CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
4.1. Constituem obrigações do Agente Cultural:
I – executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado;
II – aplicar o recurso exclusivamente no objeto;
III – realizar as atividades e cumprir as metas pactuadas;
IV – manter registros e documentos da execução;
V – comunicar fatos que possam comprometer o projeto;
VI – observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura quanto à programação;
VII – garantir a gratuidade das atividades públicas apoiadas;
VIII – observar os direitos autorais e de imagem;
IX – apresentar o Relatório de Execução do Objeto;
X – prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.
CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
5.1. Constituem obrigações da Administração Pública:
I – realizar as providências necessárias ao pagamento;
II – acompanhar a execução do projeto;
III – orientar o Agente Cultural quanto às obrigações assumidas;
IV – receber e analisar o Relatório de Execução do Objeto;
V – comunicar eventuais pendências;
VI – assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de apuração.
CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
6.1. O Agente Cultural apresentará Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do período de execução, salvo prazo diverso formalmente estabelecido e juridicamente admissível.
6.2. O relatório deverá demonstrar as atividades realizadas, as metas cumpridas, os resultados alcançados e os registros correspondentes.
6.3. A Administração poderá solicitar informações complementares e realizar acompanhamento da execução.
CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM
7.1. O Agente Cultural será responsável pelas autorizações necessárias à utilização de obras, imagens, gravações e demais conteúdos protegidos.
7.2. O Agente Cultural autoriza a utilização de registros do projeto para fins institucionais e de transparência, sem finalidade comercial e respeitados os direitos de terceiros.
7.3. A autorização não implica transferência da titularidade dos direitos autorais.
CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
8.1. As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018, tratando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Termo e ao cumprimento de obrigações legais.
CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES
9.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar providências administrativas previstas na legislação e no Edital.
9.2. Nenhuma medida que possa resultar em rejeição da execução ou restituição de recursos será adotada sem procedimento regular, motivação e oportunidade de manifestação do Agente Cultural.
CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO
10.1. O presente Termo poderá ser extinto por acordo entre as partes, por impossibilidade de execução, por descumprimento das obrigações ou por outras hipóteses legalmente admitidas.
10.2. A extinção deverá ser formalizada, com apuração das atividades realizadas e dos recursos aplicados, quando cabível.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
11.1. O presente Termo terá vigência de **/**/2026 a **/**/____, podendo ser prorrogado quando legalmente possível e mediante justificativa formal.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Integram este Termo o Edital de Chamamento Público nº ____/2026 e o Plano de Trabalho aprovado.
12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, observada a legislação aplicável.
Lagoa da Confusão – TO, ____ de dezembro de 2026.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AGENTE CULTURAL

ANEXO VII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Edital nº ____/2026.
Termo de Execução Cultural nº ____/2026.
Nome do projeto: _____
Nome do proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Período de execução: _____
1. ATIVIDADES REALIZADAS
Descreva quais atividades foram realizadas, em que datas ocorreram, quem participou e como foram desenvolvidas.

2. CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta prevista	O que foi efetivamente realizado	Situação	Documento ou registro comprobatório
1			
2			
3			
4			

3. RESULTADOS ALCANÇADOS
Descreva os resultados obtidos e de que forma o projeto contribuiu para a atividade cultural proposta.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Público estimado no Plano de Trabalho: _____
Público efetivamente alcançado: _____
Como foi realizada a estimativa:
_____
5. REGISTROS DA EXECUÇÃO
( ) Fotografias.

( ) Vídeos.
( ) Registros de ensaios.
( ) Registros da apresentação.
( ) Materiais de divulgação.
( ) Listas de presença, quando aplicáveis.
( ) Declarações de parceiros.
( ) Outros documentos.

6. ALTERAÇÕES E DIFICULDADES

Informe se houve alteração de cronograma, equipe, atividade, local ou meta e explique os motivos.

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações deste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas e que os documentos apresentados são autênticos.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de _____.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – PNAB, que me identifico como:

( ) Pessoa negra – preta ou parda.
( ) Pessoa indígena.
( ) Pessoa com deficiência.

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a Administração poderá adotar procedimentos complementares de verificação, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, assegurados os direitos fundamentais, o contraditório e a ampla defesa.

PARA PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO

Indicar como se comprova o protagonismo da pessoa pertencente ao grupo contemplado:

( ) Composição majoritária do quadro societário.
( ) Liderança do projeto.
( ) Composição majoritária da equipe.
( ) Outra forma admitida pela regulamentação.

Descrição:

_____

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do proponente: _____
CPF/CNPJ: _____
Título do projeto: _____
Etapa questionada:
( ) Resultado preliminar da seleção.
( ) Habilitação.
( ) Outra decisão: _____

1. QUAL DECISÃO ESTÁ SENDO QUESTIONADA?

_____
_____
_____

2. POR QUE VOCÊ ENTENDE QUE A DECISÃO DEVE SER REVISTA?

Explique os motivos do recurso, indicando o item do Edital ou o critério de avaliação que considera não ter sido aplicado corretamente.

_____
_____

3. O QUE VOCÊ SOLICITA?

_____
_____

4. DOCUMENTOS APRESENTADOS COM O RECURSO

_____
_____

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do recorrente

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que:

I – as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;
II – não estou impedido de participar do Edital por decisão administrativa ou judicial vigente que alcance esta seleção;
III – não incorro em situação de conflito de interesses que impeça minha participação;
IV – não apresentei documento falso ou informação materialmente inverídica;
V – o projeto apresentado possui natureza artístico-musical e cultural;
VI – os recursos recebidos serão utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado;
VII – não utilizarei os recursos para custear culto, atividade litúrgica, evangelização, proselitismo ou manutenção ordinária de instituição religiosa;
VIII – observarei as normas de direitos autorais, direitos de imagem e demais regras aplicáveis;
IX – apresentarei o Relatório de Execução do Objeto no prazo estabelecido.

Estou ciente de que a falsidade das informações poderá resultar em desclassificação, inabilitação e demais providências legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XI
AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, autorizo o Município de Lagoa da Confusão – TO a utilizar registros fotográficos, audiovisuais e sonoros relacionados à execução do projeto _____, exclusivamente para fins institucionais, de documentação, transparência e divulgação da política pública cultural.

A autorização é gratuita e não exclusiva. Não permite utilização comercial dos registros, não transfere direitos autorais e deverá respeitar a dignidade, a honra, a imagem e os demais direitos da pessoa registrada.

No caso de participação de criança ou adolescente, a autorização deverá ser assinada por seu responsável legal.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE E COMPROMISSO DE ACESSO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que as atividades públicas realizadas com apoio deste Edital serão gratuitas, não sendo exigido pagamento, ingresso ou contribuição financeira como condição de acesso.

Comprometo-me a colaborar com a divulgação das atividades, informar corretamente os locais e horários e observar as orientações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura quanto à organização da programação.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, proponente do projeto _____, declaro que estou ciente de que:

I – o recurso recebido deverá ser aplicado exclusivamente no projeto aprovado;
II – as despesas deverão guardar relação direta com o objeto e com o Plano de Trabalho;
III – deverão ser mantidos registros e documentos aptos a demonstrar a execução;
IV – não será permitido utilizar os recursos para finalidade diversa, despesas pessoais estranhas ao projeto, culto religioso, atividade litúrgica ou manutenção ordinária de instituição;
V – a Administração poderá solicitar informações e documentos complementares nas hipóteses previstas na legislação;
VI – a prestação de informações deverá demonstrar o cumprimento do objeto e das metas pactuadas;
VII – eventual irregularidade será apurada em procedimento regular, com garantia de manifestação e defesa.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome Completo
CPF: _____
Assinatura do proponente ou representante legal

ANEXO XIV
MODELO DE ATA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026 – PNAB

Aos ____ dias do mês de novembro de 2026, às ____ horas, na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa da Confusão – TO, reuniu-se a Comissão de Seleção designada pela Portaria nº ____/2026, composta pelos seguintes membros:

I – _____;
II – _____;
III – _____.

A reunião teve por finalidade analisar e avaliar as propostas inscritas no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

Após a análise dos documentos e dos Planos de Trabalho, a Comissão procedeu à avaliação individual das propostas, registrando as pontuações nas respectivas fichas de avaliação.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção deverá registrar o resultado da avaliação dos projetos, observando a pontuação atribuída, a categoria cultural, a modalidade de concorrência e as regras de classificação e reserva de vagas previstas no Edital.

Nº	Proponente	Projeto	Categoria Cultural	Modalidade de concorrência	Pontuação	Situação
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS

A Comissão deverá registrar o preenchimento das vagas reservadas, observando a distribuição por categoria cultural, a classificação dos projetos e as regras de concorrência concomitante previstas no Capítulo 6 do Edital.

Categoria cultural	Pessoas negras	Pessoas indígenas	Pessoas com deficiência	Ampla concorrência	Total de vagas
Dança Popular e Tradicional					2
Artesanato					7
Literatura					2
Música Popular e Música Eletrônica					7
Pintura e Artes Visuais					3
Produção Audiovisual					2
Fotografia – Artes Visuais					4
TOTAL					**27**

DELIBERAÇÃO

pós a análise e avaliação dos projetos inscritos, a Comissão de Seleção delibera pela consolidação das pontuações, classificação dos proponentes por categoria cultural e modalidade de concorrência e encaminhamento do resultado preliminar para publicação, observadas as regras de reserva de vagas e os critérios de desempate estabelecidos no Edital.

A Comissão registra que a publicação do resultado preliminar deverá ser acompanhada da abertura do prazo para apresentação de recursos, conforme as disposições do Capítulo 15 do Edital.

Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata, que registra os trabalhos e as deliberações da Comissão de Seleção e segue assinada por seus membros.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de novembro de 2026.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

ANEXO XV
LISTA DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Nome do proponente: _____
Projeto: _____
Modalidade: _____

Documento	Entregue	Conferido	Observação
Documento de identificação	( )	( )	
CPF	( )	( )	
Comprovante de residência	( )	( )	
CNPJ, quando aplicável	( )	( )	
CCMEI, quando aplicável	( )	( )	
Ato constitutivo, quando aplicável	( )	( )	
Documento do representante legal	( )	( )	
Documento de representação	( )	( )	
Declaração de representação de coletivo	( )	( )	
Dados bancários	( )	( )	
Declaração de inexistência de impedimento	( )	( )	
Outros documentos exigidos	( )	( )	

CONCLUSÃO

( ) Habilitado.
( ) Inabilitado.
( ) Necessária diligência para esclarecimento ou correção de falha formal.
Justificativa:

Lagoa da Confusão – TO, ____ de dezembro de 2026.

Servidor responsável pela conferência

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS VOLTADOS À VALORIZAÇÃO, PRESERVAÇÃO, PRODUÇÃO E TRANSMISSÃO DAS CULTURAS E TRADIÇÕES DOS POVOS INDÍGENAS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB.
VALOR TOTAL DO EDITAL: R$ 31.740,00 (trinta e um mil, setecentos e quarenta reais).
QUANTIDADE DE PROJETOS: ATÉ 36 (TRINTA E SEIS).
PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 16 A 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO EDITAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO.

O Município de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de projetos culturais apresentados por agentes culturais indígenas, individualmente ou por meio de grupos, coletivos e organizações representativas, voltados à valorização, preservação, produção, fortalecimento e transmissão dos saberes, conhecimentos, práticas, expressões artísticas e manifestações culturais tradicionais dos povos indígenas.

O presente edital integra as ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e observa, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, além das demais normas aplicáveis.

O edital tem por finalidade fomentar iniciativas culturais protagonizadas por agentes dos povos indígenas, reconhecendo a importância de suas tradições, identidades, conhecimentos ancestrais, formas próprias de expressão e organização comunitária, bem como contribuir para a continuidade e transmissão intergeracional de seus patrimônios culturais. Busca-se, ainda, fortalecer as práticas tradicionais relacionadas à dança e às manifestações culturais, ao artesanato, à pintura corporal, às vestimentas e aos adornos tradicionais.

A seleção será destinada exclusivamente aos agentes culturais indígenas, observadas as condições de participação, os critérios de pertencimento e representação comunitária, as categorias, os quantitativos de projetos, os valores e os critérios de avaliação estabelecidos neste edital e em seus anexos, constituindo ação afirmativa específica de fomento às culturas dos povos originários, sem divisão entre ampla concorrência e vagas reservadas por cotas internas.

Os projetos selecionados serão executados mediante celebração de Termo de Execução Cultural, conforme a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e deverão apresentar plano de trabalho compatível com as etapas de criação, produção e formação, de acordo com a natureza da proposta e a categoria cultural escolhida.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E DA FINALIDADE DO EDITAL

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar projetos culturais de agentes dos povos indígenas, destinados à valorização, preservação, produção e transmissão de suas tradições, conhecimentos, saberes, práticas e manifestações culturais, no Município de Lagoa da Confusão – TO.

1.2. A seleção será realizada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, observada a finalidade cultural prevista no Plano de Aplicação dos Recursos – PAR municipal.

1.3. O presente Edital contempla as seguintes categorias: Dança e Manifestações Tradicionais; Artesanato Tradicional; Pintura Corporal; e Vestimentas e Adornos Tradicionais, conforme os quantitativos, valores e demais condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.4. O apoio financeiro destina-se à realização de projetos culturais. Para participar, o interessado deverá apresentar uma proposta simples, explicando o que pretende fazer, sua importância para a cultura indígena, como pretende desenvolver a atividade e quais resultados espera alcançar.

1.5. Não será necessário apresentar projetos complexos ou utilizar linguagem técnica. Entretanto, o interessado deverá explicar de forma clara a atividade cultural que pretende realizar, não sendo suficiente apenas indicar o nome de uma manifestação ou solicitar pagamento sem apresentar o que será desenvolvido.

1.6. Os projetos poderão envolver atividades de criação, produção e formação, incluindo dança e manifestações tradicionais, confecção de artesanato, pintura corporal, produção de vestimentas e adornos tradicionais, transmissão de conhecimentos e outras práticas culturais relacionadas às categorias deste Edital.

1.7. Cada projeto deverá estar relacionado à categoria escolhida e respeitar a proposta apresentada e aprovada. Sua execução será realizada conforme o plano de trabalho e o Termo de Execução Cultural, observadas as características e a forma de organização dos povos indígenas.

1.8. O presente Edital busca fortalecer as culturas indígenas, valorizar seus conhecimentos e tradições, incentivar a transmissão dos saberes entre gerações e ampliar o acesso dos povos indígenas aos recursos públicos destinados ao fomento cultural.

1.9. A participação neste Edital será exclusiva para agentes culturais indígenas, individualmente ou por meio de grupos, coletivos e organizações representativas, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste instrumento. Não haverá divisão entre ampla concorrência e vagas reservadas por cotas, uma vez que todas as oportunidades deste Edital são destinadas aos povos indígenas.

1.10. A seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, igualdade de tratamento entre os participantes, respeito à diversidade cultural, valorização dos povos indígenas e democratização do acesso aos recursos públicos de cultura.

2. DO OBJETO E DAS ATIVIDADES CULTURAIS CONTEMPLADAS

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos culturais destinados à valorização, preservação, produção e transmissão dos saberes, conhecimentos, práticas e manifestações tradicionais dos povos indígenas, no Município de Lagoa da Confusão – TO, observadas as categorias previstas neste instrumento.

2.2. Poderão ser inscritos projetos relacionados às seguintes categorias e atividades culturais:

I – **Dança e Manifestações Tradicionais:** projetos que envolvam danças, cantos, expressões corporais, celebrações culturais e outras manifestações tradicionais dos povos indígenas, respeitando os costumes, os significados e as formas próprias de realização de cada comunidade;

II – **Artesanato Tradicional:** projetos de produção de peças artesanais, utilização de matérias-primas e técnicas tradicionais, confecção de objetos culturais e transmissão de conhecimentos relacionados ao artesanato indígena;

III – **Pintura Corporal:** projetos relacionados às pinturas corporais tradicionais, incluindo a preparação e utilização de materiais, técnicas, desenhos, símbolos e conhecimentos culturais próprios de cada povo indígena, respeitados seus significados e costumes;

IV – **Vestimentas e Adornos Tradicionais:** projetos de criação e confecção de vestimentas, acessórios, enfeites e adornos tradicionais, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos próprios das culturas indígenas.

2.3. Os projetos deverão apresentar uma proposta simples, explicando a atividade cultural que será realizada, sua importância para a comunidade, como será desenvolvida e quais resultados pretende alcançar.

2.4. Conforme a natureza de cada proposta, os projetos poderão envolver uma ou mais das seguintes atividades:

I – criação e produção de peças, objetos, vestimentas, adornos e outras expressões culturais;
II – preservação e valorização de práticas, conhecimentos e tradições indígenas;
III – transmissão de saberes entre os integrantes e as diferentes gerações da comunidade;
IV – realização de atividades de aprendizagem, demonstração e formação cultural;
V – preparação e realização de danças e manifestações tradicionais;
VI – registro e compartilhamento dos resultados, quando apropriados e autorizados pela comunidade.

2.5. As atividades deverão estar relacionadas à categoria escolhida e respeitar os costumes, as tradições e as formas de organização do respectivo povo indígena. O projeto deverá explicar, de maneira simples, o que será feito e como os

recursos serão utilizados.
2.6. Não será obrigatória a realização de apresentações públicas, exposições ou divulgação de conhecimentos tradicionais. Cada proposta poderá prever atividades desenvolvidas no âmbito da própria comunidade, respeitando as manifestações culturais que, por seus costumes ou significados, não devam ser expostas ao público externo.
2.7. O compartilhamento dos resultados poderá ocorrer por meio de apresentações, demonstrações, atividades comunitárias, registros, oficinas ou outras formas adequadas à natureza do projeto, desde que respeitados os costumes, as decisões e as autorizações da comunidade indígena.
2.8. Os projetos deverão ter vínculo cultural com o Município de Lagoa da Confusão – TO e, preferencialmente, ser executados no território municipal, admitida a realização de atividades em outros locais quando justificadas pela natureza da proposta e pela sua relação com a comunidade indígena beneficiária.
2.9. A execução dos projetos deverá observar a proposta aprovada e as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural. Eventuais alterações deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e dependerão de autorização quando exigida pela legislação aplicável.
2.10. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá acompanhar a execução dos projetos e orientar os agentes culturais, respeitando a autonomia, os costumes, as tradições e as formas próprias de organização dos povos indígenas

3. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À CULTURA E DO COMPARTILHAMENTO DOS RESULTADOS

3.1. Os projetos selecionados deverão contribuir, de acordo com sua natureza, para a valorização e o fortalecimento das culturas indígenas, podendo prever atividades de compartilhamento dos conhecimentos e resultados com a própria comunidade ou com o público em geral, conforme os costumes e as decisões do respectivo povo indígena.
3.2. O compartilhamento dos resultados poderá ocorrer por meio de atividades comunitárias, demonstrações, oficinas, transmissão de conhecimentos entre gerações, apresentações, exposições, registros ou outras formas adequadas à natureza do projeto.
3.3. O proponente deverá informar, de maneira simples, como pretende desenvolver a atividade e compartilhar seus resultados, quando isso for adequado à proposta e permitido pelos costumes da comunidade.
3.4. As atividades de compartilhamento previstas no projeto deverão estar relacionadas à proposta aprovada e poderão ser realizadas com os recursos disponibilizados por este Edital, observadas as condições estabelecidas no respectivo Termo de Execução Cultural.
3.5. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá divulgar informações sobre os projetos selecionados e seus resultados em seus canais institucionais, desde que respeitados os direitos dos participantes, as autorizações necessárias e os costumes e decisões da comunidade indígena envolvida.
3.6. A execução dos projetos não implicará transferência automática ao Município da propriedade de obras, peças artesanais, registros, conhecimentos, produtos culturais ou direitos autorais dos participantes e das comunidades indígenas, devendo ser respeitados os direitos individuais e coletivos e a legislação aplicável.
3.7. Não será exigida a entrega gratuita de peças artesanais, vestimentas, adornos, obras, registros, equipamentos ou outros bens à Administração Pública como condição para recebimento dos recursos, observada a vedação estabelecida no art. 6º, § 3º, da Lei Federal nº 14.903/2024.
3.8. A comprovação das atividades realizadas poderá ocorrer por meio de fotografias, declarações, registros, relatos, documentos ou outros meios adequados à natureza do projeto, respeitando-se as manifestações culturais e os conhecimentos que não possam ser registrados ou divulgados publicamente.
3.9. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá oferecer aos agentes culturais contemplados oportunidades de participação em feiras, exposições, encontros, festividades e outras programações culturais promovidas ou apoiadas pelo Município, desde que a atividade seja compatível com o projeto, respeite os costumes do povo indígena envolvido e conte com a concordância dos participantes e as autorizações comunitárias necessárias. Essa participação será facultativa, não constituindo obrigação adicional, contrapartida ou condição para o recebimento dos recursos.

4. DOS OBJETIVOS

4.1. São objetivos deste Edital:
I – fomentar exclusivamente projetos culturais protagonizados por agentes dos povos indígenas, fortalecendo suas tradições, identidades e manifestações culturais;
II – valorizar, preservar e transmitir os saberes, conhecimentos, costumes e práticas tradicionais indígenas entre as diferentes gerações;
III – ampliar o acesso exclusivo dos agentes culturais indígenas aos recursos públicos de fomento à cultura, por meio de ação afirmativa específica;
IV – apoiar a produção de artesanato, pinturas corporais, vestimentas, adornos, danças e outras manifestações culturais próprias dos povos indígenas;
V – fortalecer a identidade cultural, a memória, a autonomia e as formas próprias de expressão e organização dos povos indígenas;
VI – reconhecer e valorizar os artistas, artesãos, mestres, lideranças, grupos e coletivos indígenas que contribuem para a continuidade de suas tradições;
VII – incentivar a participação de crianças, jovens, adultos e pessoas idosas indígenas na preservação e transmissão dos conhecimentos tradicionais;
VIII – promover o respeito à diversidade cultural e aos direitos dos povos indígenas, contribuindo para o fortalecimento de suas comunidades no Município de Lagoa da Confusão – TO.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA QUANTIDADE DE PROJETOS

5.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 31.740,00 (trinta e um mil, setecentos e quarenta reais)**, proveniente dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB destinados ao Município de Lagoa da Confusão – TO, correspondentes à atividade 1.1.3 – Edital de Cultura Tradicional dos Povos Originários, constante do Plano de Aplicação de Recursos – PAR municipal.
5.2. Os recursos serão distribuídos entre até 36 (trinta e seis) projetos culturais, destinados exclusivamente a agentes culturais indígenas, conforme as seguintes categorias:
I – **Categoria I – Dança e Manifestações Tradicionais:** até 6 (seis) projetos, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) por projeto;
II – **Categoria II – Artesanato Tradicional:** até 12 (doze) projetos, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto;
III – **Categoria III – Pintura Corporal:** até 10 (dez) projetos, no valor de R$ 694,00 (seiscentos e noventa e quatro reais) por projeto;
IV – **Categoria IV – Vestimentas e Adornos Tradicionais:** até 8 (oito) projetos, no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por projeto.
5.3. A distribuição dos recursos financeiros observará o seguinte quadro:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Dança e Manifestações Tradicionais	6	R$ 800,00	R$ 4.800,00
Artesanato Tradicional	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Pintura Corporal	10	R$ 694,00	R$ 6.940,00
Vestimentas e Adornos Tradicionais	8	R$ 1.000,00	R$ 8.000,00
TOTAL	**36**	—	**R$ 31.740,00**

5.4. Cada projeto selecionado receberá o valor integral previsto para sua categoria, mediante celebração de Termo de Execução Cultural, conforme a Lei Federal nº 14.903/2024 e as condições deste Edital.
5.5. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado, conforme o plano de trabalho apresentado.
5.6. O projeto deverá ser planejado de acordo com o valor previsto para sua categoria, não sendo obrigatório que o Município complemente os recursos concedidos.
5.7. Caso o projeto conte com outras fontes de recursos, o proponente deverá informar essa condição, evitando que a mesma despesa seja paga mais de uma vez.
5.8. A previsão de 36 (trinta e seis) projetos não obriga o Município a preencher todas as vagas. Somente serão contempladas propostas que atendam aos requisitos deste Edital e sejam aprovadas no processo de seleção e habilitação.
5.9. Caso alguma categoria não tenha propostas suficientes ou aptas, os recursos disponíveis poderão ser remanejados, observadas as regras deste Edital, a finalidade da atividade 1.1.3 do PAR e as normas da PNAB.
5.10. O valor total destinado a este Edital não poderá ultrapassar R$ 31.740,00 (trinta e um mil, setecentos e quarenta reais), salvo eventual ampliação autorizada pela Administração, desde que exista disponibilidade orçamentária e financeira e sejam observadas as normas aplicáveis.

6. DA EXCLUSIVIDADE INDÍGENA E DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Este Edital é destinado exclusivamente aos povos indígenas, constituindo ação afirmativa específica, nos termos dos arts. 2º, IV, 6º, § 5º, e 14 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.
6.2. Todas as vagas e os recursos deste Edital são destinados a agentes culturais indígenas. Por se tratar de seleção integralmente direcionada a grupo étnico-racial beneficiário de ação afirmativa, fica dispensada a reserva interna de vagas para pessoas negras e indígenas, conforme autorizado pelo art. 6º, § 5º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.
6.3. A exclusividade indígena aplica-se a todas as categorias e modalidades de participação, não havendo vagas destinadas à ampla concorrência de pessoas não indígenas.
6.4. Poderão participar pessoas indígenas individualmente, grupos, coletivos e organizações representativas dos povos indígenas, observadas as regras de representação previstas neste Edital.
6.5. O pertencimento indígena poderá ser demonstrado por autodeclaração e por declaração de pertencimento ou reconhecimento emitida por liderança, representante ou entidade indígena, formalizada ou não, desde que vinculada à comunidade ou ao povo indígena do interessado.
6.6. A comprovação deverá respeitar as formas próprias de organização dos povos indígenas, não sendo obrigatória a apresentação de registro em associação, CNPJ ou documento que não seja exigido pela legislação aplicável.
6.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmar o pertencimento indígena, respeitando a dignidade, a identidade, a organização e os costumes da comunidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.8. No caso de grupos e coletivos, o pertencimento indígena deverá ser demonstrado em relação ao representante e aos integrantes que protagonizam o projeto, conforme declaração apresentada na inscrição.
6.9. A participação neste Edital não exige que o agente cultural seja integrante de associação formalmente constituída, sendo admitida a representação de grupos e coletivos por pessoa física responsável pela inscrição e execução do projeto.
6.10. A autodeclaração e os documentos apresentados deverão ser verdadeiros. A constatação de falsidade será apurada em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais.
6.11. A reserva de vagas para pessoas com deficiência observará o percentual mínimo previsto no art. 6º, III, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, assegurando-se a participação de pessoas indígenas com deficiência, conforme a distribuição estabelecida neste Edital.
6.12. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá adotar medidas para facilitar a inscrição e a participação dos agentes culturais indígenas, inclusive mediante orientação, busca ativa e recebimento de propostas em formatos acessíveis, respeitadas as formas próprias de comunicação e organização das comunidades.

7. DOS AGENTES CULTURAIS QUE PODEM PARTICIPAR

7.1. Poderão participar deste Edital exclusivamente agentes culturais indígenas que desenvolvam atividades relacionadas às tradições, aos saberes, aos conhecimentos e às manifestações culturais dos povos indígenas, observadas as categorias previstas neste instrumento.
7.2. Poderão apresentar propostas:
I – pessoas físicas indígenas maiores de 18 (dezoito) anos;
II – Microempreendedores Individuais – MEI, desde que o responsável pela proposta seja indígena e o projeto esteja relacionado à cultura indígena;
III – pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, desde que atendam aos critérios de participação indígena e protagonismo cultural previstos neste Edital;
IV – grupos ou coletivos indígenas sem constituição jurídica, representados por pessoa física indígena indicada pelos integrantes.
7.3. O interessado deverá demonstrar sua relação com a atividade cultural proposta, podendo apresentar fotografias, vídeos, trabalhos produzidos, declarações de lideranças ou membros da comunidade, registros de atividades, ou outros meios simples que comprovem sua atuação ou conhecimento cultural.
7.4. Não será exigido CNPJ, registro profissional, associação formal ou portfólio elaborado. Pessoas físicas, grupos e coletivos indígenas poderão participar, respeitadas as condições deste Edital.
7.5. No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, uma pessoa física indígena será indicada como representante, ficando responsável pela inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento dos recursos e execução do projeto.
7.6. A indicação do representante deverá ser aprovada pelos integrantes do grupo ou coletivo e formalizada por meio da Declaração de Representação constante do Anexo III.
7.7. O representante deverá manter os integrantes informados sobre a execução do projeto e a utilização dos recursos, respondendo perante a Administração pelas obrigações assumidas.
7.8. Cada agente cultural poderá apresentar apenas uma proposta neste Edital, seja individualmente, como representante de coletivo ou por meio de pessoa jurídica, não sendo permitidas inscrições duplicadas.
7.9. Uma mesma pessoa poderá participar das atividades de diferentes projetos, desde que isso não comprometa sua execução nem gere pagamento duplicado pela mesma atividade.
7.10. O proponente deverá ter condições de realizar o projeto no prazo previsto, respeitando o plano de trabalho aprovado e as características culturais da comunidade envolvida.

8. DAS SITUAÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO

8.1. Não poderão participar deste Edital os agentes culturais que estejam legalmente impedidos de participar de processos seletivos ou de receber recursos públicos, conforme decisão administrativa ou judicial vigente e nos limites da restrição estabelecida.
8.2. Também não poderá participar o agente cultural que tenha atuado diretamente na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento dos recursos, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável, especialmente no art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.
8.3. Os membros da Comissão de Seleção não poderão avaliar projetos apresentados por si próprios, por pessoas jurídicas das quais sejam sócios ou representantes, por grupos ou coletivos dos quais participem ou por pessoas com as quais mantenham relação que comprometa a imparcialidade da avaliação. Nesses casos, deverão declarar o impedimento ou a suspeição e abster-se de avaliar a proposta.
8.4. A existência de vínculo familiar, profissional, artístico ou institucional deverá ser analisada conforme as circunstâncias do caso concreto e a legislação aplicável, não sendo suficiente, por si só, para caracterizar impedimento quando não houver previsão legal ou comprometimento da imparcialidade.
8.5. Não será admitida proposta cujo objeto ou finalidade principal seja a promoção pessoal de autoridade, agente público ou candidato a cargo eletivo, ou que utilize os recursos do fomento cultural para finalidade incompatível com o interesse público.
8.6. A apresentação de documento falso ou de informação materialmente inverídica poderá resultar na desclassificação ou inabilitação do proponente, conforme a fase em que a irregularidade for constatada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das providências legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DO PERÍODO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições estarão abertas de **16 a 23 de novembro de 2026**, observado o horário de funcionamento dos canais de atendimento disponibilizados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
9.2. O prazo foi estabelecido de modo a assegurar período mínimo de cinco dias úteis para apresentação das propostas, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.
9.3. As inscrições serão realizadas por meio de:
Endereço presencial: CENTRO CULTURAL LÊDA BERNADON.
Horário de atendimento: 07h00 às 13h00.
Endereço eletrônico: aldirblanc2026lagoa@gmail.com
9.4. São realizadas as inscrições nas modalidades presencial e eletrônica, o interessado poderá utilizar qualquer uma das modalidades, observadas as orientações de envio e protocolo.
9.5. A inscrição presencial será formalizada mediante entrega da documentação e emissão de protocolo ou comprovante de recebimento.
9.6. A inscrição eletrônica será formalizada mediante envio dos documentos ao canal indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, devendo o interessado conservar o comprovante de envio ou recebimento.
9.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá assegurar que as orientações de inscrição sejam divulgadas de forma clara, informando os documentos exigidos, o endereço, o horário e os canais de atendimento.
9.8. A inscrição será gratuita. Não será cobrada taxa, contribuição ou qualquer valor para apresentação da proposta.
9.9. O interessado deverá preencher todos os campos obrigatórios do Formulário de Inscrição e apresentar o Plano de Trabalho e os demais documentos exigidos.
9.10. Os documentos deverão estar legíveis e permitir a identificação do proponente, do projeto e das informações necessárias à avaliação.
9.11. O proponente deverá conferir a documentação antes da entrega. A apresentação incompleta poderá comprometer a avaliação ou resultar em inabilitação, quando se tratar de documento essencial não passível de saneamento.
9.12. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou correções de falhas formais, desde que não seja permitida a substituição substancial da proposta ou a alteração de seu conteúdo para obtenção de vantagem indevida.

9.13. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos e apresentar impugnação nos prazos estabelecidos.

10. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A INSCRIÇÃO

10.1. Para participar deste Edital, o interessado deverá apresentar:
I – Formulário de Inscrição (Anexo I);
II – Plano de Trabalho simplificado (Anexo II), explicando o que pretende realizar;
III – Planilha Orçamentária (Anexo IV), indicando como pretende utilizar o recurso;
IV – Autodeclaração ou outro documento de reconhecimento de pertencimento indígena, conforme as regras deste Edital;
V – Declaração de Representação (Anexo III), quando a inscrição for feita por grupo ou coletivo sem CNPJ.

10.2. O proponente poderá apresentar fotografias, vídeos, declarações ou outros materiais que ajudem a demonstrar sua atividade cultural, mas esses materiais não serão obrigatórios quando não forem necessários ou não estiverem disponíveis.

10.3. Não será exigido portfólio profissional, currículo artístico, registro profissional, certificado ou qualquer documento técnico que dificulte a participação dos agentes culturais indígenas.

10.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá prestar orientações aos interessados durante o período de inscrição, respeitando as características culturais e as formas próprias de organização dos povos indígenas.

10.5. Caso seja necessário esclarecer alguma informação ou complementar documento, o proponente poderá ser solicitado a fazê-lo, observadas as regras deste Edital e respeitados os costumes e as formas de organização dos povos indígenas

11. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O projeto deverá explicar, de forma simples, o que o proponente pretende realizar, sua importância para a cultura indígena e como será utilizado o recurso recebido.

11.2. O Plano de Trabalho deverá informar:
I – o que será realizado;
II – como será realizada a atividade;
III – quais materiais ou recursos serão necessários;
IV – qual o resultado esperado; e
V – o período previsto para a realização.

11.3. As atividades deverão estar relacionadas à categoria escolhida e respeitar os costumes, as tradições e as formas de organização dos povos indígenas.

11.4. O orçamento deverá indicar os materiais, serviços e demais despesas necessários à realização do projeto, com valores compatíveis com o recurso disponibilizado.

11.5. O projeto deverá ser compatível com o valor recebido e com o prazo de execução estabelecido neste Edital.

11.6. A avaliação considerará se a proposta está clara, se as atividades são possíveis de realizar e se os recursos solicitados são adequados ao projeto

12. DAS DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM OS RECURSOS

12.1. Os recursos recebidos deverão ser utilizados nas despesas necessárias à realização do projeto aprovado, conforme o Plano de Trabalho.

12.2. Poderão ser pagas com os recursos do Edital, entre outras despesas relacionadas ao projeto:
I – compra de matérias-primas, materiais e ferramentas para artesanato, pintura corporal, confecção de vestimentas e adornos tradicionais;
II – aquisição de materiais e instrumentos necessários às danças e manifestações culturais indígenas;
III – pagamento pelo trabalho de artistas, artesãos, mestres, instrutores e demais pessoas envolvidas na realização do projeto;
IV – despesas com transporte de pessoas, materiais e produtos culturais, quando necessárias;
V – despesas com alimentação e outros materiais necessários à realização das atividades;
VI – realização de oficinas, encontros e atividades de transmissão dos conhecimentos e saberes tradicionais; e
VII – outras despesas necessárias à execução do projeto, desde que justificadas e relacionadas à proposta aprovada.

12.3. Todas as despesas deverão estar relacionadas ao projeto e ser compatíveis com o valor recebido.

12.4. Não poderão ser pagos com os recursos do Edital:
I – despesas pessoais sem relação com o projeto;
II – despesas de campanha eleitoral ou promoção político-partidária;
III – promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos;
IV – despesas já pagas integralmente por outra fonte de recurso; e
V – outras despesas proibidas pela legislação aplicável.

12.5. O proponente deverá utilizar os recursos de acordo com a finalidade aprovada e guardar os documentos e registros relacionados à execução do projeto, conforme as regras do Termo de Execução Cultural.

12.6. A utilização dos recursos deverá respeitar os costumes, as tradições e as formas de organização dos povos indígenas, observadas as regras legais aplicáveis.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1. A avaliação dos projetos será realizada por Comissão de Seleção designada por ato formal da Administração Municipal, composta por servidores ou representantes da:
I – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
II – Secretaria Municipal dos Povos Originários, Tradicionais e Igualdade Racial.

13.2. A Comissão deverá contar com, no mínimo, 3 (três) integrantes, representantes das duas Secretarias, preferencialmente com conhecimento sobre cultura, tradições, costumes e formas de organização dos povos indígenas.

13.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ficará responsável pela organização dos trabalhos, pelo recebimento das propostas e pela publicação dos resultados.

13.4. Os integrantes da Comissão deverão avaliar os projetos com imparcialidade, respeito à diversidade cultural indígena e observância dos critérios estabelecidos neste Edital.

13.5. O integrante que tiver interesse pessoal na proposta ou relação que comprometa sua imparcialidade deverá comunicar o fato e não participar da respectiva avaliação.

13.6. A avaliação deverá observar os critérios e as pontuações previstos neste Edital, com registro das notas atribuídas e dos motivos da avaliação.

13.7. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos quando necessário, desde que não permita a alteração da proposta ou conceda vantagem a qualquer participante.

13.8. As avaliações, atas e demais documentos relativos à seleção deverão ser mantidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para fins de transparência e fiscalização.

14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

14.1. Os projetos serão avaliados pela Comissão de Seleção, considerando sua importância para a cultura indígena, a clareza da proposta e as condições de realização, totalizando 100 (cem) pontos.

14.2. Serão utilizados os seguintes critérios:

CRITÉRIO A – IMPORTÂNCIA CULTURAL DA PROPOSTA – ATÉ 35 PONTOS
Será avaliada a contribuição do projeto para a valorização, preservação e transmissão das tradições, dos costumes, dos conhecimentos e das manifestações culturais dos povos indígenas.

CRITÉRIO B – CLAREZA DA PROPOSTA – ATÉ 25 PONTOS
Será avaliado se o proponente explicou o que pretende realizar, como desenvolverá a atividade e quais resultados espera alcançar.

CRITÉRIO C – PARTICIPAÇÃO E FORTALECIMENTO DA COMUNIDADE INDÍGENA – ATÉ 25 PONTOS
Será avaliada a contribuição do projeto para o fortalecimento da comunidade, a transmissão dos conhecimentos entre gerações e a valorização da identidade e da cultura indígena.

CRITÉRIO D – COMPATIBILIDADE DO ORÇAMENTO E POSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO – ATÉ 15 PONTOS
Será avaliado se as despesas previstas são necessárias à realização do projeto e se a proposta pode ser executada com o valor disponibilizado e dentro do prazo estabelecido.

14.3. A Comissão deverá considerar as características de cada proposta e respeitar os costumes, as tradições e as formas próprias de organização dos povos indígenas, não sendo exigida experiência profissional, portfólio ou apresentação pública como condição para obter pontuação.

14.4. Será classificado o projeto que alcançar pelo menos 50 (cinquenta) pontos.

14.5. A classificação será feita separadamente por categoria, em ordem decrescente de pontuação, respeitando o número de vagas e os valores previstos neste Edital.

14.6. Em caso de empate, terá preferência o projeto com maior pontuação nos seguintes critérios, nesta ordem:
I – Importância Cultural da Proposta;
II – Participação e Fortalecimento da Comunidade Indígena;
III – Clareza da Proposta;
IV – Compatibilidade do Orçamento e Possibilidade de Execução.

14.7. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata.

14.8. A proposta poderá ser desclassificada quando não atender ao objeto deste Edital, apresentar informações falsas relevantes ou demonstrar impossibilidade de execução, mediante decisão fundamentada da Comissão de Seleção.

15. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

15.1. Após a conclusão da avaliação, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado preliminar da seleção, contendo a identificação dos projetos, a pontuação atribuída, a categoria, a modalidade de concorrência e a situação de cada proposta, com a respectiva classificação.

15.2. O resultado preliminar está previsto para o dia 25 de novembro de 2026.

15.3. O proponente que não concordar com a pontuação atribuída ao seu projeto ou com decisão que afete sua participação ou classificação poderá apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

15.4. O prazo para apresentação de recursos será de 26, 27 e 30 de novembro de 2026.

15.5. O recurso deverá ser apresentado por escrito, mediante utilização do formulário constante do Anexo IX, e deverá conter:
I – identificação do proponente;
II – identificação do projeto e da respectiva categoria;
III – indicação da decisão questionada;
IV – exposição clara e fundamentada dos motivos pelos quais o recorrente entende que a decisão deve ser revista;
V – pedido de revisão.

15.6. O recurso deverá se limitar à discussão da decisão recorrida e aos elementos apresentados na inscrição, não sendo permitido utilizá-lo para apresentar novo projeto, modificar substancialmente a proposta original ou substituir documentos e informações essenciais que deveriam ter sido apresentados no momento da inscrição.

15.7. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura receberá os recursos e os encaminhará à Comissão de Seleção ou à instância administrativa competente para análise e julgamento, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e as disposições deste Edital.

15.8. Quando o recurso puder afetar a classificação, a pontuação ou a situação de outro proponente, será assegurado ao interessado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024, assegurado o acesso aos elementos necessários à defesa de seus interesses.

15.9. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 1º e 2 de dezembro de 2026.

15.10. As decisões dos recursos deverão ser fundamentadas e divulgadas nos canais oficiais do Município, com a identificação dos projetos e das respectivas categorias, preservadas as informações pessoais protegidas pela legislação aplicável.

15.11. A apresentação de recurso não suspende automaticamente as demais etapas do procedimento seletivo, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso, especialmente quando necessária para preservar a utilidade do julgamento do recurso e a regularidade da seleção.

15.12. Os recursos serão analisados considerando os critérios de avaliação, as disposições deste Edital e os elementos constantes da inscrição, devendo eventual alteração da pontuação ou da classificação ser devidamente justificada e registrada no processo administrativo.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. Após o julgamento dos recursos e a análise das contrarrazões, quando houver, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura publicará o resultado final da seleção, com a consolidação da classificação definitiva dos projetos em cada categoria.

16.2. A publicação do resultado final está prevista para o dia 4 de dezembro de 2026.

16.3. O resultado final deverá indicar os projetos selecionados, a pontuação final atribuída, a categoria, a modalidade de concorrência, a situação de classificação e a respectiva ordem de convocação, identificando, quando houver, os projetos classificados como suplentes.

16.4. A classificação ou seleção do projeto não significa, por si só, que o proponente esteja autorizado a receber os recursos. O repasse dependerá do cumprimento das exigências de habilitação, da apresentação e conferência da documentação exigida e da celebração do respectivo Termo de Execução Cultural.

16.5. A convocação dos proponentes observará a quantidade de vagas e os critérios de reserva estabelecidos neste Edital, respeitada a classificação definitiva por categoria e as regras de concorrência concomitante.

16.6. A existência de projetos classificados como suplentes não gera direito automático à convocação ou ao recebimento de recursos, ficando eventual convocação condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à ocorrência de vaga e à observância da ordem de classificação e das regras deste Edital.

17. DA HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES SELECIONADOS

17.1. Os proponentes selecionados deverão apresentar os documentos necessários à habilitação no período estabelecido no cronograma geral deste Edital, observadas as orientações e os prazos divulgados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

17.2. A habilitação consiste na conferência dos documentos que identificam o proponente, demonstram sua condição de participação e permitem a formalização do Termo de Execução Cultural.

17.3. Os documentos serão apresentados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no endereço e pelos canais informados no item 9 deste Edital, observadas as instruções e os procedimentos divulgados para essa etapa.

17.4. Para pessoa física, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação com foto;
II – CPF;
III – comprovante de residência ou declaração de residência;
IV – dados bancários necessários ao processamento do pagamento, observada a sistemática financeira aplicável;
V – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X;
VI – outros documentos estritamente necessários à formalização do Termo, quando exigidos pela legislação.

17.5. Para Microempreendedor Individual – MEI, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do titular;
II – CPF do titular;
III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
IV – comprovante de inscrição no CNPJ;
V – comprovante de endereço;
VI – dados bancários exigidos para o pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.

17.6. Para pessoa jurídica, serão exigidos:
I – comprovante de inscrição no CNPJ;
II – ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
III – documento de identificação e CPF do representante legal;
IV – ata de eleição ou documento que comprove os poderes de representação, quando aplicável;
V – comprovante de endereço da pessoa jurídica;
VI – dados bancários necessários ao pagamento;
VII – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.

17.7. Para coletivo ou grupo sem personalidade jurídica, serão exigidos:
I – documento oficial de identificação do representante;
II – CPF do representante;
III – comprovante de residência do representante;
IV – Declaração de Representação assinada pelos integrantes, conforme Anexo III;
V – dados bancários necessários ao pagamento;
VI – declaração de inexistência de impedimento, conforme Anexo X.

17.8. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmar informações, sanar falhas formais ou corrigir irregularidades documentais passíveis de regularização, desde que a providência não implique alteração da proposta selecionada, modificação das condições de participação ou concessão de vantagem indevida ao proponente.

17.9. A ausência de documento essencial, quando não for possível sua regularização, poderá resultar em inabilitação, mediante decisão fundamentada.

17.10. O proponente cuja documentação de habilitação for considerada irregular ou insuficiente será comunicado da decisão e poderá apresentar recurso administrativo no prazo e na forma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, asseguradas a ampla defesa, o contraditório e a observância dos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

17.11. A vaga decorrente de desistência, inabilitação ou impossibilidade de formalização do Termo de Execução Cultural será preenchida pelo próximo proponente classificado na respectiva categoria, observadas a ordem de classificação, as regras de reserva de vagas e a modalidade de concorrência, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

18. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18.1. Os proponentes selecionados e habilitados serão convocados para celebrar o Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico que formalizará o apoio financeiro e estabelecerá as obrigações das partes.

18.2. A celebração dos Termos está prevista para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026.

18.3. O Termo de Execução Cultural deverá identificar o proponente, o projeto, o valor do apoio, o objeto, as metas, o cronograma e as obrigações relacionadas à execução.

18.4. O Plano de Trabalho aprovado integrará o Termo e servirá de referência para o acompanhamento da execução.

18.5. O agente cultural deverá conferir as informações constantes do Termo antes de assiná-lo. Caso identifique divergência entre o projeto aprovado e o documento, deverá solicitar a correção antes da formalização.

18.6. A assinatura poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico, conforme os meios disponibilizados pelo Município.

18.7. A recusa injustificada ou a não assinatura do Termo de Execução Cultural pelo proponente convocado, dentro do prazo estabelecido pela Administração, após regular comunicação, poderá ser considerada desistência, permitindo a convocação do próximo proponente classificado na respectiva categoria, observadas a ordem de classificação, as regras de reserva de vagas e a modalidade de concorrência estabelecidas neste Edital.

18.8. A celebração do Termo de Execução Cultural não cria vínculo empregatício entre o Município e o agente cultural, nem transforma o proponente em servidor, empregado ou prestador de serviços da Administração.

19. DO PAGAMENTO DOS RECURSOS

19.1. O pagamento do apoio financeiro será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o cumprimento das providências administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias.

19.2. O pagamento deverá observar a regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e as regras operacionais estabelecidas pela Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025, especialmente quanto à utilização da plataforma BB Gestão Ágil para a realização dos pagamentos aos agentes culturais contemplados, nos termos do art. 23 da referida Portaria, bem como para a classificação e identificação das movimentações financeiras, conforme seu art. 21, § 1º.

19.3. O agente cultural deverá fornecer corretamente os dados e documentos necessários ao processamento do pagamento.

19.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura encaminhará a documentação necessária aos setores municipais competentes para as providências de pagamento, respeitadas as atribuições administrativas de cada unidade.

19.5. A previsão de processamento dos pagamentos dependerá da conclusão da habilitação, assinatura dos Termos, disponibilidade financeira e operacionalização dos procedimentos exigidos pelo sistema de pagamento aplicável.

19.6. O agente cultural deverá utilizar o recurso exclusivamente no projeto aprovado, mantendo os registros necessários para demonstrar a aplicação e o cumprimento do objeto.

20. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

20.1. Os projetos serão executados de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e com o cronograma estabelecido no Termo de Execução Cultural.

20.2. A execução deverá observar o período, as etapas e os prazos previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural, considerando as características de cada categoria e a natureza das atividades propostas, inclusive criação, pesquisa, preparação, produção, formação, difusão, circulação, exposição, publicação e compartilhamento dos resultados, conforme aplicável.

20.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será responsável pela coordenação administrativa do acompanhamento dos projetos apoiados, pela orientação dos agentes culturais quanto aos procedimentos de execução e pela articulação institucional necessária à realização das atividades previstas no Edital.

20.4. O agente cultural deverá manter contato com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para receber orientações administrativas e prestar as informações necessárias ao acompanhamento da execução do projeto.

20.5. Quando o projeto contemplar apresentações, exposições, oficinas, exibições, lançamentos ou outras atividades presenciais abertas ao público, a definição de datas, horários e locais deverá considerar as características da proposta, as condições técnicas dos espaços e a disponibilidade da programação municipal, mediante prévia articulação com a Secretaria.

20.6. O agente cultural deverá informar previamente as necessidades técnicas e operacionais indispensáveis à execução do projeto, incluindo equipamentos, materiais, instrumentos, espaços, montagem, instalações, recursos de acessibilidade e demais condições previstas no Plano de Trabalho aprovado.

20.7. A execução das atividades e o cumprimento das metas deverão ser demonstráveis por registros e documentos compatíveis com a natureza do projeto e com as etapas previstas no Plano de Trabalho. O agente cultural deverá comprovar a realização das atividades pactuadas, não se limitando à apresentação de resultado final quando o projeto contemplar outras etapas de execução.

20.8. Caso ocorra fato que impossibilite, comprometa ou dificulte a execução do projeto nos termos aprovados, o agente cultural deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, apresentando justificativa e, quando necessário, proposta de adequação ou solução, observadas as disposições do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.

20.9. Alterações de objeto, metas, etapas ou orçamento dependerão de autorização formal da Administração quando exigida pela legislação ou pelo Termo de Execução Cultural, observadas as condições e os limites aplicáveis à modalidade de instrumento.

20.10. A Administração poderá acompanhar a execução dos projetos por meio de visitas, reuniões, solicitação de informações e análise dos registros apresentados, respeitadas as disposições do Termo de Execução Cultural e os procedimentos de acompanhamento e prestação de informações aplicáveis.

21. DA GRATUIDADE E DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

21.1. As atividades públicas realizadas com apoio deste Edital deverão ser gratuitas, não podendo o agente cultural exigir pagamento, ingresso ou contribuição financeira como condição para participação do público.

21.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho como pretende permitir o acesso do público às atividades.

21.3. A divulgação deverá informar, de forma clara, o local, a data, o horário e as condições de acesso à atividade.

21.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá organizar ações de divulgação conjunta dos projetos selecionados, respeitando a identidade artística e cultural de cada proposta.

21.5. A gratuidade não impede a organização do espaço por razões de segurança, capacidade, acessibilidade ou controle de público, desde que não haja cobrança pelo acesso.

21.6. Para ampliar a democratização do acesso à cultura e a circulação dos resultados dos projetos apoiados, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá promover ou articular oportunidades de participação dos agentes culturais contemplados em feiras gastronômicas, exposições culturais, festividades integrantes do calendário oficial de eventos do Município, programações culturais e outras atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, conforme previsto no item 3.9 deste Edital. A participação será definida mediante prévia articulação com os agentes culturais, considerando a natureza do projeto, a pertinência da atividade, a disponibilidade dos espaços e as condições operacionais.

22. DA ACESSIBILIDADE

22.1. Os projetos deverão considerar a participação de pessoas com deficiência e a redução de barreiras que possam impedir ou dificultar o acesso, a participação e a fruição das atividades e dos resultados culturais.

22.2. O proponente deverá informar no Plano de Trabalho as medidas de acessibilidade que pretende adotar, considerando a natureza da atividade, as características do público beneficiário e as exigências legais aplicáveis.

22.3. Poderão ser previstas, entre outras medidas:

I – escolha de espaço com condições adequadas de acesso;

II – organização de local reservado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, quando necessário;

III – divulgação prévia das condições de acessibilidade;

IV – disponibilização de informações em formato acessível, quando cabível;

V – adoção de recursos de acessibilidade comunicacional, tais como interpretação em Libras, audiodescrição, legendagem e outros recursos pertinentes;

VI – adaptação da atividade, dos materiais ou dos conteúdos para permitir a participação e a fruição por pessoas com deficiência;

VII – disponibilização de materiais em formatos acessíveis, conforme a natureza do projeto;

VIII – outras medidas justificadas e compatíveis com a proposta cultural.

22.4. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá considerar a acessibilidade na organização dos espaços públicos e das atividades culturais promovidas ou apoiadas pelo Município, inclusive em feiras gastronômicas, exposições, festividades integrantes do calendário oficial de eventos e outras programações culturais, observadas as obrigações legais aplicáveis e as condições operacionais e materiais da Administração.

22.5. As medidas de acessibilidade previstas nos projetos deverão ser compatíveis com sua natureza e com as características das atividades propostas, sem prejuízo do cumprimento das exigências legais aplicáveis.

23. DA DIVULGAÇÃO E DO USO DAS MARCAS INSTITUCIONAIS

23.1. Os projetos selecionados deverão mencionar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e do Município de Lagoa da Confusão – TO, conforme as orientações de identidade visual fornecidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e os manuais oficiais aplicáveis.

23.2. A divulgação deverá identificar que o projeto ou a atividade recebeu apoio público por meio do presente Edital.

23.3. A utilização das marcas institucionais deverá observar os manuais e as orientações oficiais aplicáveis, não sendo permitida sua utilização para promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

23.4. O agente cultural deverá encaminhar, quando solicitado, os materiais de divulgação para conferência das informações institucionais, sem que essa providência implique transferência de titularidade de direitos autorais ou de propriedade intelectual sobre as obras, produtos e conteúdos culturais desenvolvidos no projeto.

23.5. A divulgação institucional dos projetos e de seus resultados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual dos agentes culturais, observadas as autorizações de uso de imagem, voz e conteúdo eventualmente necessárias e as disposições legais aplicáveis.

24. DOS DIREITOS AUTORAIS, CONEXOS E DE IMAGEM

24.1. O agente cultural será responsável por obter as autorizações, licenças e cessões necessárias à utilização de obras, textos, imagens, fotografias, músicas, gravações, vídeos, ilustrações, interpretações, criações artísticas e demais conteúdos protegidos por direitos autorais, direitos conexos ou outros direitos de propriedade intelectual, quando pertencentes a terceiros e utilizados na execução ou divulgação do projeto.

24.2. A utilização de obras e conteúdos de terceiros deverá observar a legislação de direitos autorais e de propriedade intelectual, inclusive quanto às licenças, autorizações e remunerações eventualmente exigíveis, cabendo ao agente cultural verificar a regularidade dos materiais utilizados no projeto.

24.3. A autorização de uso de imagem e voz para fins de divulgação institucional do projeto e de seus resultados deverá observar o modelo constante do Anexo XI, com indicação da finalidade e dos meios de utilização, sem prejuízo da necessidade de autorização específica dos responsáveis legais quando envolver crianças ou adolescentes.

25. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

25.1. O acompanhamento da execução dos projetos será realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que poderá solicitar informações, verificar atividades e analisar os resultados apresentados.

25.2. O agente cultural deverá apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo do Anexo VII, no prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural, observado o limite legal de até 120 (cento e vinte) dias, contado do término da vigência do instrumento, nos termos do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.903/2024, ressalvada a possibilidade de adoção de procedimento simplificado de verificação presencial, na forma do § 1º do mesmo artigo.

25.3. O relatório deverá demonstrar as atividades realizadas, as metas cumpridas, os resultados alcançados e a correspondência entre a execução efetiva e o Plano de Trabalho aprovado, apresentando elementos suficientes para comprovar o cumprimento integral do objeto ou justificar eventual cumprimento parcial.

25.4. Poderão ser utilizados como documentos e elementos de comprovação, conforme a natureza e as características de cada projeto:

I – fotografias das atividades, obras, produtos e resultados culturais;

II – vídeos e registros audiovisuais das atividades de criação, preparação, produção, formação, apresentações, exposições, oficinas e demais etapas do projeto;

III – registros de pesquisa, preparação, criação e desenvolvimento dos trabalhos;

IV – materiais de divulgação, cartazes, publicações e conteúdos disponibilizados em meios digitais;

V – listas de presença, quando compatíveis com a atividade realizada;

VI – declarações de parceiros, participantes, colaboradores e espaços utilizados;

VII – exemplares de publicações, obras, peças artesanais, fotografias, produções audiovisuais e demais produtos culturais resultantes do projeto, quando pertinentes;

VIII – documentos técnicos, arquivos digitais e registros de produção;

IX – outros elementos que demonstrem a realização das atividades e o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

25.5. A prestação de informações deverá observar a natureza do Termo de Execução Cultural e priorizar a demonstração do cumprimento do objeto, conforme o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 14.903/2024, especialmente seus arts. 18 a 21, não sendo exigida automaticamente a apresentação de prestação de contas financeira.

25.6. O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei Federal nº 14.903/2024, especialmente quando os elementos apresentados no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial devidamente justificado, bem como quando houver denúncia de irregularidade na execução do projeto, após juízo de admissibilidade pela Administração.

25.7. A análise da prestação de informações poderá resultar em:

I – aprovação sem ressalvas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

II – aprovação com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas identificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem ocorrência de má-fé;

III – rejeição total ou parcial, quando não comprovado o cumprimento do objeto ou identificadas irregularidades que justifiquem essa decisão, observadas as hipóteses e consequências previstas na legislação aplicável.

25.8. A aprovação com ressalvas poderá ocorrer quando houver impropriedade formal ou inadequação na execução que não comprometa o cumprimento do objeto e não caracterize má-fé, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024.

25.9. A rejeição total ou parcial deverá indicar os fatos, documentos e fundamentos jurídicos que justifiquem a decisão, assegurando-se ao agente cultural a oportunidade de apresentar esclarecimentos, documentação complementar e manifestação sobre as irregularidades apontadas, conforme o procedimento e as garantias previstos na legislação aplicável.

26. DAS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES CULTURAIS SELECIONADOS

26.1. O agente cultural selecionado deverá:

I – executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Execução Cultural celebrado;

II – utilizar os recursos exclusivamente nas despesas relacionadas ao projeto;

III – cumprir as atividades, etapas e metas pactuadas;

IV – manter registros e documentos que permitam demonstrar a execução do projeto e o cumprimento do objeto;

V – informar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura qualquer fato que possa comprometer ou dificultar a execução do projeto;

VI – observar as orientações administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura relacionadas à execução, ao acompanhamento e à divulgação das atividades culturais, quando aplicáveis;

VII – garantir a gratuidade das atividades de acesso público previstas no Plano de Trabalho aprovado;

VIII – respeitar os direitos autorais, conexos, de imagem e de propriedade intelectual, providenciando as autorizações necessárias à execução e à divulgação do projeto;

IX – observar as medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho e as exigências legais aplicáveis;

X – divulgar o apoio institucional da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e do Município de Lagoa da Confusão – TO, conforme as orientações recebidas;

XI – apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural ou prestar as informações necessárias à comprovação do cumprimento do objeto, conforme o procedimento aplicável e as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural;

XII – responder às solicitações de informações, esclarecimentos e documentos formuladas pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos;

XIII – conservar os documentos e registros relacionados à execução do projeto pelo prazo exigido pela legislação aplicável;

XIV – não utilizar os recursos recebidos em finalidade diversa daquela aprovada no Plano de Trabalho e formalizada no Termo de Execução Cultural;

XV – comunicar previamente à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura eventual necessidade de alteração das atividades, metas, etapas ou orçamento do projeto, observando os procedimentos de autorização previstos na legislação e no Termo de Execução Cultural.

27. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

27.1. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I – coordenar a execução administrativa deste Edital;

II – divulgar o chamamento público e orientar os interessados;

III – receber e protocolar as inscrições;

IV – organizar a documentação apresentada;

V – providenciar a designação da Comissão de Seleção;

VI – assegurar que a avaliação observe os critérios publicados;

VII – divulgar o resultado preliminar e o resultado final;

VIII – receber e encaminhar os recursos administrativos;
IX – realizar ou coordenar a conferência dos documentos de habilitação;
X – providenciar a formalização dos Termos de Execução Cultural;
XI – promover e articular, conforme o calendário de atividades, a disponibilidade de espaços e as condições operacionais, oportunidades de divulgação, apresentação, exposição, demonstração e circulação dos resultados dos projetos selecionados, inclusive em feiras gastronômicas, exposições culturais, festividades integrantes do calendário oficial de eventos do Município e outras programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, observadas as disposições deste Edital;
XII – acompanhar a execução dos projetos;
XIII – receber e analisar os Relatórios de Objeto da Execução Cultural e demais informações apresentadas pelos agentes culturais, podendo adotar procedimentos simplificados de verificação, inclusive visitas técnicas, quando cabíveis e nos termos da legislação aplicável;
XIV – manter organizados os documentos administrativos do procedimento;
XV – encaminhar aos setores competentes as providências orçamentárias, contábeis e financeiras necessárias à execução do Edital, à formalização dos instrumentos e ao pagamento dos recursos aos agentes culturais selecionados;
XVI – promover a transparência dos atos e resultados;
XVII – registrar as informações exigidas nos sistemas oficiais da PNAB, conforme as competências administrativas e operacionais do Município.

27.2. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá atuar em articulação com os setores de Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Procuradoria ou Assessoria Jurídica e demais unidades administrativas competentes, sem prejuízo da responsabilidade de cada órgão pelas atribuições que lhe são próprias.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. Os dados pessoais apresentados pelos participantes serão utilizados para as finalidades relacionadas à inscrição, seleção, habilitação, celebração dos Termos, pagamento, acompanhamento, prestação de informações e cumprimento de obrigações legais.
28.2. O tratamento observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
28.3. A divulgação dos resultados deverá limitar-se às informações necessárias à transparência do procedimento, observadas as restrições relativas a dados pessoais sensíveis e informações protegidas.
28.4. As autodeclarações e os documentos relativos às ações afirmativas deverão receber tratamento adequado, com acesso restrito quando necessário.

29. DAS IRREGULARIDADES E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Execução Cultural poderá ensejar providências administrativas, conforme a legislação aplicável.
29.2. A Administração deverá examinar as circunstâncias do caso, a gravidade da irregularidade, a existência de dano ao erário, a possibilidade de correção e a efetiva execução do objeto.
29.3. Poderão ser adotadas, conforme a hipótese e a legislação:
I – solicitação de esclarecimentos;
II – determinação de correção de falhas;
III – aprovação com ressalvas;
IV – rejeição da prestação de informações;
V – restituição de valores, quando legalmente cabível;
VI – outras providências administrativas previstas em lei.
29.4. A adoção de medida que possa prejudicar o agente cultural deverá ser precedida de procedimento regular, com indicação dos fatos e fundamentos e oportunidade de manifestação.

30. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

30.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre as regras deste Edital ou apresentar impugnação fundamentada, por meio do e-mail: aldirblanc2026lagoa@gmail.com ou presencialmente no endereço da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
30.2. Os pedidos deverão identificar o item questionado e apresentar, de forma clara, a dúvida ou o fundamento da impugnação.
30.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá analisar as solicitações e divulgar as respostas nos canais oficiais do Município.
30.4. Caso seja necessária alteração do Edital que afete a elaboração das propostas ou as condições de participação, a Administração deverá publicar retificação e reabrir o prazo quando juridicamente necessário.

31. DO CRONOGRAMA OFICIAL

31.1. As etapas do presente Edital observarão o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	Até 13/11/2026
Abertura das inscrições	16/11/2026
Encerramento das inscrições	23/11/2026
Análise e avaliação das propostas	24 e 25/11/2026
Publicação do resultado preliminar	25/11/2026
Apresentação de recursos	26, 27 e 30/11/2026
Apresentação de contrarrazões, quando cabíveis	01 e 02/12/2026
Análise dos recursos	03/12/2026
Publicação do resultado final	04/12/2026
Entrega dos documentos de habilitação	07 a 08/12/2026
Formalização dos Termos de Execução Cultural	09 e 10/12/2026
Processamento dos pagamentos	Após a formalização e as providências financeiras necessárias
Execução dos projetos culturais	Conforme os prazos, etapas e cronogramas previstos nos respectivos Planos de Trabalho aprovados e Termos de Execução Cultural
Atividades de divulgação, exposição, apresentação e circulação dos resultados dos projetos	Conforme o calendário de atividades, a disponibilidade de espaços e a programação cultural do Município, mediante articulação com os agentes culturais
Apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural ou prestação de informações pelo procedimento simplificado, quando cabível	No prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Execução Cultural, observada a legislação aplicável

31.2. As datas poderão ser alteradas por decisão fundamentada da Administração, mediante publicação oficial, desde que preservados os prazos mínimos legais e a igualdade de condições entre os participantes.
31.3. Se houver alteração que prejudique a elaboração ou apresentação das propostas, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura deverá avaliar a necessidade de reabertura do prazo de inscrição.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A inscrição no presente Edital implica conhecimento das regras e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
32.2. A participação não gera direito automático ao recebimento de recursos. A concessão do apoio dependerá da classificação, da habilitação, da disponibilidade orçamentária e financeira e da formalização do Termo de Execução Cultural.
32.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá expedir orientações complementares para esclarecer procedimentos operacionais, desde que não altere os critérios de seleção nem estabeleça exigências incompatíveis com este Edital.
32.4. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, observada a legislação federal aplicável à PNAB, as normas municipais pertinentes e os princípios da Administração Pública.
32.5. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão e na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
32.6. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
I – Anexo I: Formulário Simplificado de Inscrição;
II – Anexo II: Plano de Trabalho Simplificado;
III – Anexo III: Modelo de Termo de Execução Cultural;
IV – Anexo IV: Formulário Simplificado de Recurso;
V – Anexo V: Relatório Simplificado de Execução do Objeto.
32.7. Os formulários e declarações deste Edital foram elaborados para facilitar a participação dos povos indígenas, sendo admitidas formas simples de preenchimento e manifestação de vontade, respeitadas as condições pessoais, culturais e as formas próprias de organização de cada comunidade.
32.8. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura poderá prestar auxílio aos interessados durante a inscrição e a execução dos projetos, sem interferir na autonomia dos proponentes ou na manifestação de vontade das comunidades indígenas.
32.9. Não será exigida a apresentação de documentos ou registros que não sejam necessários à inscrição, à formalização do apoio ou à comprovação da execução do projeto, respeitadas as exigências legais aplicáveis.

Lagoa da Confusão – TO, 13 de novembro de 2026.

THIAGO SOARES CARLOS
Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão – TO

DIONATHAN RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

ANEXO I
FORMULÁRIO SIMPLIFICADO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC
EDITAL DE CULTURA TRADICIONAL DOS POVOS ORIGINÁRIOS

Este formulário foi elaborado para facilitar a participação dos agentes culturais indígenas. As respostas podem ser simples e diretas. Caso necessário, o interessado poderá receber auxílio para preencher a inscrição, sem prejuízo de sua participação.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome completo: _____
Nome indígena (se houver): _____
Povo ou comunidade indígena: _____
Aldeia ou comunidade: _____
Endereço ou local onde reside: _____
Telefone ou WhatsApp: _____
E-mail (se possuir): _____
Data de nascimento: / /_____
CPF: _____
O proponente é:
( ) Pessoa física
( ) Representante de grupo ou coletivo sem CNPJ
( ) MEI ou responsável por pessoa jurídica
Nome do grupo, coletivo ou organização (se houver):

2. CATEGORIA ESCOLHIDA
Marque apenas uma categoria:
( ) I – Dança e Manifestações Tradicionais
( ) II – Artesanato Tradicional
( ) III – Pintura Corporal
( ) IV – Vestimentas e Adornos Tradicionais

3. SOBRE A PROPOSTA
Nome do projeto:

O que você pretende fazer?

Por que essa atividade é importante para sua cultura ou comunidade?

Quem participará da atividade?

4. PERTENCIMENTO INDÍGENA
Declaro que sou indígena e que minha participação neste Edital está relacionada à minha identidade e à cultura do povo ou comunidade indígena que informei neste formulário.
Povo ou comunidade indígena: _____
Nome da aldeia ou comunidade: _____
( ) Apresento autodeclaração.
( ) Apresento declaração de liderança, representante ou comunidade indígena.
( ) Apresento outro meio de reconhecimento ou comprovação, conforme permitido pelo Edital.
Observação: a comprovação deverá respeitar as regras do Capítulo 6 do Edital, sem exigir associação formal ou documentação incompatível com os costumes e as formas de organização dos povos indígenas.

5. DECLARAÇÕES DO PROPONENTE
Declaro que:
I – As informações apresentadas são verdadeiras;
II – Conheço e aceito as regras deste Edital;
III – Caso seja selecionado, utilizarei os recursos exclusivamente na realização do projeto aprovado;
IV – Não estou impedido de participar deste Edital por decisão legal, administrativa ou judicial vigente;
V – Não participei diretamente da elaboração deste Edital, da avaliação das propostas ou do julgamento dos recursos, nas hipóteses de impedimento previstas no próprio Edital e na legislação aplicável;
VI – Comprometo-me a executar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado.
Local: _____
Data: //_____
Assinatura do proponente:

Caso não saiba ou não possa assinar, poderá ser utilizada forma de manifestação de vontade compatível com suas condições, devidamente registrada pela equipe responsável pela inscrição.

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO SIMPLIFICADOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC

Este plano serve para explicar o que será realizado com o recurso do Edital. Não é necessário utilizar palavras difíceis ou apresentar projeto técnico.

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome do proponente: _____
Nome do projeto: _____
Categoria:
( ) Dança e Manifestações Tradicionais
( ) Artesanato Tradicional
( ) Pintura Corporal
( ) Vestimentas e Adornos Tradicionais
Comunidade indígena: _____

2. O QUE SERÁ REALIZADO?
Explique, com suas palavras, o que pretende fazer:

3. COMO SERÁ REALIZADA A ATIVIDADE?
Conte como pretende desenvolver o trabalho, quais materiais serão utilizados e quem participará:

4. QUAL A IMPORTÂNCIA DESSE PROJETO?
Explique como a atividade contribui para sua cultura, sua comunidade ou para a transmissão dos conhecimentos tradicionais:

5. QUEM PARTICIPARÁ?
Informe quem realizará ou participará da atividade:

6. QUANDO SERÁ REALIZADO?
Previsão de início: / /_____
Previsão de conclusão: / /_____
Local de realização: _____

7. COMO SERÁ UTILIZADO O RECURSO?
Informe os materiais, serviços ou despesas necessários para realizar o projeto.

Descrição do que será comprado ou pago	Quantidade	Valor aproximado
1. _____	_____	R$ _____
2. _____	_____	R$ _____
3. _____	_____	R$ _____
4. _____	_____	R$ _____
5. _____	_____	R$ _____
6. _____	_____	R$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO: R$ _____
O valor solicitado deverá respeitar o limite estabelecido para a categoria escolhida.

8. QUAL RESULTADO VOCÊ ESPERA ALCANÇAR?
Explique o que espera realizar ou produzir com o projeto:

9. DECLARAÇÃO
Declaro que as informações deste Plano de Trabalho são verdadeiras e que utilizarei o recurso recebido para realizar as atividades aqui apresentadas, respeitando as condições do Edital e do Termo de Execução Cultural.
Local: _____
Data: //_____
Assinatura do proponente:

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO INDÍGENA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC

Nós, integrantes do grupo ou coletivo abaixo identificado, declaramos que escolhemos a pessoa indicada neste documento para nos representar perante a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa da Confusão – TO, durante a inscrição, seleção e execução do projeto cultural.

Nome do grupo ou coletivo: _____
Povo ou comunidade indígena: _____
Nome do projeto: _____

1. REPRESENTANTE ESCOLHIDO
Nome completo: _____
CPF: _____
Telefone ou WhatsApp: _____
Comunidade indígena: _____

2. INTEGRANTES DO GRUPO OU COLETIVO

Nº	Nome completo	Povo ou comunidade indígena	Assinatura ou manifestação de concordância
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____

3. DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
Declaramos que:
I – O representante foi escolhido pelo grupo ou coletivo;
II – Estamos de acordo com a apresentação do projeto neste Edital;
III – O representante poderá realizar os atos necessários à inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos, quando selecionado;
IV – O grupo ou coletivo está ciente de que o recurso deverá ser utilizado na execução do projeto aprovado.
Local: _____
Data: //_____
Assinatura ou manifestação de concordância dos integrantes:

Assinatura do representante escolhido:

Observação: a declaração deverá respeitar as formas próprias de organização e manifestação de vontade do grupo ou coletivo, podendo a concordância dos integrantes ser registrada por meio adequado à realidade da comunidade.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SIMPLIFICADO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2026

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e o agente cultural identificado neste documento, doravante denominado AGENTE CULTURAL, celebram o presente Termo de Execução Cultural, conforme as condições abaixo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL
Nome completo ou razão social: _____
CPF ou CNPJ: _____
Povo ou comunidade indígena: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Representante (se houver): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Nome do projeto: _____
Categoria:
( ) Dança e Manifestações Tradicionais
( ) Artesanato Tradicional
( ) Pintura Corporal
( ) Vestimentas e Adornos Tradicionais
Valor do apoio: R$ _____
Prazo de execução: _____
Plano de Trabalho: Anexo II deste Edital, conforme aprovado pela Administração Pública.

3. OBJETO DO TERMO
O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro para a execução do projeto cultural aprovado no Edital nº 003/2026/SETUC, conforme o Plano de Trabalho apresentado pelo agente cultural.

4. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Compete à Administração Pública:
I – Realizar o repasse do recurso aprovado, conforme as condições estabelecidas;
II – Orientar o agente cultural sobre as regras de execução do projeto;
III – Acompanhar a execução do objeto, quando necessário;
IV – Analisar as informações e os documentos apresentados pelo agente cultural;
V – Respeitar os costumes, as tradições e as formas próprias de organização dos povos indígenas.

5. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Compete ao agente cultural:
I – Realizar o projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado;
II – Utilizar o recurso exclusivamente nas atividades do projeto;
III – Informar à Administração Pública eventual dificuldade que impeça ou altere a execução;
IV – Apresentar o Relatório Simplificado de Execução do Objeto, conforme as regras do Edital;
V – Guardar os documentos e registros relacionados à execução do projeto, conforme as exigências legais aplicáveis.

6. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

O agente cultural deverá utilizar o recurso recebido nas despesas necessárias à realização do projeto, respeitando o objeto aprovado e as regras do Edital.
As despesas deverão guardar relação com as atividades culturais previstas no Plano de Trabalho.

7. ALTERAÇÕES NO PROJETO

Eventuais alterações na execução deverão ser comunicadas à Administração Pública quando exigido pelas regras aplicáveis.
As alterações não poderão modificar a finalidade principal do projeto nem contrariar o objeto do Edital.

8. COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

A comprovação da execução será realizada prioritariamente por meio do Relatório de Execução do Objeto, observadas as regras legais aplicáveis.
Poderão ser utilizados fotografias, vídeos, declarações, relatos, registros, materiais produzidos ou outros meios adequados à natureza da atividade.
Não será exigida a divulgação de conhecimentos tradicionais reservados, sagrados ou protegidos pela comunidade.

9. DIREITOS CULTURAIS E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS

A celebração deste Termo não transfere automaticamente à Administração Pública os direitos autorais, direitos de imagem, conhecimentos tradicionais ou direitos coletivos relacionados ao projeto.
A utilização de imagens, registros e manifestações culturais deverá respeitar as autorizações necessárias, os costumes e os direitos individuais e coletivos dos povos indígenas.

10. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das obrigações poderá resultar na adoção das providências administrativas previstas na legislação e no próprio Termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11. VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência pelo período necessário à execução do projeto e ao cumprimento das obrigações nele estabelecidas, conforme o prazo definido pela Administração Pública.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos serão resolvidos pela Administração Pública, observadas as regras do Edital, a legislação aplicável e o respeito aos direitos e às formas de organização dos povos indígenas.
E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo.

Lagoa da Confusão – TO, ____ de _____ de 2026.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Representante da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
AGENTE CULTURAL

Nome:
CPF:
TESTEMUNHA 1
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
TESTEMUNHA 2
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO V
RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE EXECUÇÃO DO PROJETO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SETUC

Este relatório serve para informar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura o que foi realizado com o recurso recebido. As respostas podem ser simples e acompanhadas de fotografias, vídeos, declarações ou outros registros, quando disponíveis e permitidos pela comunidade.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do agente cultural: _____
CPF ou CNPJ: _____
Povo ou comunidade indígena: _____
Nome do projeto: _____
Categoria:
( ) Dança e Manifestações Tradicionais
( ) Artesanato Tradicional
( ) Pintura Corporal
( ) Vestimentas e Adornos Tradicionais
Valor recebido: R$ _____

2. O QUE FOI REALIZADO?

Conte o que você fez com o recurso recebido:

3. COMO FOI REALIZADA A ATIVIDADE?

Explique como o trabalho foi desenvolvido e quem participou:

4. O QUE FOI PRODUZIDO OU ALCANÇADO?

Conte quais foram os resultados do projeto:

5. A ATIVIDADE ACONTECEU COMO FOI PLANEJADA?

( ) Sim, foi realizada conforme o planejado.
( ) Foi realizada com algumas mudanças.
( ) Não foi possível realizar integralmente.
Se houve mudança ou dificuldade, explique:

6. REGISTROS DA EXECUÇÃO

O agente cultural poderá apresentar, quando disponíveis e permitidos:
( ) Fotografias
( ) Vídeos
( ) Declarações
( ) Materiais ou produtos produzidos
( ) Relatos dos participantes
( ) Outros registros
Observação: não será exigido registro de práticas sagradas, reservadas ou de conhecimentos tradicionais cuja divulgação não seja autorizada pela comunidade.

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que as informações apresentadas neste relatório são verdadeiras e que o recurso recebido foi utilizado na realização do projeto cultural aprovado, conforme as regras do Edital e do Termo de Execução Cultural.
Local: _____
Data: /_____
Assinatura do agente cultural ou representante:

8. ESPAÇO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Análise do relatório:
( ) Objeto realizado.
( ) Necessidade de esclarecimentos complementares.
( ) Necessidade de adoção de providências administrativas.
Observações:

Responsável pela análise: _____
Data: /_____
Assinatura: _____