

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026

AÇÕES FORMATIVAS

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe (FUNCAP/SE) e a Secretaria Especial da Cultura de Sergipe (SECULT/SE) torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei Aldir Blanc de Fomento a Cultura), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto Regulador da Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN da Lei Aldir Blanc de Fomento a Cultura de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O presente edital tem por objeto a seleção e o apoio a propostas de ações formativas no campo artístico e cultural, visando fomentar a qualificação, a capacitação e a transmissão de saberes em diferentes territórios.

As iniciativas deverão promover o acesso à formação cultural, estimular a troca de conhecimentos entre mestres, educadores, artistas e comunidades, fortalecer processos educativos formais e não formais, bem como contribuir para a descentralização das ações culturais, em consonância com os princípios da Política Nacional Aldir Blanc e do Sistema Nacional de Cultura.

As ações formativas poderão contemplar atividades como oficinas, cursos, workshops, laboratórios, ciclos de formação, seminários, entre outras modalidades de ensino e aprendizagem cultural.

Os projetos culturais receberão apoio financeiro de acordo com as categorias descritas no Anexo I.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 40 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de até R\$1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
27401	13.392.0016	726	3.3.90.36 3.3.90.39	1719 2719

Sobre o repasse realizado a título de fomento cultural no âmbito deste Edital, não há caracterização automática de prestação de serviços. Eventuais obrigações tributárias do beneficiário e de terceiros dependerão da natureza jurídica das operações efetivamente realizadas, do regime tributário aplicável e da legislação vigente, inclusive quanto a contratações e pagamentos efetuados pelo agente cultural na execução do projeto, hipótese em que poderão incidir os tributos devidos, quando cabíveis.

2.4 Prazo de inscrição

De 14:00 horas do dia 06/04/2026 até às 23:59 horas do dia 20/04/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside em SERGIPE há pelo menos 02(dois) anos, devidamente comprovado.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura, art.10, §5º e 6º).

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

Em caso de envio de mais de um projeto pelo mesmo proponente, apenas a última inscrição será considerada válida, sendo as anteriores desclassificadas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de **NOVO** Mapa Cultural de Sergipe (<https://mapacultural.se.gov.br/>) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas
- c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (**Anexo VIII ou IX**).

Atenção! A FUNCAP/SE poderá adotar procedimentos complementares além dos anexos VIII e IX para verificação, na forma admitida pela IN MinC nº 10/2023.

5.2 Concorrência concomitante

Todos os proponentes inscritos em cotas estarão automaticamente inscritos, também, na ampla concorrência e, caso atinjam pontuação para classificação na ampla concorrência, serão classificados pela ampla, deixando a vaga de cotas para o próximo.

Atenção! Caso o proponente, por falta ou equívoco nas declarações, não cumpra os critérios para a categoria de cota pretendida, mas tenha enviado corretamente toda documentação necessária para concorrer à ampla concorrência, sua inscrição será feita neste âmbito.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, e somente seguirá para ampla concorrência após esgotado o remanejamento entre as cotas.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a FUNCAP/SE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contado do recebimento dos recursos, observado o prazo de vigência definido no Termo de Execução Cultural, admitida prorrogação mediante justificativa e autorização da FUNCAP/SE, quando cabível.

6.3 Custos do projeto

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

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado aos projetos de cada categoria, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.

Farão parte desta comissão:

- I. Pareceristas externos contratados por meio de edital de credenciamento da FUNCAP/SE

e/ou:
- II. Membros da sociedade civil de ilibada reputação e notório saber, servidores públicos, integrantes do Escritório Estadual do MinC convidados pela FUNCAP/SE para exercer a função de modo voluntário.

Será formada uma comissão de 03 (três) membros.

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

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos realizada por meio da atribuição de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

7.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado de Sergipe e no site oficial da FUNCAP/SE.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a FUNCAP/SE, que deve ser apresentado por meio de formulário no Novo Mapa Cultural (<https://mapacultural.se.gov.br/>) no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Sergipe e no site oficial da FUNCAP/SE.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I. Vagas excedentes reservadas para Grande Aracaju e Demais Municípios serão remanejadas entre si dentro da mesma categoria, e aplicados em ordem decrescente de pontuação, desde que o valor do próximo projeto seja compatível com o recurso remanescente;

II. Aplicado o critério I, e sendo o valor do próximo projeto excedente incompatível com o recurso remanescente, o valor será aplicado sempre aos próximos projetos mais bem pontuados dentro da mesma categoria, em ordem decrescente de pontuação, com valor compatível com o recurso excedente, até que se esgotem os recursos previstos da categoria ou projetos compatíveis com o recurso remanescente;

III. Aplicado o critério II, e havendo recursos remanescentes sem projetos compatíveis na categoria, o recurso remanescente de todas as categorias será remanejado aos projetos mais bem pontuados em todo o edital, e aplicados em ordem decrescente de pontuação, desde que o valor do próximo projeto seja compatível com o recurso remanescente;

IV. Aplicado o critério III, e sendo o valor do próximo projeto excedente incompatível com o recurso remanescente, o valor será aplicado sempre aos próximos projetos mais bem pontuados de todo o edital, em ordem decrescente de pontuação, com valor compatível com

o recurso excedente, até que se esgotem os recursos previstos ou projetos compatíveis com o recurso remanescente.

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

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

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros editais da Aldir Blanc no estado de Sergipe.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio Novo Mapa Cultural (<https://mapacultural.se.gov.br/>) os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente.

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Para tal, o proponente deverá enviar, no lugar do comprovante de residência, uma declaração assinada afirmando que cumpre algum dos três requisitos acima.

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

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes em nome do representante do grupo;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

Na fase de habilitação, poderá ser concedido prazo para saneamento/complementação de documentos formais sanáveis, a critério da Administração, mediante diligência, observado o cronograma do edital.

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Atenção! A FUNCAP/SE poderá realizar, previamente ao repasse, consultas internas aos cadastros de inadimplência aplicáveis no âmbito do Estado de Sergipe, inclusive ao CADIN Estadual, bem como verificar a existência de pendências do proponente com a Administração Pública Estadual, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos/saneamento do documental.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao FUNCAP/SE, que deve ser apresentado por meio do Novo Mapa Cultural (<https://mapacultural.se.gov.br/>) no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no no Diário Oficial do Estado de Sergipe e no site oficial da FUNCAP/SE.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela FUNCAP/SE contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

Atenção! Deverá ser encaminhada uma declaração de conta corrente bancária específica para recebimento do recurso financeiro conforme modelo que será disponibilizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural pela FUNCAP/SE.

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

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias corridos após sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo do estado de Sergipe e da FUNCAP/SE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela FUNCAP/SE.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à FUNCAP/SE.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.se.gov.br/funcap/editais>. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail aldir.blanc@funcap.se.gov.br e telefone (79) 99858-1518 (Whatsapp).

Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria de Cultura (Dicult).

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final da habilitação.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX – Declaração PCD;
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso
- Anexo XI - Declaração de residência em nome de terceiros
- Anexo XII - Lista de municípios com baixo IDH
- Anexo XIII - Modelo de programa para oficinas
- Anexo XIV - Modelo de programa para mentorias

13.6 Tratamento de dados pessoais

Os dados pessoais coletados no âmbito deste Edital serão tratados pela FUNCAP/SE exclusivamente para as finalidades de análise, seleção, habilitação, celebração, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas dos projetos apoiados, bem como para fins de transparência pública, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –

LGPD (Lei nº 13.709/2018), observados os princípios da finalidade, necessidade, transparência e segurança.

Gustavo Bastos Paixão

Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe.

Antônio Carlos Valadares Filho

Secretaria Especial de Cultura.

ANEXO I – CATEGORIAS

1.1 RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de até R\$1.100.000,00 (um milhão seiscentos e oitenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- 30 (trinta) projetos nos valores de até R\$20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA Oficina/Curso;
- 10 (dez) projetos nos valores de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) para CATEGORIA Mentoria.

1.2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Regras gerais para todas as categorias:

- a) O proponente deverá prever em seu orçamento todos os custos necessários para realizar a ação formativa;
- b) Todos os custos necessários são de responsabilidade do proponente;
- c) Toda e qualquer ação formativa aprovada neste edital deverá ser executada obrigatoriamente em solo sergipano e ser ofertada gratuitamente.

Oficina/Curso - Regras específicas da categoria:

- a) O proponente poderá ministrar sua ação formativa com a ajuda de outros profissionais, sejam estes de Sergipe, ou de outro estado, ou de outro país, desde que apresente a carta de anuência dos demais professores envolvidos;
- b) A ação formativa ofertada não poderá durar mais do que seis meses corridos;
- c) O total de horas/aula dispostas no projeto não poderá ser menor que 20 horas;
- d) O proponente deverá prever, no mínimo, uma ação em seu município sede e em outro município do Estado;

- e) O proponente poderá prever a mesma ação, ou ações diferentes nos distintos municípios;
- f) Caso venha a realizar mais de uma ação, será necessário o envio de um Anexo XIII distinto para cada ação
- g) O proponente deverá fornecer certificado de conclusão de curso aos alunos que participaram da ação formativa, e deve constar no certificado as devidas marcas e referências à lei e ao edital;
- h) O proponente que tenha sido aprovado nesta categoria no edital 07/2025 não poderá apresentar a mesma ação formativa nesta edição.

Documentação complementar:

- I. Anexo XIII devidamente preenchido;
- II. Carta de anuência, se necessário.

Mentoria - Regras específicas da categoria:

- a) Um mentor não poderá ter como mentorado cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, ou seja, pai, mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada, servidores da Funcap ou membros da comissão de seleção;
- b) Será obrigatória a carta de anuência do(s) mentorado(s) informando que está(ão) ciente(s) e concorda(m) com a participação;
- c) O proponente deverá fornecer certificado de conclusão de curso aos alunos que participaram da ação formativa, e deve constar no certificado as devidas marcas e referências à lei e ao edital;
- d) O proponente deverá fornecer recursos didáticos, como apostilas, slides e semelhantes, que instruem e orientem o(s) mentorado(s) e deve constar nos materiais as devidas marcas e referências à lei e ao edital;
- e) O proponente deverá apresentar na prestação de contas todos os recursos didáticos fornecidos aos mentorados durante a mentoria;
- f) A mentoria deverá prever a entrega de um produto cultural por parte dos mentorados ao fim do projeto;
- g) Deverá constar no orçamento do projeto os custos com as atividades necessárias para a entrega do produto descrito na alínea “f”;

h) Todas as atividades de entrega do produto descrito na alínea “f” devem ser ofertadas à sociedade civil gratuitamente e em solo sergipano;

i) O proponente que tenha sido aprovado nesta categoria no edital 07/2025 não poderá participar desta edição nesta categoria;

j) O proponente deverá prever ajuda de custo a seus mentorados;

k) O proponente deverá prever no mínimo dois mentorados;

l) A mentoria deverá ter duração mínima de dois meses corridos e carga horária mínima de 40 horas.

Documentação complementar obrigatória:

- I. Anexo XIV devidamente preenchido;
- II. Carta de anuência dos mentorados.

1.3 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

As vagas serão distribuídas entre Grande Aracaju (Aracaju, Barra dos Coqueiros, Nossa Senhora do Socorro e São Cristóvão) e Demais Municípios.

Para as cotas ficam garantidos, conforme dispõe o art. 6º da instrução normativa minc nº 10/2023, os percentuais mínimo de:

- a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) 05% das vagas para PCD.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS					
CATEGORIAS	Grande Aracaju*	Demais Municípios	Total de Vagas	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Oficina/Workshop/Curso	15	15	30	até R\$ 20.000,00	até R\$ 600.000,00

Mentoria	5	5	10	até R\$50.000,0	até R\$ 500.000,00
* Para Grande Aracaju considerar os municípios de : Aracaju, Barra dos Coqueiros, Nossa Senhora do Socorro e São Cristóvão.					

QUADRO VAGAS DEMAIS MUNICÍPIOS							
CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Oficina/Curso	8	4	2	1	15	até R\$ 20.000,00	até R\$ 300.000,00
Mentoria	3	1	1	0	5	até R\$50.000,0	até R\$ 250.000,00

QUADRO VAGAS GRANDE ARACAJU							
CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Oficina/Curso	2	4	2	1	15	até R\$ 20.000,00	até R\$ 300.000,00

Mentoria	3	1	1	0	5	até R\$50.000,0	até R\$ 250.000,00
* Para Grande Aracaju considerar os municípios de : Aracaju, Barra dos Coqueiros, Nossa Senhora do Socorro e São Cristovão.							

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
 () Microempreendedor individual – MEI

A. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

B. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

C. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

E. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

F. E-mail:

[campo de e-mail validado]

- G. Telefone:**
[apenas números]
- H. Endereço completo:**
[Texto – 200 caracteres]
- I. Cidade:**
[lista municípios IBGE]
- J. Estado:**
[lista estados IBGE]
- K. CEP:**
[campo CEP validado]

III. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- Andirobeiros
- Apanhadores de flores sempre vivas
- Benzedeiros
- Caatingueiros
- Caboclos
- Caiçaras
- Catadores de mangaba
- Cipozeiros
- Comunidades de fundos e fechos de pasto
- Comunidades quilombolas
- Extrativistas
- Extrativistas costeiros e marinhos
- Faxinalenses
- Geraizeiros
- Ilhéus
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Morroquianos
- Pantaneiros
- Pescadores artesanais
- Povo pomerano

- Povos ciganos
- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- Povos indígenas
- Quebradeiras de coco babaçu
- Raizeiros
- Retireiros do Araguaia
- Ribeirinhos
- Vazanteiros
- Veredeiros
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

a) Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

b) Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

c) Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta

- Parda
- Indígena
- Amarela

d) **Você é uma Pessoa com Deficiência?**

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual
- Sim, Múltipla
- Sim, Transtorno do Espectro Autista
- Sim, Outra (indicar qual)

e) **Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- Nenhuma renda
- De 1,00 a 500,00
- De 501,00 a 1.000,00

- De 1.001,00 a 2.000,00
- De 2.001,00 a 3.000,00
- De 3.001,00 a 5.000,00
- De 5.001,00 a 10.000,00
- De 10.001,00 a 20.000,00
- De 20.001,00 a 100.000,00
- Acima de 100.000,00

g) Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

h) Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
- () Não
- () Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

- **Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]
- **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
- **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
- **CPF do representante :**
[campo CPF validado]

- **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
- **Telefone de contato:**
[apenas números]
- **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]
- **Cidade:**
[lista municípios IBGE]
- **Estado:**
[lista estados IBGE]
- **CEP:**
[campo CEP validado]
- **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]
- **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
() Sim
() Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

III. Vai concorrer às cotas?

- () Não
- () Sim, Pessoa negra
- () Sim, Pessoa indígena
- () Sim, Pessoa com deficiência
- () Sim, outros grupos

IV. Nome do Projeto: [Texto – 100 caracteres]

V. Valor da proposta: [Monetário]

VI. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- () Presencialmente em local fixo

- Presencialmente itinerante
- Remotamente/Online
- Em formato híbrido
- Outros
- Não aplicável

VII. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

VIII. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

IX. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- Acervos
- Arquivos
- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico

- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

X. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

XI. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade

- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

XII. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de fronteira
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

XIII. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiolivro
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento

- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

Resumo do projeto:

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

Objetivos do projeto:

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

Metas:

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

Descrição da ação formativa: (Descreva como se dará a sua ação formativa)

Perfil do público a ser atingido:

Para a categoria oficinas:

Quais as especificidades mínimas de espaço para realizar a ação formativa?

Para a categoria mentoria:

Descreva qual(is) é(são) o(s) produto(s) cultural(is) previsto(s) a ser(em) entregue(s) ao fim da mentoria:

Justificativa (Defenda a relevância e importância cultural e social da sua ação formativa. Pergunta base, por que esta ação deve ser selecionada?)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir->

blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

Estratégia de divulgação

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

Data de início da execução do projeto

Data de término da execução do projeto

Carga horária semanal:

Dias de aula por semana:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

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

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

Planilha orçamentária

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

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

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

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

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

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

- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

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

Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

Grau pleno de atendimento do critério - 7 a 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério –1 a 2 pontos;

Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p>Qualidade do Projeto</p> <p>Coerência do objeto, objetivos geral e específicos, justificativa, cronograma, equipe e orçamento do projeto</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência,</p>	10

	sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos	
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado de Sergipe</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado de Sergipe.</p>	10
C	<p>Consistência da ação formativa</p> <p>A análise irá avaliar a coerência entre as informações do projeto e os Anexos XI ou XII.</p>	10
D	<p>Orçamento do projeto proposto</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, cronograma e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto e a descentralização dos recursos.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Trajetória artística e cultural do proponente e dos principais integrantes da equipe</p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, dada as experiências comprovadas em portfólio (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10

G	Medidas de acessibilidade Será considerada, para fins de análise, as medidas de acessibilidade propostas e sua congruência com a natureza do projeto.	10
H	Legado Será considerada, para fins de análise, a capacidade de continuidade das ações e independência que os alunos terão de utilizar os conhecimentos que foram adquiridos durante a realização das ações após a finalização da oficina ou mentoria.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Proponentes ou entidades jurídicas/coletivos sem CNPJ que tenham como dirigente/representante lideranças do gênero feminino	1
J	Projeto com ação formativa ou mentoria voltado para as áreas das culturas populares, artesanato, moda ou patrimônio cultural	1
K	Projeto de ação voltada para população LGBTQIAPN+ ou proponentes ou entidades jurídicas/coletivos sem CNPJ que tenham como dirigente/representante lideranças LGBTQIAPN+	1
L	Proponentes ou entidades jurídicas/coletivos sem CNPJ que tenham como dirigente/representante lideranças quilombolas ou indígenas	1
M	Proponentes ou entidades jurídicas/coletivos sem CNPJ que tenham como dirigente/representante lideranças 60+	1
N	Proponentes residentes ou sediados em regiões de menor IDH, descritas no Anexo XII	1

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL (CONSIDERANDO O SOMATÓRIO MÁXIMO):

02 pontos

1. O resultado individual dos membros da comissão será o somatório das pontuações atribuídas em cada critério obrigatório, podendo variar de 0 a 80 pontos.
 2. Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum destes por parte de todos os membros da comissão será desclassificado do Edital.
 3. A pontuação obrigatória de cada candidatura será a média aritmética do resultado individual de cada membro da comissão.
 4. Será desclassificada a candidatura que não atingir pontuação acima de 45 pontos
 5. A pontuação de bônus é cumulativa e não constitui critério obrigatório de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
 6. Adota-se a pontuação de bônus descrita acima, visando equalizar a concorrência de grupos, minorias e segmentos artísticos historicamente desfavorecidos.
 7. A pontuação de bônus é cumulativa, até um bônus máximo de 2 (dois) pontos, no somatório de todos os bônus que sejam válidos ao proponente.
 8. Cada bônus incidirá apenas uma única vez.
 9. A pontuação final de cada candidatura será o somatório da pontuação obrigatória com os bônus de pontuação.
 10. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior média aritmética nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.
 11. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a decisão final caberá ao Diretor de Cultura da Funcap.
 12. Serão desclassificados os projetos que:
 - I - obtiverem média 0 em qualquer dos critérios obrigatórios, de acordo com o item 2 deste anexo;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o item 14.1 deste Edital;
 - III - Não obtiverem pontuação obrigatória da categoria, de acordo com o item 4 deste anexo em suas alíneas.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Fundação de Cultura e Arte Aperipê de Sergipe (FUNCAP/SE), neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da FUNCAP/SE:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à FUNCAP/SE por meio de Relatório de Execução do Objeto , apresentado no prazo máximo de **120 dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela FUNCAP/SE a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

11.2.1 A Funcap, a qualquer momento, poderá acompanhar presencialmente a execução do projeto.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim. Qual? _____

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ. O representante deve assinar também na planilha abaixo.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NÚMERO E NOME DO EDITAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

Nº INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NÚMERO E NOME DO EDITAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

Nº INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À FUNCAP/SE,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

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

Assinatura do proprietário do imóvel

Assinatura do(a) proponente

ANEXO XII

LISTA DE MUNICÍPIOS COM BAIXO IDH

1. Malhada dos Bois (0,599);
2. Nossa Senhora de Lourdes (0,598);
3. Arauá (0,595);
4. Pedra Mole (0,593);
5. Santa Rosa de Lima (0,592);
6. Pedrinhas (0,592);
7. Santana do São Francisco (0,59);
8. Neópolis (0,589);
9. Frei Paulo (0,589);
10. São Domingos (0,588);
11. Carira (0,588);
12. Moita Bonita (0,587);
13. Malhador (0,587);
14. São Francisco (0,587);
15. Nossa Senhora da Glória (0,587);
16. Feira Nova (0,584);
17. Macambira (0,583);
18. Pinhão (0,583);
19. Indiaroba (0,58);
20. Umbaúba (0,579);
21. Areia Branca (0,579);
22. Aquidabã (0,578);

23. Nossa Senhora Aparecida (0,577);
24. Gracho Cardoso (0,577);
25. Canhoba (0,569);
26. Porto da Folha (0,568);
27. Canindé de São Francisco (0,567);
28. São Miguel do Aleixo (0,567);
29. Gararu (0,564); Ilha das Flores (0,562);
30. Poço Verde (0,561);
31. Itaporanga D'Ajuda (0,561);
32. Japoatã (0,56);
33. Tobias Barreto (0,557);
34. Itabaianinha (0,556);
35. Pacatuba (0,555);
36. Cristinápolis (0,553);
37. Monte Alegre de Sergipe (0,553);
38. Tomar do Geru (0,551);
39. Santa Luzia do Itanhy (0,545);
40. Brejo Grande (0,54);
41. Riachão do Dantas (0,539);
42. Poço Redondo (0,529).

ANEXO XIII

MODELO DE PROGRAMA PARA OFICINAS

EMENTA

--

OBJETIVOS

<p>GERAL:</p> <p>ESPECÍFICOS:</p>
--

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

--

RECURSOS DIDÁTICOS

SISTEMÁTICA DE TRABALHO

REFERÊNCIAS

ANEXO XIV

MODELO DE PROGRAMA PARA MENTORIAS

EMENTA

OBJETIVOS

GERAL:

ESPECÍFICOS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

RECURSOS DIDÁTICOS

SISTEMÁTICA DE TRABALHO

FORMA DE AVALIAÇÃO DA MENTORIA

REFERÊNCIAS