



MINISTÉRIO DA CULTURA



EDITAL N° 06 / 2025 - CONEXÕES CULTURAIS FOMENTO ALDIR BLANC – ARACAJU 2025

1 – DO EDITAL

A FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU, de acordo com o contido na Lei nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa Minc nº 10/2023, vem, por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura - música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio histórico, artístico e cultural; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, intitulado **EDITAL FOMENTO ALDIR BLANC – ARACAJU 2025 - CONEXÕES CULTURAIS**.

São partes integrantes deste edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens, que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

Anexo I - Modelo do Termo de Execução Cultural;

Anexo II – Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho;

Anexo III - Lista de Documentos;

Anexo IV – Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura;

Anexo V – Orientações para Prestação de Contas.

Anexo VI – Carta de Anuência para Pessoa Física

Anexo VII - Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023.

Anexo VIII - Relatório de Prestação de Contas Final.

Anexo IX - Formulário de Recurso da Avaliação de Mérito Cultural.

Anexo X - Readequação orçamentária.

2 – DO OBJETO

2.1 Este edital tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos nas referidas Leis, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos nas áreas de atuação indicadas no item 1 do edital e consiste na seleção de até **60 (sessenta)** projetos nas áreas 1) música; 2) artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; 3) audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio entre outras; 4) literatura; 5) artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas entre outras; 6) patrimônio histórico, artístico e cultural; 7) folclore, 8) artesanato, 9)

cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade aracajuana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da **difusão, produção e formação cultural** da cidade, bem como que atendam ao previsto ao art. 5º, incisos, da Lei nº 14.399/2022.

3 – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Será disponibilizado para este edital o valor de **R\$ 2.420.000,00 (dois milhões setecentos e vinte mil reais)**, para contemplação de até **60 (sessenta)** projetos para verba de apoio à execução do edital, conforme o previsto no art. 5º da Lei nº 14.399/2022, abaixo descrito:

Modalidade	Qtd.	Ampla Concorrência	Negros e pardos 25%	Indígena 10%	PCD 5%	Valor	Valor Total da categoria
I - Difusão projetos de até R\$ 20.000,00	15	8	4	2	1	R\$ 20.000,00	R\$ 300.000,00
II - Difusão Projetos de até R\$ 30.000,00	14	8	4	1	1	R\$ 30.000,00	R\$ 420.000,00
III - Difusão Projetos de até R\$ 40.000,00	8	5	2	1	-	R\$ 40.000,00	R\$ 320.000,00
IV - Festivais, feiras e mostras	10	7	3	1	-	R\$ 120.000,00	R\$ 1.200.000,00
V - Ações formativas	8	5	2	1	-	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00
VI - Produção de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	5	3	2	-	-	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00

- Modalidade I – Difusão de projetos de até R\$ 20.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** para destinação de até **15 (quinze)** projetos no valor de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **4 (quatro)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **2 (duas)** vagas destinadas a Indígenas e **1 (uma)** vagas destinadas a PCD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade II – Difusão de projetos de até R\$ 30.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)** para destinação de até **14 (catorze)** projetos no valor de até **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de

design, cases de inovação, feiras comunitárias, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **4 (quatro)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vaga destinada a Indígenas e **1 (uma)** vaga destinada a PcD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade III – Difusão de projetos de até R\$ 40.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais)** para destinação de até **8 (oito)** projetos no valor de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vagas destinadas a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade IV – Festival, feira e mostra de até R\$ 120.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais)** para destinação de até **10 (dez)** projetos no valor de até **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **3 (três)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vagas destinadas a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade V – Ações Formativas de até R\$ 10.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** para destinação de até **8 (oito)** projetos no valor de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** cada um, para **Produção de Conteúdo produzidos por Técnicos, Arte Educadores e Produtores Culturais** (vídeo-aulas, cursos, entrevistas/depoimentos, artigos, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vaga destinada a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade VI – Produção de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural de até R\$ 20.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** para destinação de até **5 (cinco)** projetos no valor de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, e demais vagas para livre concorrência.

3.1.1.1 No caso dos itens acima, a comprovação do enquadramento das cotas em qualquer uma das condições citadas se dará por autodeclaração.

3.1.2 No caso do cumprimento do previsto no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 10/2023 do Minc, em não havendo propostas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste edital – negros, PcD e indígenas, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

3.1.2.1 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, PcD e indígenas concorrerão ao mesmo tempo nas vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção

3.1.3 Os proponentes negros, PcD e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

3.1.3.1 Caso não haja selecionado para eventual vaga de cota restante, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos selecionados, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.2 Os proponentes com direito a reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

3.1.4 Para fins de verificação da autodeclaração – **Anexo VII** deste edital, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) Apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.

b) Procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, por Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

c) Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.

3.1.4.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos da legislação, ou seja, o representante legal e cinquenta por cento mais um da equipe principal envolvida no projeto deve autodeclarar-se pertencente à etnia negra ou indígena, conforme previsto neste edital.

3.1.5 As medidas de acessibilidade a serem previstas nos projetos estão descritas no Anexo IV do edital.

3.1.6 Será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de **R\$ 2.420.000,00** (Dois milhões, quatrocentos e vinte mil reais) e a ordem de classificação de cada projeto. O valor do recurso poderá ser suplementado ou remanejado.

3.1.6.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem ser investidos em aplicação financeira, em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático.

3.1.7 Os projetos não precisam ter caráter inédito, porém não será admitido reapresentar projeto já aprovado por demais Leis de Incentivo no âmbito federal, estadual ou de outros Municípios, exceto maneira de complementação, desde que apresente o orçamento diferente dos itens da planilha aprovada por outra fonte de recurso.

3.1.8 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão Organizadora do Edital poderá deliberar pelo **remanejamento** entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1.6 deste edital.

3.1.9 O custeio das atividades de apoio para o desenvolvimento dos projetos aprovados para pagamento da contratação do Grupo de Análise Técnica - Pareceristas dos projetos são oriundos do Edital De Chamamento Público N.º 008/2024 - Aracaju - Contratação De Pessoa Jurídica Para Operacionalização Da PNAB.

3.1.9.1 O valor referente à verba de apoio do edital será disponibilizado para as atividades que forem necessárias, por meio de processo específico de certame licitatório.

3.2 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto, que serão custeados com a verba deste edital, e havendo valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme no item 3.6.4 e subitens.

3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, os itens que deverão ser contemplados com tais recursos à aprovação da Comissão Organizadora do Edital

3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas, mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

3.6.2 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários de emenda parlamentar e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

3.6.4.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na planilha “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”.

3.6.4.2 Não precisarão constar, no detalhamento da planilha orçamentária, valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um) por cento do valor total do projeto e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.

3.6.4.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário informar o campo.

3.6.7 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo candidato a vaga à Comissão de Organização do Edital, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

3.6.7.1 O candidato deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de assumir com recursos próprios, a responsabilidade por sua viabilização.

3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

3.7.1 Com vistas a distribuição e divulgação, os orçamentos dos projetos **deverão** contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, deverá ser entregue à Fundação Cultural Cidade de Aracaju, devidamente identificada, juntamente com a Prestação de Contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UO: 12201 - FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU - FUNCAJU

Função: 13 Cultura

SubFunção.: 392 Difusão Cultural

Programa: 0120 GESTÃO PATRIMONIAL E CULTURAL

Ação: 2155 Promoção de Incentivo a Cultura e Arte

Fonte de Recurso: 17190000

Elemento de Despesa: 3.3.60.41.00 - Contribuições

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.9 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Aracaju com atuação no campo artístico-cultural há pelo menos 02 (dois) anos.

4.2 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, desde que o responsável pela inscrição seja componente do grupo e/ou coletivo.

4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.4 A depender da natureza da categoria poderá participar do edital Pessoas Físicas e Jurídicas, de acordo com o **Anexo II**.

4.5 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA, deverá constar de forma expressa no contrato social, objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.6 A representação da **PESSOA JURÍDICA** junto a FUNCAJU incumbirá ao **representante legal** da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

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

4.8 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.9 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2023 – Política Nacional Aldir Blanc se concentrem nos mesmos beneficiários, será permitida apenas 2 (duas) inscrições por CPF e/ou CNPJ neste edital.

4.10 Para efeitos deste Edital consideram-se:

a) Equipe Artística: conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.

b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira, entre outras.

c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Aracaju, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante.

d) Ministrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina e/ou atividade educativa e de difusão de contrapartida social do projeto.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido **a partir do dia 14 a 20 de maio, até às 23h59**, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste Edital, conforme **ANEXO II – Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho**.

5.1.1 Dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do **whatsapp (21) 98544-9937** e por meio do e-mail: atendimento.pnab.aracaju@gmail.com.

5.2 As inscrições serão gratuitas e **SOMENTE** serão realizadas através do sítio oficial de internet da Prefeitura Municipal de Aracaju, devendo ser realizadas exclusivamente de forma on-line, na plataforma Mapa Cultural de Aracaju, acessível pelo link: <http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>.

5.3 Para efeito de inscrição neste Edital, todos os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural de Aracaju (<https://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>), conforme passo-a-passo contido no Manual do Mapa Cultural de Aracaju para criação de Agente Cultural, disponível no link:

https://drive.google.com/file/d/12hZ8vwK7mk_TxUQaUS04uH3PuGS5nK8G/view

5.4 O **PORTFÓLIO, RELEASE e CLIPPING** devem estar inseridos e disponibilizados no **PERFIL** do artista no mapa cultural, a ser enviado por meio do botão **DOWNLOAD**. Após a inserção, deverá **PUBLICAR** as alterações.

5.5 Para **validação da inscrição**, o/a proponente deve estar cadastrado/a no Mapa Cultural de Aracaju como Agente Individual, preencher obrigatoriamente os campos e anexar os arquivos em PDF ou link (acesso público), contendo a documentação solicitada. **Ao final do processo, clicar no botão “Enviar” do Formulário de Inscrição.**

5.6 Os arquivos de imagem e de texto a serem anexados ao formulário de inscrição deverão estar em arquivo único, **no formato PDF**, legíveis, e não ultrapassar, individualmente, 08 MB (oito megabytes).

5.7 Os arquivos em áudio ou vídeo (caso componham o processo de inscrição) **deverão** ser inseridos através de links dos serviços das plataformas Youtube (<https://www.youtube.com/>), Vimeo (<https://vimeo.com>) ou outra plataforma acessível e ficar disponíveis para acesso por 2 (dois) anos.

5.7.1 Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, em que o conteúdo do link de acesso aos arquivos virtuais não esteja com acesso público, o proponente deverá informar, em campo específico, a senha de acesso ao respectivo conteúdo.

5.7.2 A manutenção dos conteúdos dos links disponibilizados, bem como a sua integridade, é de exclusiva responsabilidade do/a proponente.

5.8 Os arquivos para os quais não existam campos específicos deverão ser disponibilizados na seção “Complementares” do formulário de inscrição.

5.9 No ato da inscrição, a documentação apresentada deverá atender aos requisitos exigidos no presente edital e no formulário de inscrição.

5.10 A inscrição só será finalizada após o/a proponente preencher todos os campos sinalizados como obrigatórios, constantes no formulário de inscrição, anexar os arquivos exigidos neste Edital e clicar no botão “**Enviar**”.

5.11 A inscrição será considerada efetivada **somente** mediante a confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição. Após o envio do formulário, o/a proponente receberá um e-mail de confirmação de finalização de inscrição.

5.12 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente **verificar a documentação e a consistência dos dados enviados** e, sendo identificado o problema, **deverá** providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada, antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.13 O uso do **login e senha** é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário, a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro.

5.14 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este Edital.

5.15 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso.

5.16 A FUNCAJU não se responsabilizará por qualquer fato subsequente que não tenha dado causa e que impossibilite o recebimento da inscrição.

5.17 A inscrição do/a proponente implicará na prévia e integral **concordância** com todas as normas deste Edital, seus anexos e legislações aplicáveis.

5.18 No caso de mais de uma inscrição por CPF ou CNPJ, será considerada apenas a última versão recebida, independentemente da linha e/ou categoria escolhida.

5.19 Os documentos para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a serem apresentados na inscrição, se encontram no **Anexo III - Lista De Documentos**. A fim de dar celeridade ao processo será facultativo a apresentação da documentação durante a inscrição.

5.20 As certidões de regularidade fiscal somente serão solicitadas quando da classificação e convocação para a assinatura do Termo de Execução de Projeto. No momento da assinatura, caso haja necessidade de renovação de documentos, estes deverão ser novamente apresentados por e-mail, quando solicitado.

5.21 No caso em que o classificado, quando convocado, não consiga resolver as pendências junto à regularidade fiscal, por meio das certidões ou não cumprimento das exigências acarretará a inabilitação do proponente, automaticamente, convocando o suplente para assumir a vaga.

5.22 Por ocasião para a celebração do **Termo de Execução Cultural** ou, a qualquer momento, havendo dúvidas sobre a autenticidade, os documentos juntados deverão ser apresentados no original para autenticação, sendo que, caso constatada a alteração ou falsidade documental, o classificado será eliminado sem prejuízo das providências administrativas e penais cabíveis.

6. DO PROJETO

6.1 O edital é voltado para a contemplação de projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuadas, com resultado nas diversas áreas culturais.

6.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju em trabalhos, publicações (internas

ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Os projetos deverão conter proposta de contrapartida social, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto.

6.5 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto, a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos deste edital deverão obrigatoriamente ser **gratuitos**.

6.6 O que compete à apresentação das contrapartidas deverá ser assegurado o acesso livre às apresentações, a distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital.

6.7 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações.

6.8 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Aracaju, da Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, assim como a expressão descrita abaixo, que poderá também igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU, MINISTÉRIO DA CULTURA E GOVERNO FEDERAL.”

6.9 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação da FUNCAJU por meio do email atendimento.pnab.aracaju@gmail.com, a disposição das logomarcas para aferição do uso

correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.10 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: linktree/funcaju.

6.11 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Aracaju, a Fundação Cultural Cidade de Aracaju de qualquer ônus nesse sentido.

6.12 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, **sempre que considerar necessário**.

6.13 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

6.14 Ao longo da execução do projeto poderão ser alterados até 40% da ficha técnica proposta ou planilha orçamentária, devendo ser encaminhada solicitação de autorização à FUNCAJU, conforme formulário constante do **Anexo X**, com justificativa, carta de anuência assinada, cópia do respectivo documento do integrante da equipe técnica que está sendo substituído e o currículo do substituto, garantindo que a substituição seja com qualificação equivalente ou superior a do membro original.

6.15 Caso seja identificada a necessidade de promover qualquer alteração de valores e itens (rubricas), previstos na planilha orçamentária do projeto contemplado, é necessário solicitar anuência da FUNCAJU, devendo ser utilizado o formulário constante no **Anexo X**.

6.16 O agente cultural contemplado em projetos de valores superiores a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) deverá apresentar **Relatórios de Execução do Objeto Cultural** durante a execução do projeto, pelo menos, a cada três meses, quando o projeto tiver duração superior a 90 (noventa) dias, conforme modelo disponibilizado no **Anexo VIII**.

6.17 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Pagamento de cachês;
- b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;

- c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
- d) Uso de recursos de aplicação financeira.

6.18 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do **Termo de Execução Cultural**, por período igual ao de sua vigência, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do **Termo de Execução Cultural** em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto, desde que esteja em dia com as obrigações constantes do item 6.16.

7. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos às seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1^a etapa: “Fase Análise de Mérito”;
- b) 2^a etapa: “Fase Avaliação Documental”.

7.2 Contra a decisão da fase “1^º etapa” acima citada, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU, conforme o item 11 do edital.

7.3 A avaliação e seleção das propostas terá caráter classificatório, que consiste na avaliação de mérito do conteúdo apresentado.

7.4 As certidões de regularidade fiscal **serão solicitadas de maneira facultativa durante inscrição e de maneira obrigatória na 2^a etapa quando da classificação e convocação** para a assinatura do Termo de Execução de Projeto. No momento da assinatura, caso haja necessidade de renovação de documentos, estes deverão ser novamente apresentados por e-mail, quando solicitado, devendo o proponente classificado apresentar a regularidade da certidão em até **5 (cinco) dias corridos**, sob pena de desclassificação e convocação do projeto suplente.

7.5 A comissão seleção será composta por integrantes da Sociedade Civil, nomeados por portaria, selecionados a partir do Edital de Chamamento Público nº 008/2024 – ARACAJU – Política Nacional Aldir Blanc – Operacionalização da PNAB, com comprovada atuação no campo da cultura. Cada projeto será avaliado por pelo menos 02 (dois) avaliadores da comissão, sendo obrigatoriamente 01 (um) com conhecimento comprovado na área específica do projeto submetido e 01 (um) com experiência reconhecida no campo cultural em sentido mais amplo. O objetivo é assegurar a avaliação técnica especializada e, ao mesmo tempo, garantir a coerência com os princípios e diretrizes da política pública de fomento à cultura.

7.6 Será atribuído de 0 a 40 pontos inteiros para o item A, e 0 a 20 pontos inteiros B, C e D, a cada um dos quesitos de avaliação, conforme os critérios descritos abaixo:

Item	Critério	Pontuação
A	Conteúdo e coerência da proposta - 0 a 40 pontos: 1.1) fundamentação, relevância no âmbito artístico e/ou cultural envolvendo o diálogo com questões importantes na atualidade; 1.2) clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com	0 a 40

	<p>nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto;</p> <p>1.3) abrangência e/ou amplitude que o projeto possa ter junto à comunidade aracajuana;</p> <p>1.4) conexão com a trajetória do artista, técnico ou grupo com o projeto proposto;</p>	
B	<p>Análise curricular do proponente e equipe principal - 0 a 20 pontos:</p> <p>2.1) Análise curricular do proponente, buscando a análise do currículo que evidencie a relevância da trajetória profissional na área;</p> <p>2.2) Análise curricular da equipe principal, analisando os currículos que evidenciem a relevância das trajetórias profissionais na área; compatibilidade entre os currículos e a atividade a ser exercida no projeto proposto.</p>	0 a 20
C	<p>Viabilidade de execução - 0 a 20 pontos:</p> <p>3.1) coerência orçamentária, considerando os valores de mercado e pisos sindicais praticados atualmente e os valores propostos na planilha orçamentária do projeto</p> <p>3.2) relação custo benefício do projeto junto ao público alvo e à comunidade em geral</p>	0 a 20
D	<p>Alinhamento às políticas públicas da Política Nacional Aldir Blanc - 0 a 20 pontos:</p> <p>4.1) estímulo à participação da comunidade, capacidade de diálogo com prestação novos públicos e inserção do projeto ao cotidiano da comunidade</p> <p>4.2) potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade)</p> <p>4.3) exequibilidade da proposta/alternativas que garantam a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, para avaliação desse quesito pode-se levar em conta a participação de PCDs dentro do projeto</p>	0 a 20

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Pessoas jurídicas ou físicas compostas majoritariamente por ou voltado para mulheres em vulnerabilidade social.	2
B	Pessoas jurídicas ou física sediadas em bairros periféricos (Santos Dumont, Jardim Centenário, Lamarão, Porto Dantas, Japãozinho,	2

	Industrial, Bugio, Soledade, Dom Luciano, 18 do Forte, Cidade Nova, Zona de Expansão e Santa Maria)	
C	Pessoas jurídicas ou física e coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, Crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
D	Proposta na área das culturas populares, quadrilha junina, artesanato, moda, patrimônio cultural ou técnica em cultura	3
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		8 PONTOS

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

7.6.2 Os indutores são cumulativos, até um bônus máximo de 8 (oito) pontos, no somatório de todos os indutores que sejam válidos ao proponente.

7.6.3 Cada indutor incidirá apenas uma única vez.

7.7 A pontuação final da avaliação de mérito cultural será média da pontuação total de cada avaliador atribuída ao projeto. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

7.7.1 A pontuação final se dará mediante encontro técnico da Comissão de Avaliação responsável pela seleção destes projetos, de modo que a pontuação final será definida mediante consenso entre os pareceristas designados para avaliação desta linha, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

7.8 Serão eliminados os projetos que receberem nota final igual ou inferior a 54 (cinquenta e quatro) pontos.

7.9 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, apresentar por e-mail atendimento.pnab.aracaju@gmail.com os documentos constantes do **Anexo III - Lista de documentos**, conforme sua natureza jurídica, caso não o tenham sido realizados na inscrição do projeto, nos termos do item 8.11.

7.10 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.

7.11 Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

7.13 Caso o proponente 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.

7.14 Caso algum dos proponentes convocado não apresente os documentos e informações no prazo estabelecido neste Edital ou os apresente de modo irregular ou incompleto, ou ainda desistir do projeto, mediante declaração escrita acerca da decisão, será este desclassificado, podendo ser determinada nova

publicação, convocando outro proponente classificado e ainda não convocado, respeitando a ordem decrescente, antes mencionada, e os mesmos procedimentos acima especificados.

7.15 Visando dar celeridade à fase de avaliação documental, os agentes culturais poderão apresentar seus documentos válidos no formulário de inscrição no Mapa Cultural de Aracaju, conforme preconiza o Art. 17, § Único, D. 11.453/2023.

7.16 O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município e a FUNCAJU disponibilizará o Edital no site Portal da Transparência do Município por meio do link: <https://transparencia.aracaju.se.gov.br/funcaju/>.

8. DA CONTA CORRENTE

8.1 O proponente precisará apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2 Para todas as linhas com projetos acima de **R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo)** a conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.1 Para projetos com valor de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reias)** não é necessária abertura de conta exclusiva para o projeto.

8.3 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Anexo V - “Orientação da prestação de contas”, a saber:

- a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;
- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
- b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
- c) Em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão ser encaminhados no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

8.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.5 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, a exibição de certidão e documentação atualizada.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

9.1 A FUNCAJU divulgará as propostas classificadas na Fase de Análise de Mérito e os proponentes poderão recorrer das decisões, no **prazo de 3 dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico: atendimento.pnab.aracaju@aracaju.se.gov.br

9.2 O pedido de interposição de recurso para avaliação de mérito cultural deverá seguir o modelo constante no **Anexo IX**.

9.4 O proponente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo automaticamente indefrido o recurso inconsistente ou intempestivo.

9.5 O extrato do Resultado do Julgamento dos Recursos será publicado no Diário Oficial do Município; e as informações na sua integralidade, serão publicadas na plataforma Mapa Cultural de Aracaju (<http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>) e no Portal da Transparência da FUNCAJU.

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

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

10.2 O **Termo de Execução Cultural** corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, e, no momento da assinatura, o agente cultural precisará apresentar a conta corrente, conforme o item 8 do Edital.

10.3 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**.

10.4 A assinatura do **Termo de Execução Cultural** e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

10.5 O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural** até 3 (três) dias corridos após a convocação por parte da FUNCAJU, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.399/2023, do Decreto Federal nº 11.525/2023 e dos artigos 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura.

11.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do fim da vigência do termo firmado.

11.3 A prestação de contas do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU, por meio das seguintes categorias:

- a) Prestação de informações in loco, quando será emitido relatório de visita de verificação por parte do gestor designado pela FUNCAJU.
- b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sempre que solicitado, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FUNCAJU elaborará parecer técnico de análise que será submetido à Procuradoria Jurídica e à Presidência da FUNCAJU.

11.4 A prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.

11.5 A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

11.6. O proponente deverá demonstrar, no ato da prestação de contas, no mínimo 70% dos devidos Registros Profissionais de sua equipe técnica e artística e os 30% poderão apresentar Autorização Especial emitida pelo Sindicato correspondente.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante a Lei Federal nº 14.399/2023, do Decreto Federal 11.525/2023, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Aracaju e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não serão aceitas propostas de conteúdo religioso, político-partidário, que façam apologia à violência, preconceito e/ou intolerância. Também não serão aceitas propostas que infrinjam os direitos humanos e/ou que contenham qualquer tipo de elemento discriminatório a minorias ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social ou econômica, seja por cor de pele, etnia, naturalidade, ascendência, idade, gênero, orientação sexual, religião, aparência física, deficiência, entre outras.

13.2 O envio da proposta implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

13.3 As propostas selecionadas deverão ser realizadas integralmente dentro do prazo estabelecido neste Edital.

13.4 O proponente declara, ainda, que não se porta de modo a infringir à Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

13.5 Os proponentes são responsáveis pela autoria, originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do artista inscrito a observância e a regularização de toda e qualquer questão concernente aos direitos autorais, conexos e de imagem relativos às obras, à exposição e à documentação encaminhada para o processo de seleção, ficando responsável pelos trâmites legais de publicação.

13.6 Fica reservado à FUNCAJU o direito de ampliar, prorrogar, revogar, cancelar, suspender ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, se houver motivos ou justificativas para quaisquer um destes procedimentos.

13.7 A FUNCAJU não se responsabiliza por quaisquer incidentes ou danos consequentes de qualquer tipo, direto ou indireto, decorrentes da realização do projeto contemplado.

13.8 Para fins de conhecimento acerca da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, Lei nº 13.709/2018, será observado o seu regramento.

13.9 Os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Aracaju e o Governo Federal o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno,

sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, imagens, fotografias e os relatórios de atividades dos serviços aprovados neste Edital e demais direitos patrimoniais.

13.10 Quaisquer casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FUNCAJU.

13.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Aracaju/SE, 13 de maio de 2025.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA MOURA FILHO

Presidente da Fundação Cultural Cidade de Aracaju

FUNCAJU/PMA



MINISTÉRIO DA CULTURA



ANEXO I

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2025 –, 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 N° 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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 PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Aracaju/SE 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 II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | PLANO DE TRABALHO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Acrescente o seu portfólio artístico. arquivo

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca

- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

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

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA JURÍDICA OU MEI

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

Acrecente o seu portfólio artístico. arquivo

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha 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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes?

(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.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

Descreva a sua contrapartida social. Quais ações culturais gratuitas serão oferecidas pelo projeto?

(Informe qual iniciativa tenham impacto social, educativo, formativo ou de acesso à cultura. Essas ações devem ser pensadas como forma de democratizar o acesso à produção cultural)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

ASSINALAR AS DECLARAÇÕES A SEGUIR:

() - Eu **DECLARO** o para os devidos fins, não estar usufruindo ou ter usufruído de recursos públicos municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivo, para o desenvolvimento do projeto já apresentado ou similar ao ora proposto. Tenho conhecimento que, em caso de apresentação deste mesmo projeto em outros editais, e a partir da publicação do Edital de Resultado, deverei solicitar ao Órgão responsável o cancelamento do projeto ainda não julgado.

() - Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais.

() - Atendendo legislação do MinC, com referência a minha inscrição neste edital com o presente projeto, **DECLARO** o consentimento para compartilhamento dos meus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Cidade de Aracaju e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, Observando a **LGPD** - Lei Geral de Proteção de Dados.

() - Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

LISTA DE DOCUMENTOS

PESSOA FÍSICA

- a) **RG, CPF e/ou CNH** - Documento de Identificação com Foto;
- b) **Certidão Federal** - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão Estadual** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;
- d) **Certidão Municipal** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- e) **Certidão Trabalhista** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- f) **Dados bancários** da Pessoa Física
- g) **Comprovante de residência**, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a **90 (noventa) dias** em relação à data do edital para apresentação documental.

PESSOA JURÍDICA

- a) **RG, CPF e/ou CNH** - Documento de Identificação com Foto do representante legal;
- b) **CNPJ** - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) **Contrato Social, Estatuto ou Certificado de MEI** - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- d) **Certidão Civil** emitida pelo TJSE - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) **Certidão Federal** - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) **Certidão Estadual** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;
- g) **Certidão Municipal** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- h) **FGTS** - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- i) **Certidão Trabalhista** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- j) **Dados bancários** da Pessoa Jurídica;
- k) **Comprovante de Residência da sede da Pessoa Jurídica;**
- l) **Comprovante de residência do Representante legal da Pessoa Jurídica.**

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.

Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU

Os recursos de que trata o item anterior deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Caso o proponente 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.

Visando dar celeridade às fases de habilitação, os agentes culturais poderão apresentar seus documentos válidos no Mapa Cultural de Aracaju, conforme preconiza o Art. 17, § Único, D. 11.453/2023.

ANEXO IV

Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do MinC

1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

a. 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;

São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- 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;
- demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

b. 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;

c. 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. Exemplos de acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes 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;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

2. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item “b” acima:

- a. Língua Brasileira de Sinais – Libra;
- b. Sistema Braille;
- c. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d. Audiodescrição;
- e. Legendas;
- f. Linguagem simples;

- g. Textos adaptados para software de leitor de tela;
- h. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

ANEXO V
ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Será exigido o Relatório de Execução do Objeto, porém se exigida a prestação de informação de contas em relatório de execução financeira, o contemplado deverá preencher em modelo próprio, bem como deverá juntar ao mesmo todos os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

As despesas com o projeto obrigatoriedade deverão estar de acordo com o orçamento aprovado, inclusive alterações autorizadas pela autoridade competente. A conta corrente deve ser exclusiva e vinculada ao projeto.

Todos os pagamentos deverão ser efetuados através de cheque, transferência bancária (PIX/TED/DOC) e/ou cartão de débito. O comprovante deverá ser anexado junto com o documento comprobatório da despesa (Recibo/Nota Fiscal etc.)

A entrega da Prestação de Contas deverá ser apresentada, quando solicitada pela FUNCAJU, a partir da notificação, devendo ser encaminhada pelo e-mail solicitou.

Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de execução do projeto, após o encerramento da movimentação financeira ou que se refira à despesa que não faça parte do orçamento do projeto.

Quando houver emissão de nota fiscal para prestação de serviços de pessoa física, deverá ser encaminhada junto com a documentação da prestação de contas, declaração individual assinada pelo participante, confirmando sua efetiva participação no projeto com a respectiva função. Esta obrigatoriedade não se aplica quando for emitido recibo/RPA ou quando for nota fiscal do próprio prestador de serviço.

Nota Fiscal de Microempreendedor Individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviços.

Caso haja necessidade de aquisição de Material Permanente deverá ser solicitada autorização prévia à FUNCAJU.

Em caso de irregularidade na documentação da Prestação de Contas o empreendedor será notificado. A notificação será encaminhada por e-mail, tendo o empreendedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para a devida regularização a partir do envio da correspondência por e-mail.

Os comprovantes da realização do projeto e também da contrapartida deverão ser anexados na documentação da prestação de contas.

Qualquer tipo de locação, inclusive de teatro, som, luz, sala de ensaio entre outros, deverá ser precedido do respectivo contrato, constando, além dos dados do contratado e contratante, qual objeto de locação e período. Aplica-se também quando houver pagamento ou na sua isenção.

Decorrido o prazo da notificação de entrega e não ocorrendo às devidas comprovações de execução do projeto e/ou da prestação de contas, caberá a FUNCAJU a publicação de Notificação no Diário Oficial Eletrônico, Atos do Município de Aracaju e encaminhar o projeto à Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

Estando correta a Prestação de Contas, a FUNCAJU, efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao empreendedor da baixa do débito através de documento comprobatório.

Quando por qualquer circunstância não for realizada a Execução do Projeto, o Empreendedor deverá restituir o valor concedido em sua totalidade com a devida Correção Monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação pela FUNCAJU.

A devolução integral do valor do apoio concedido deverá vir acompanhada de justificativa documentada e do extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, bem como o extrato da aplicação financeira.

A solicitação da adequação do orçamento (remanejamento orçamentário) deverá ser requerida antes de ser realizada a despesa e dentro do prazo de execução do projeto, respeitando os prazos contidos no Termo de Execução Cultural/FUNCAJU. A despesa alterada poderá ser executada somente após a autorização e aprovação da FUNCAJU.

Qualquer alteração no orçamento do projeto deverá ter autorização da FUNCAJU. Devendo encaminhar correspondência informando o motivo das alterações, de qual item para qual item terá valor remanejado e inserir no formulário de remanejamento o orçamento original completo ou o último aprovado, com o novo orçamento proposto.

É vedada à inclusão no orçamento, bem como realização de despesas que não fazem parte do objeto do projeto, conforme abaixo:

- I - despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- II - despesas com tarifas telefônicas;
- III - combustíveis;
- IV - táxi e similares;
- V - bebidas alcoólicas.

RETENÇÃO DE IMPOSTOS

O Empreendedor, Pessoa Física ou Jurídica, deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física 5% a título de ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser recolhido (pago) à Prefeitura Municipal de Aracaju.

O Empreendedor Pessoa Jurídica deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deve ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela atualmente em vigor.

O Empreendedor Pessoa Jurídica ao efetuar pagamento a prestador de serviço pessoa física, desconta 11% a título de INSS. Além disso, deverá arcar com o percentual legal de 20% sobre o valor bruto dos pagamentos feitos a pessoas físicas ou de outra alíquota dependendo do enquadramento da empresa.

DOCUMENTOS HÁBEIS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Alvará, Borderô, Contrato, Cupom Fiscal, Declaração de Execução da Contrapartida Social, Declaração de Participação, Extrato Bancário, Guia de Recolhimento de Imposto, Orçamento, Material de Divulgação do Projeto, Nota Fiscal, Nota Fiscal de Microempreendedor individual – MEI, Recibo, Ticket de Passagem Aérea, e demais documentação necessária para comprovação da execução do objeto do projeto.

Os documentos de despesas emitidos em papel fotossensível (cupom fiscal, ticket, extrato e comprovante de pagamento emitidos por caixa eletrônico, entre outros), obrigatoriamente deverão ser apresentados em fotocópia na íntegra do documento fotossensível.

Para a comprovação de pagamento à Pessoa Jurídica é obrigatório a emissão de Nota Fiscal, e nos pagamentos de cachês deverá conter o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida, bem como o valor individual do serviço. A Nota Fiscal será aceita se as atividades executadas pelas pessoas físicas forem pertinentes às atividades da empresa, devendo ainda ser anexada na respectiva nota fiscal, declaração assinada pelo prestador do serviço da atividade executada.

Para pagamento de cachê, somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas da empresa do empreendedor do projeto ou da empresa do próprio prestador de serviço. Caso não seja identificável na razão social da empresa do prestador de serviço, o nome do sócio e/ou proprietário, deverá ser informado no histórico da nota fiscal que o serviço foi prestado pelo próprio sócio e/ou proprietário, seguido do nome completo, atividade exercida e valor unitário.

Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com a identificação do empreendedor e do projeto para pagamentos efetuados à Pessoa Jurídica.

Deve constar o nome do Empreendedor e do Projeto, a data da emissão, os valores unitários discriminados, a quantidade, espécie, e o valor total da despesa na Nota Fiscal, Recibo ou Cupom Fiscal.

Os dados do Empreendedor e do Projeto devem ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, recibo ou cupom fiscal. Não devem ser preenchidos posteriormente pelo próprio empreendedor ou outra pessoa que não seja o emissor do documento.

Os documentos comprovantes de despesas deverão ser, quando em tamanho inferiores, colados individualmente em papel A4. Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual – MEI. Somente poderá ser emitida se a atividade for executada pelo próprio empreendedor detentor da MEI.

Empreendedor pessoa física quando efetuar pagamentos à pessoa física – recibo de RPA ou nota fiscal da própria empresa do prestador de serviço. Orçamento – Com a identificação do empreendedor e do projeto, bem como a identificação da empresa fornecedora do orçamento.

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE PESSOA FÍSICA COMO
REPRESENTANTE LEGAL**

Por este instrumento particular, nós (**nome do/a integrante 1**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 2**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 3**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 4**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; integrantes da (**nome do Coletivo ou Grupo**)_____, DECLARAMOS que (nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____ poderá nos representar em editais e instrumentos convocatórios congêneres, com a finalidade de gerenciar recursos e administrar projetos.

Aracaju, ___ de _____ de 2025.

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo)

(**nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1**)

- INCLUIR, NO MÍNIMO, QUATRO INTEGRANTES DO GRUPO.
- EM CASO DE GRUPOS MENORES, INCLUIR TODOS OS INTEGRANTES.
- AS ASSINATURAS DEVERÃO SER IGUAIS AOS RGs. SE HOUVER DIVERGÊNCIA, RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.

ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023.

NOME COMPLETO

ASSINALAR ABAIXO
COTAS (<input type="checkbox"/>) Pessoa Negra (<input type="checkbox"/>) Pessoa Indígena (<input type="checkbox"/>) PCD

Eu, _____, portador do CPF nº _____,

a) **COTAS:** CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

b) **RESERVAS DE VAGA:** CONFORME ASSINADO ACIMA, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/40)**, incluindo a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 14.399/2022.

Informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 14.399/2022, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

Local e data	Assinatura do proponente

Para autodeclarado indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF:	ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- A Fundação Cultural Cidade de Aracaju poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical

- Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa

Função no projeto

CPF/CNPJ

Pessoa negra ou indígena?

Pessoa com deficiência?

Ex.: João Silva

Cineasta

123456789101

Sim. Negra

Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que bairro, 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 IX
FORMULÁRIO PARA RECURSO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Formulário para pedido de reconsideração contra decisão relativa ao EDITAL Nº ____/2025:

Recurso referente à avaliação de mérito cultural do Projeto (NOME DO PROJETO), cuja inscrição é a de número (NÚMERO DE INSCRIÇÃO).

Eu, (NOME DO PROPONENTE), pelo presente, requeiro RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, realizado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, pelas razões a seguir descritas:

Quesito de seleção	Justificativa
a	
b	
c	
d	

Requeiro ainda, RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, no tocante à glosas dentro da planilha orçamentária, entre outras razões a seguir descritas:

Aracaju, ____ de _____ de 202__.

Recebido em...../...../...20.....

por.....

ANEXO X

Formulário - Readequação Orçamentária ou alteração na equipe	
Não poderão ser alterados mais de 40% da equipe artística e técnica indicada na ficha técnica, conforme obrigatoriedade expressa nos editais.	
Processo:	Vigência:
Nome do projeto:	
Agente Cultural:	CNPJ/CPF:
E-mail:	Telefones:

Informações sobre a Alteração necessária:	
Descreva, detalhadamente , os motivos da solicitação de readequação orçamentária, abordando individualmente cada rubrica, incluindo o valor. (...)	

Planilha orçamentária

Item da planilha	Valor originalmente aprovado	Valor reduzido	Valor acrescido	Novo valor do item da planilha

Equipe Técnica

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

PropONENTE - Titular do Termo de Execução Cultural		
Declaro ser o/a responsável legal deste projeto e estou ciente de que as informações prestadas neste formulário são feitas sob as penas da Lei, e de que, em caso de falsidade deste ou dos documentos e dados apresentados, estarei sujeito às sanções previstas na legislação vigente.		
Ciente, também, que a alteração só poderá ser realizada após a aprovação da FUNCAJU.		
Local e data:		
Assinatura do responsável legal do projeto:		
CPF:		

Fundação Cultural Cidade de Aracaju



**EDITAL N° 06 / 2025 - CONEXÕES CULTURAIS
FOMENTO ALDIR BLANC – ARACAJU 2025**

1 – DO EDITAL

A FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU, de acordo com o contido na Lei nº 14.399/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.740/2023, Decreto Federal nº 11.453/2023 e Instrução Normativa Minc nº 10/2023, vem, por meio deste edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos nas áreas das artes e cultura - música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio histórico, artístico e cultural; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, intitulado **EDITAL FOMENTO ALDIR BLANC – ARACAJU 2025 - CONEXÕES CULTURAIS**.

São partes integrantes deste edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes itens, que poderão ser acessados nos endereços eletrônicos indicados, a partir do início do período de inscrição:

Anexo I - Modelo do Termo de Execução Cultural;

Anexo II – Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho;

Anexo III - Lista de Documentos;

Anexo IV – Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura;

Anexo V – Orientações para Prestação de Contas.

Anexo VI – Carta de Anuência para Pessoa Física

Anexo VII - Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023.

Anexo VIII - Relatório de Prestação de Contas Final.

Anexo IX - Formulário de Recurso da Avaliação de Mérito Cultural.

Anexo X - Readequação orçamentária.

2 – DO OBJETO

2.1 Este edital tem por propósito viabilizar o acesso dos agentes culturais locais aos mecanismos de fomento estabelecidos nas referidas Leis, por meio da concessão de apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos nas áreas de atuação indicadas no item 1 do edital e consiste na seleção de até **60 (sessenta)** projetos nas áreas 1) música; 2) artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; 3) audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio entre outras; 4) literatura; 5) artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas entre outras; 6) patrimônio histórico, artístico e cultural; 7) folclore, 8) artesanato, 9)



cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade aracajuana dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da **difusão, produção e formação cultural** da cidade, bem como que atendam ao previsto ao art. 5º, incisos, da Lei nº 14.399/2022.

3 – DO VALOR DO EDITAL

3.1 Será disponibilizado para este edital o valor de **R\$ 2.420.000,00 (dois milhões setecentos e vinte mil reais)**, para contemplação de até **60 (sessenta)** projetos para verba de apoio à execução do edital, conforme o previsto no art. 5º da Lei nº 14.399/2022, abaixo descrito:

Modalidade	Qtd.	Ampla Concorrência	Negros e pardos 25%	Indígena 10%	PCD 5%	Valor	Valor Total da categoria
I - Difusão projetos de até R\$ 20.000,00	15	8	4	2	1	R\$ 20.000,00	R\$ 300.000,00
II - Difusão Projetos de até R\$ 30.000,00	14	8	4	1	1	R\$ 30.000,00	R\$ 420.000,00
III - Difusão Projetos de até R\$ 40.000,00	8	5	2	1	-	R\$ 40.000,00	R\$ 320.000,00
IV - Festivais, feiras e mostras	10	7	3	1	-	R\$ 120.000,00	R\$ 1.200.000,00
V - Ações formativas	8	5	2	1	-	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00
VI - Produção de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural	5	3	2	-	-	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00

- Modalidade I – Difusão de projetos de até R\$ 20.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** para destinação de até **15 (quinze)** projetos no valor de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **4 (quatro)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **2 (duas)** vagas destinadas a Indígenas e **1 (uma)** vagas destinadas a PCD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade II – Difusão de projetos de até R\$ 30.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)** para destinação de até **14 (catorze)** projetos no valor de até **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de



design, cases de inovação, feiras comunitárias, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **4 (quatro)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vaga destinada a Indígenas e **1 (uma)** vaga destinada a PCD e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade III – Difusão de projetos de até R\$ 40.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais)** para destinação de até **8 (oito)** projetos no valor de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vagas destinadas a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade IV – Festival, feira e mostra de até R\$ 120.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais)** para destinação de até **10 (dez)** projetos no valor de até **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **3 (três)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vagas destinadas a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade V – Ações Formativas de até R\$ 10.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** para destinação de até **8 (oito)** projetos no valor de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** cada um, para **Produção de Conteúdo produzidos por Técnicos, Arte Educadores e Produtores Culturais** (vídeo-aulas, cursos, entrevistas/depoimentos, artigos, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, **1 (uma)** vaga destinada a Indígenas e demais vagas para livre concorrência.

- Modalidade VI – Produção de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural de até R\$ 20.000,00

Será destinado o valor de até **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)** para destinação de até **5 (cinco)** projetos no valor de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** cada um, para Produção ou Difusão de Bens Artísticos ou de Patrimônio Cultural (espetáculos de teatro, música, dança circo, ópera, literatura, publicações, audiovisual, festivais, mostras, seminários, exposições, capoeira, quadrilhas juninas, ações afirmativas da cultura afro e indígena, eventos de design, cases de inovação, feiras comunitárias, cineclubes, entre outros).

a) Sendo **2 (duas)** vagas destinadas exclusivamente para empreendedores autodeclarados negros ou negras, e demais vagas para livre concorrência.



3.1.1.1 No caso dos itens acima, a comprovação do enquadramento das cotas em qualquer uma das condições citadas se dará por autodeclaração.

3.1.2 No caso do cumprimento do previsto no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 10/2023 do Minc, em não havendo propostas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste edital – negros, PcD e indígenas, o número de vagas restantes será destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

3.1.2.1 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras, PcD e indígenas concorrerão ao mesmo tempo nas vagas destinadas à ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção

3.1.3 Os proponentes negros, PcD e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

3.1.3.1 Caso não haja selecionado para eventual vaga de cota restante, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos selecionados, de acordo com a ordem de classificação.

3.1.3.2 Os proponentes com direito a reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

3.1.4 Para fins de verificação da autodeclaração – **Anexo VII** deste edital, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou má-fé:

a) Apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tal como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente.

b) Procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014) que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, por Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada por meio de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

c) Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.

3.1.4.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos da legislação, ou seja, o representante legal e cinquenta por cento mais um da equipe principal envolvida no projeto deve autodeclarar-se pertencente à etnia negra ou indígena, conforme previsto neste edital.

3.1.5 As medidas de acessibilidade a serem previstas nos projetos estão descritas no Anexo IV do edital.

3.1.6 Será contemplado o número de projetos respeitado o limite do apoio financeiro de **R\$ 2.420.000,00** (Dois milhões, quatrocentos e vinte mil reais) e a ordem de classificação de cada projeto. O valor do recurso poderá ser suplementado ou remanejado.

3.1.6.1 Os valores recebidos na conta corrente do projeto devem ser investidos em aplicação financeira, em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático.



3.1.7 Os projetos não precisam ter caráter inédito, porém não será admitido reapresentar projeto já aprovado por demais Leis de Incentivo no âmbito federal, estadual ou de outros Municípios, exceto maneira de complementação, desde que apresente o orçamento diferente dos itens da planilha aprovada por outra fonte de recurso.

3.1.8 Havendo sobra de vagas entre as modalidades, a Comissão Organizadora do Edital poderá deliberar pelo **remanejamento** entre as modalidades, objetivando contemplar o maior número de projetos dentro do limite orçamentário disposto no item 3.1.6 deste edital.

3.1.9 O custeio das atividades de apoio para o desenvolvimento dos projetos aprovados para pagamento da contratação do Grupo de Análise Técnica - Pareceristas dos projetos são oriundos do Edital De Chamamento Público N.^º 008/2024 - Aracaju - Contratação De Pessoa Jurídica Para Operacionalização Da PNAB.

3.1.9.1 O valor referente à verba de apoio do edital será disponibilizado para as atividades que forem necessárias, por meio de processo específico de certame licitatório.

3.2 O formulário referente a “Orçamento Detalhado” (planilha orçamentária) deverá conter os valores globais do projeto, que serão custeados com a verba deste edital, e havendo valores que serão custeados por outras fontes em planilha separada, conforme no item 3.6.4 e subitens.

3.4 Poderão ser agregados a cada projeto os recursos decorrentes da aplicação financeira do valor recebido, desde que sejam submetidos, antecipadamente, os itens que deverão ser contemplados com tais recursos à aprovação da Comissão Organizadora do Edital

3.6 O projeto poderá ter suas despesas complementadas, mediante a aplicação de recursos originários de outras instituições públicas e/ou privadas, bem como de particulares, como forma de apoio.

3.6.1 Os recursos financeiros adicionais deverão ser destinados exclusivamente à realização de ações complementares do projeto, visando o seu aprimoramento técnico, ampliação de suas estratégias de difusão, registro das atividades, alimentação e transporte.

3.6.2 Não poderão ser custeadas, com recursos originários de outras fontes referidas no presente item, as despesas de natureza essencial, cuja ausência de custeio possa inviabilizar a execução do projeto.

3.6.3 Não poderá haver sobreposição entre os itens a serem custeados com recursos originários de emenda parlamentar e recursos adicionais a serem obtidos junto às demais fontes.

3.6.4 Na existência de recursos de outras fontes, o proponente deverá apresentar em separado, planilha orçamentária detalhada para a aplicação dos recursos. A discriminação conjunta dos recursos inviabilizará a análise do projeto e sujeitará o mesmo à desclassificação.

3.6.4.1 Ao preencher o formulário virtual, o orçamento complementar do projeto com recursos originários de outras fontes deverá ter seu valor total apontado na planilha “Outras Fontes de Financiamento”, indicando a origem do recurso, bem como descrever detalhadamente a aplicação do recurso na referida aba ou apresentar a planilha detalhada em anexo na aba “Documentos Complementares”.

3.6.4.2 Não precisarão constar, no detalhamento da planilha orçamentária, valores que sejam recursos próprios do proponente, desde que não ultrapassem 1% (um) por cento do valor total do projeto e que venham a ser utilizados para despesas bancárias e de expediente.



3.6.4.3 Na inexistência de recursos de outras fontes, não será necessário informar o campo.

3.6.7 A eventual impossibilidade de integralizar os recursos adicionais previstos para serem obtidos junto a terceiros, deverá ser notificada pelo candidato a vaga à Comissão de Organização do Edital, com indicação expressa de quais itens adicionais de orçamento serão ajustados ou excluídos.

3.6.7.1 O candidato deverá notificar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data prevista para a realização da ação a ser ajustada, sob pena de assumir com recursos próprios, a responsabilidade por sua viabilização.

3.7 Os empreendedores deverão orçar todas as despesas necessárias para a produção e execução do projeto e respectivas contrapartidas, assim como a responsabilidade pela locação e/ou cessão de equipamentos e outros materiais utilizados, exceto tarifas bancárias, de telefone, de internet, de combustível, de táxi e impostos.

3.7.1 Com vistas a distribuição e divulgação, os orçamentos dos projetos **deverão** contemplar, ainda, as despesas com confecção de materiais gráficos para divulgação e registro das atividades, em áudio e vídeo, deverá ser entregue à Fundação Cultural Cidade de Aracaju, devidamente identificada, juntamente com a Prestação de Contas. O registro solicitado poderá ser parcial ou total, não sendo necessária qualidade profissional.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.8 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UO: 12201 - FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU - FUNCAJU

Função: 13 Cultura

SubFunção.: 392 Difusão Cultural

Programa: 0120 GESTÃO PATRIMONIAL E CULTURAL

Ação: 2155 Promoção de Incentivo a Cultura e Arte

Fonte de Recurso: 17190000

Elemento de Despesa: 3.3.60.41.00 - Contribuições

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.9 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju procederá ao repasse dos recursos aos projetos contemplados, em parcela única, segundo o discriminado no Termo de Apoio a ser celebrado entre as partes.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Aracaju com atuação no campo artístico-cultural há pelo menos 02 (dois) anos.

4.2 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, desde que o responsável pela inscrição seja componente do grupo e/ou coletivo.

4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.4 A depender da natureza da categoria poderá participar do edital Pessoas Físicas e Jurídicas, de acordo com o **Anexo II**.

4.5 Para projeto apresentado por PESSOA JURÍDICA, deverá constar de forma expressa no contrato social, objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste edital.

4.6 A representação da PESSOA JURÍDICA junto a FUNCAJU incumbirá ao **representante legal** da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.

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

4.8 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.9 Com a finalidade de evitar que os recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2023 – Política Nacional Aldir Blanc se concentrem nos mesmos beneficiários, será permitida apenas 2 (duas) inscrições por CPF e/ou CNPJ neste edital.

4.10 Para efeitos deste Edital consideram-se:

- a) Equipe Artística: conjunto de profissionais que criam e/ou interpretam a obra, profissionais responsáveis pelos elementos constitutivos da proposta, tais como: direção, coreografia, colaboração, composição musical, figurino, cenário, revisor, entre outros.
- b) Equipe Técnica: composta por profissionais que participam, individualmente ou em grupo, de áreas da administração, produção, execução técnica e registro do projeto, operador de luz, operador de som, iluminação, sonoplastia, videomaker, operador de vídeo, diretor de produção, assistente de produção, cenotécnico, assessor de imprensa, contrarregras e costureira, entre outras.
- c) Proponente: pessoa física ou jurídica, domiciliada no município de Aracaju, parte diretamente responsável pelo projeto cultural e nele atuante.
- d) Ministrante da contrapartida: profissional que participa, individualmente ou em grupo, da realização da oficina e/ou atividade educativa e de difusão de contrapartida social do projeto.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido **a partir do dia 14 a 20 de maio, até às 23h59**, devendo respeitar os procedimentos estabelecidos neste Edital, conforme **ANEXO II – Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho**.

5.1.1 Dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do **whatsapp (21) 98544-9937** e por meio do e-mail: atendimento.pnab.aracaju@gmail.com.

5.2 As inscrições serão gratuitas e **SOMENTE** serão realizadas através do sítio oficial de internet da Prefeitura Municipal de Aracaju, devendo ser realizadas exclusivamente de forma on-line, na plataforma Mapa Cultural de Aracaju, acessível pelo link: <http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>.

5.3 Para efeito de inscrição neste Edital, todos os proponentes deverão estar cadastrados no Mapa Cultural de Aracaju (<https://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>), conforme passo-a-passo contido no Manual do Mapa Cultural de Aracaju para criação de Agente Cultural, disponível no link:

https://drive.google.com/file/d/12hZ8vwK7mk_TxUQaUS04uH3PuGS5nK8G/view

5.4 O **PORTFÓLIO, RELEASE e CLIPPING** devem estar inseridos e disponibilizados no **PERFIL** do artista no mapa cultural, a ser enviado por meio do botão **DOWNLOAD**. Após a inserção, deverá **PUBLICAR** as alterações.

5.5 Para **validação da inscrição**, o/a proponente deve estar cadastrado/a no Mapa Cultural de Aracaju como Agente Individual, preencher obrigatoriamente os campos e anexar os arquivos em PDF ou link (acesso público), contendo a documentação solicitada. **Ao final do processo, clicar no botão “Enviar” do Formulário de Inscrição.**

5.6 Os arquivos de imagem e de texto a serem anexados ao formulário de inscrição deverão estar em arquivo único, **no formato PDF**, legíveis, e não ultrapassar, individualmente, 08 MB (oito megabytes).

5.7 Os arquivos em áudio ou vídeo (caso componham o processo de inscrição) **deverão** ser inseridos através de links dos serviços das plataformas Youtube (<https://www.youtube.com/>), Vimeo (<https://vimeo.com>) ou outra plataforma acessível e ficar disponíveis para acesso por 2 (dois) anos.

5.7.1 Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, em que o conteúdo do link de acesso aos arquivos virtuais não esteja com acesso público, o proponente deverá informar, em campo específico, a senha de acesso ao respectivo conteúdo.

5.7.2 A manutenção dos conteúdos dos links disponibilizados, bem como a sua integridade, é de exclusiva responsabilidade do/a proponente.

5.8 Os arquivos para os quais não existam campos específicos deverão ser disponibilizados na seção “Complementares” do formulário de inscrição.

5.9 No ato da inscrição, a documentação apresentada deverá atender aos requisitos exigidos no presente edital e no formulário de inscrição.

5.10 A inscrição só será finalizada após o/a proponente preencher todos os campos sinalizados como obrigatórios, constantes no formulário de inscrição, anexar os arquivos exigidos neste Edital e clicar no botão **“Enviar”**.



5.11 A inscrição será considerada efetivada **somente** mediante a confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição. Após o envio do formulário, o/a proponente receberá um e-mail de confirmação de finalização de inscrição.

5.12 Finalizado e encaminhado o projeto, caberá ao proponente **verificar a documentação e a consistência dos dados enviados** e, sendo identificado o problema, **deverá** providenciar o reenvio do projeto, corrigindo a falha encontrada, antes do encerramento do prazo de inscrição.

5.13 O uso do **login e senha** é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário, a correta utilização de sua senha e e-mail de cadastro.

5.14 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário digital, anexando documentos e demais conteúdos exigidos por este Edital.

5.15 Toda a documentação deverá ser digitalizada e, quando for o caso, frente e verso.

5.16 A FUNCAJU não se responsabilizará por qualquer fato subsequente que não tenha dado causa e que impossibilite o recebimento da inscrição.

5.17 A inscrição do/a proponente implicará na prévia e integral **concordância** com todas as normas deste Edital, seus anexos e legislações aplicáveis.

5.18 No caso de mais de uma inscrição por CPF ou CNPJ, será considerada apenas a última versão recebida, independentemente da linha e/ou categoria escolhida.

5.19 Os documentos para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a serem apresentados na inscrição, se encontram no **Anexo III - Lista De Documentos**. A fim de dar celeridade ao processo será facultativo a apresentação da documentação durante a inscrição.

5.20 As certidões de regularidade fiscal somente serão solicitadas quando da classificação e convocação para a assinatura do Termo de Execução de Projeto. No momento da assinatura, caso haja necessidade de renovação de documentos, estes deverão ser novamente apresentados por e-mail, quando solicitado.

5.21 No caso em que o classificado, quando convocado, não consiga resolver as pendências junto à regularidade fiscal, por meio das certidões ou não cumprimento das exigências acarretará a inabilitação do proponente, automaticamente, convocando o suplente para assumir a vaga.

5.22 Por ocasião para a celebração do **Termo de Execução Cultural** ou, a qualquer momento, havendo dúvidas sobre a autenticidade, os documentos juntados deverão ser apresentados no original para autenticação, sendo que, caso constatada a alteração ou falsidade documental, o classificado será eliminado sem prejuízo das providências administrativas e penais cabíveis.

6. DO PROJETO

6.1 O edital é voltado para a contemplação de projetos por meio de atividades artísticas e culturais de realização singular ou continuadas, com resultado nas diversas áreas culturais.

6.2 Os produtos resultantes dos projetos selecionados por meio deste Edital poderão ser totalmente ou parcialmente indicados, citados, descritos, transcritos ou utilizados pelo Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju em trabalhos, publicações (internas



ou externas, passíveis ou não de comercialização), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação do patrimônio cultural, inclusive por meio da mídia, mediante a inclusão do respectivo crédito de autoria, sem que caiba ao autor direito à percepção de qualquer valor, inclusive a título de direitos autorais. No caso de direito de terceiros, deverá o proponente fazer constar no termo de cessão, autorização de uso em favor do Governo Federal e Fundação Cultural Cidade de Aracaju para utilização sem finalidade de lucro, mas com caráter cultural.

6.3 A incorporação ao projeto de imagens de caráter histórico e pertencente a acervos particulares exigirá a juntada de autorização de uso por parte do titular do acervo em relação ao proponente e à Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como do produto final para uso desta e de seus usuários.

6.4 Os projetos deverão conter proposta de contrapartida social, que considere a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais, a diversidade das expressões, entre outros, mantendo correlação com a área principal do projeto.

6.5 Os custos com a realização da contrapartida social (remuneração de profissionais e despesas com materiais/serviços) poderão compor a planilha orçamentária apresentada pelo proponente. Entretanto, a ação da contrapartida social, bem como o acesso aos produtos culturais executados com recursos deste edital deverão obrigatoriamente ser **gratuitos**.

6.6 O que compete à apresentação das contrapartidas deverá ser assegurado o acesso livre às apresentações, a distribuição gratuita dos produtos culturais, sendo proibida a cobrança de ingresso e similares ou a venda dos produtos culturais executados com recursos deste edital.

6.7 Para projeto apresentado por pessoa jurídica, à ausência orçamentária de previsão dos custos relativos aos encargos patronais, não desobriga o proponente da responsabilidade jurídica pelo cumprimento de tais obrigações.

6.8 Os empreendedores deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e ainda incluir, em todo material relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), a logomarca da Prefeitura Municipal de Aracaju, da Fundação Cultural Cidade de Aracaju, bem como as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura e, assim como a expressão descrita abaixo, que poderá também igualmente ser proferida oralmente antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado e quando houver divulgação na mídia (convencional e virtual):

“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU, MINISTÉRIO DA CULTURA E GOVERNO FEDERAL.”

6.9 Antecipadamente à distribuição do material relativo à divulgação complementar do projeto, especialmente para o caso de parcerias de “Recursos de Outras Fontes”, deverá o empreendedor submeter à apreciação da FUNCAJU por meio do email atendimento.pnab.aracaju@gmail.com, a disposição das logomarcas para aferição do uso



correto das mesmas. Sendo que, se verificada a inadequação, serão informados os parâmetros a serem adotados pelo empreendedor, considerando as peculiaridades do material apresentado.

6.10 As logomarcas, bem como a correta disposição destas, deverão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: linktree/funcaju .

6.11 Caberá, exclusivamente aos empreendedores, a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos projetos, atendendo em especial às disposições nas legislações pertinentes aos “direitos de autor” e “direitos de imagem” e isentando o Governo Federal, Ministério da Cultura, a Prefeitura Municipal de Aracaju, a Fundação Cultural Cidade de Aracaju de qualquer ônus nesse sentido.

6.12 A Fundação Cultural Cidade de Aracaju realizará a fiscalização técnica e financeira do desenvolvimento do projeto, reservando-se a esta o direito de solicitar relatórios e reuniões, **sempre que considerar necessário**.

6.13 Em todo o produto de obra literária, relativo ao projeto (impresso, virtual e audiovisual), deverá constar a seguinte informação:

“TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTA OBRA SÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO AUTOR”

6.14 Ao longo da execução do projeto poderão ser alterados até 40% da ficha técnica proposta ou planilha orçamentária, devendo ser encaminhada solicitação de autorização à FUNCAJU, conforme formulário constante do **Anexo X**, com justificativa, carta de anuência assinada, cópia do respectivo documento do integrante da equipe técnica que está sendo substituído e o currículo do substituto, garantindo que a substituição seja com qualificação equivalente ou superior a do membro original.

6.15 Caso seja identificada a necessidade de promover qualquer alteração de valores e itens (rubricas), previstos na planilha orçamentária do projeto contemplado, é necessário solicitar anuência da FUNCAJU, devendo ser utilizado o formulário constante no **Anexo X**.

6.16 O agente cultural contemplado em projetos de valores superiores a R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) deverá apresentar **Relatórios de Execução do Objeto Cultural** durante a execução do projeto, pelo menos, a cada três meses, quando o projeto tiver duração superior a 90 (noventa) dias, conforme modelo disponibilizado no **Anexo VIII**.

6.17 Os projetos aprovados poderão efetuar remanejamento orçamentário, até limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de solicitação a Comissão, exceto para:

- a) Pagamento de cachês;
- b) Cortes efetuados pelo Grupo de Análise Técnica ou pela Comissão ou pelo Setor Técnico da Fundação Cultural;



- c) Criação de rubricas, além daquelas aprovadas no projeto inicial;
- d) Uso de recursos de aplicação financeira.

6.18 Na eventualidade de necessidade de prorrogação de prazo do **Termo de Execução Cultural**, por período igual ao de sua vigência, caberá ao empreendedor solicitar o aditamento do **Termo de Execução Cultural** em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de execução do projeto, desde que esteja em dia com as obrigações constantes do item 6.16.

7. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os projetos estarão sujeitos às seguintes etapas de análise, sendo:

- a) 1^a etapa: “Fase Análise de Mérito”;
- b) 2^a etapa: “Fase Avaliação Documental”.

7.2 Contra a decisão da fase “1^º etapa” acima citada, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU, conforme o item 11 do edital.

7.3 A avaliação e seleção das propostas terá caráter classificatório, que consiste na avaliação de mérito do conteúdo apresentado.

7.4 As certidões de regularidade fiscal **serão solicitadas de maneira facultativa durante inscrição e de maneira obrigatória na 2^a etapa quando da classificação e convocação** para a assinatura do Termo de Execução de Projeto. No momento da assinatura, caso haja necessidade de renovação de documentos, estes deverão ser novamente apresentados por e-mail, quando solicitado, devendo o proponente classificado apresentar a regularidade da certidão em até **5 (cinco) dias corridos**, sob pena de desclassificação e convocação do projeto suplente.

7.5 A comissão seleção será composta por integrantes da Sociedade Civil, nomeados por portaria, selecionados a partir do Edital de Chamamento Público nº 008/2024 – ARACAJU – Política Nacional Aldir Blanc – Operacionalização da PNAB, com comprovada atuação no campo da cultura. Cada projeto será avaliado por pelo menos 02 (dois) avaliadores da comissão, sendo obrigatoriamente 01 (um) com conhecimento comprovado na área específica do projeto submetido e 01 (um) com experiência reconhecida no campo cultural em sentido mais amplo. O objetivo é assegurar a avaliação técnica especializada e, ao mesmo tempo, garantir a coerência com os princípios e diretrizes da política pública de fomento à cultura.

7.6 Será atribuído de 0 a 40 pontos inteiros para o item A, e 0 a 20 pontos inteiros B, C e D, a cada um dos quesitos de avaliação, conforme os critérios descritos abaixo:

Item	Critério	Pontuação
A	Conteúdo e coerência da proposta - 0 a 40 pontos: 1.1) fundamentação, relevância no âmbito artístico e/ou cultural envolvendo o diálogo com questões importantes na atualidade; 1.2) clareza e coerência, considerada como a capacidade de descrever com	0 a 40



	<p>nitidez a estrutura, as etapas e os propósitos do projeto;</p> <p>1.3) abrangência e/ou amplitude que o projeto possa ter junto à comunidade aracajuana;</p> <p>1.4) conexão com a trajetória do artista, técnico ou grupo com o projeto proposto;</p>	
B	<p>Análise curricular do proponente e equipe principal - 0 a 20 pontos:</p> <p>2.1) Análise curricular do proponente, buscando a análise do currículo que evidencie a relevância da trajetória profissional na área;</p> <p>2.2) Análise curricular da equipe principal, analisando os currículos que evidenciem a relevância das trajetórias profissionais na área; compatibilidade entre os currículos e a atividade a ser exercida no projeto proposto.</p>	0 a 20
C	<p>Viabilidade de execução - 0 a 20 pontos:</p> <p>3.1) coerência orçamentária, considerando os valores de mercado e pisos sindicais praticados atualmente e os valores propostos na planilha orçamentária do projeto</p> <p>3.2) relação custo benefício do projeto junto ao público alvo e à comunidade em geral</p>	0 a 20
D	<p>Alinhamento às políticas públicas da Política Nacional Aldir Blanc - 0 a 20 pontos:</p> <p>4.1) estímulo à participação da comunidade, capacidade de diálogo com prestação novos públicos e inserção do projeto ao cotidiano da comunidade</p> <p>4.2) potencial de permanência da ação (continuidade/regularidade)</p> <p>4.3) exequibilidade da proposta/alternativas que garantam a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, para avaliação desse quesito pode-se levar em conta a participação de PCDs dentro do projeto</p>	0 a 20

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Pessoas jurídicas ou físicas compostas majoritariamente por ou voltado para mulheres em vulnerabilidade social.	2
B	Pessoas jurídicas ou física sediadas em bairros periféricos (Santos Dumont, Jardim Centenário, Lamarão, Porto Dantas, Japãozinho,	2



	Industrial, Bugio, Soledade, Dom Luciano, 18 do Forte, Cidade Nova, Zona de Expansão e Santa Maria)	
C	Pessoas jurídicas ou física e coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, Crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
D	Proposta na área das culturas populares, quadrilha junina, artesanato, moda, patrimônio cultural ou técnica em cultura	3
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		8 PONTOS

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

7.6.2 Os indutores são cumulativos, até um bônus máximo de 8 (oito) pontos, no somatório de todos os indutores que sejam válidos ao proponente.

7.6.3 Cada indutor incidirá apenas uma única vez.

7.7 A pontuação final da avaliação de mérito cultural será média da pontuação total de cada avaliador atribuída ao projeto. Havendo empate no total das notas aplicadas ao projeto, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

7.7.1 A pontuação final se dará mediante encontro técnico da Comissão de Avaliação responsável pela seleção destes projetos, de modo que a pontuação final será definida mediante consenso entre os pareceristas designados para avaliação desta linha, e sendo necessário o desempate para critério de contemplação, serão consideradas as maiores notas atribuídas nos itens “a”, “d”, “c” e “b” consecutivamente.

7.8 Serão eliminados os projetos que receberem nota final igual ou inferior a 54 (cinquenta e quatro) pontos.

7.9 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, apresentar por e-mail atendimento.pnab.aracaju@gmail.com os documentos constantes do **Anexo III - Lista de documentos**, conforme sua natureza jurídica, caso não o tenham sido realizados na inscrição do projeto, nos termos do item 8.11.

7.10 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.

7.11 Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

7.13 Caso o proponente 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.

7.14 Caso algum dos proponentes convocado não apresente os documentos e informações no prazo estabelecido neste Edital ou os apresente de modo irregular ou incompleto, ou ainda desistir do projeto, mediante declaração escrita acerca da decisão, será este desclassificado, podendo ser determinada nova



publicação, convocando outro proponente classificado e ainda não convocado, respeitando a ordem decrescente, antes mencionada, e os mesmos procedimentos acima especificados.

7.15 Visando dar celeridade à fase de avaliação documental, os agentes culturais poderão apresentar seus documentos válidos no formulário de inscrição no Mapa Cultural de Aracaju, conforme preconiza o Art. 17, § Único, D. 11.453/2023.

7.16 O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município e a FUNCAJU disponibilizará o Edital no site Portal da Transparência do Município por meio do link: <https://transparencia.aracaju.se.gov.br/funcaju/>.

8. DA CONTA CORRENTE

8.1 O proponente precisará apresentar comprovante de conta corrente, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta corrente, para o repasse e a movimentação específica dos recursos financeiros do projeto.

8.2 Para todas as linhas com projetos acima de **R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo)** a conta corrente deverá ser exclusiva e vinculada ao projeto, aberta preferencialmente em banco oficial, não podendo apresentar saldo superior ao necessário para manutenção da conta.

8.2.1 Para projetos com valor de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reias)** não é necessária abertura de conta exclusiva para o projeto.

8.3 A conta corrente do projeto poderá ser de caráter digital (bancos digitais) desde que atenda ao descrito no Anexo V - “Orientação da prestação de contas”, a saber:

- a) Os pagamentos deverão ser efetuados através de uma das seguintes modalidades: transferência bancária (DOC, TED e PIX) e cartão de débito;
- b) Os valores recebidos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira;
- b.1) A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como “investimento de baixo risco”, em curto prazo e com resgate automático;
- c) Em caso de exigência do relatório de execução financeira, deverão ser encaminhados no término do projeto, os extratos completos da conta corrente e da aplicação financeira.

8.4 A não apresentação da conta corrente implicará na desclassificação do projeto.

8.5 Durante a execução do projeto, poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelos órgãos Municipais, a exibição de certidão e documentação atualizada.

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DE RECURSO

9.1 A FUNCAJU divulgará as propostas classificadas na Fase de Análise de Mérito e os proponentes poderão recorrer das decisões, no **prazo de 3 dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico: atendimento.pnab.aracaju@aracaju.se.gov.br

9.2 O pedido de interposição de recurso para avaliação de mérito cultural deverá seguir o modelo constante no **Anexo IX**.

9.4 O proponente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo automaticamente indeferido o recurso inconsistente ou intempestivo.



9.5 O extrato do Resultado do Julgamento dos Recursos será publicado no Diário Oficial do Município; e as informações na sua integralidade, serão publicadas na plataforma Mapa Cultural de Aracaju (<http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>) e no Portal da Transparência da FUNCAJU.

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

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

10.2 O **Termo de Execução Cultural** corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, e, no momento da assinatura, o agente cultural precisará apresentar a conta corrente, conforme o item 8 do Edital.

10.3 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**.

10.4 A assinatura do **Termo de Execução Cultural** e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

10.5 O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural** até 3 (três) dias corridos após a convocação por parte da FUNCAJU, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 As previsões de prestação de contas deverão seguir rito próprio em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.399/2023, do Decreto Federal nº 11.525/2023 e dos artigos 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de Fomento para a Cultura.

11.2 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo proponente/beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do fim da vigência do termo firmado.

11.3 A prestação de contas do projeto aprovado neste edital se dará, de acordo com a necessidade identificada pelo gestor designado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU, por meio das seguintes categorias:

- a) Prestação de informações in loco, quando será emitido relatório de visita de verificação por parte do gestor designado pela FUNCAJU.
- b) Prestação de informações em relatório de execução do objeto, sempre que solicitado, sendo necessária a apresentação de relatório de execução do objeto por parte do beneficiário, devendo comprovar que os resultados da ação cultural foram alcançados. Com base no relatório de execução do objeto do beneficiário, o gestor designado pela FUNCAJU elaborará parecer técnico de análise que será submetido à Procuradoria Jurídica e à Presidência da FUNCAJU.

11.4 A prestação de informações em relatório de execução financeira será exigida se constatado em algum relatório, a falta de comprovação dos resultados da ação cultural.



11.5 A partir da exigência do relatório de execução financeira, o mesmo deverá ser preenchido em modelo próprio, bem como conter anexados os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

11.6. O proponente deverá demonstrar, no ato da prestação de contas, no mínimo 70% dos devidos Registros Profissionais de sua equipe técnica e artística e os 30% poderão apresentar Autorização Especial emitida pelo Sindicato correspondente.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento de quaisquer das disposições do presente Edital, da legislação em vigor e a inexecução total ou parcial do projeto poderão resultar na aplicação de medidas de caráter punitivo, sujeitando ao pagamento de multa e impedimento para participação em futuros editais, consoante a Lei Federal nº 14.399/2023, do Decreto Federal 11.525/2023, comunicando-se o fato, quando cabível, a todos os setores da Prefeitura Municipal de Aracaju e os órgãos federais envolvidos, após a instrução e decisão no respectivo processo administrativo, assegurado a ampla defesa e contraditório.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não serão aceitas propostas de conteúdo religioso, político-partidário, que façam apologia à violência, preconceito e/ou intolerância. Também não serão aceitas propostas que infrinjam os direitos humanos e/ou que contenham qualquer tipo de elemento discriminatório a minorias ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social ou econômica, seja por cor de pele, etnia, naturalidade, ascendência, idade, gênero, orientação sexual, religião, aparência física, deficiência, entre outras.

13.2 O envio da proposta implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

13.3 As propostas selecionadas deverão ser realizadas integralmente dentro do prazo estabelecido neste Edital.

13.4 O proponente declara, ainda, que não se porta de modo a infringir à Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

13.5 Os proponentes são responsáveis pela autoria, originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do artista inscrito a observância e a regularização de toda e qualquer questão concernente aos direitos autorais, conexos e de imagem relativos às obras, à exposição e à documentação encaminhada para o processo de seleção, ficando responsável pelos trâmites legais de publicação.

13.6 Fica reservado à FUNCAJU o direito de ampliar, prorrogar, revogar, cancelar, suspender ou anular o presente Edital, total ou parcialmente, se houver motivos ou justificativas para quaisquer um destes procedimentos.

13.7 A FUNCAJU não se responsabiliza por quaisquer incidentes ou danos consequentes de qualquer tipo, direto ou indireto, decorrentes da realização do projeto contemplado.

13.8 Para fins de conhecimento acerca da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, Lei nº 13.709/2018, será observado o seu regramento.

13.9 Os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Aracaju e o Governo Federal o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno,



sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, imagens, fotografias e os relatórios de atividades dos serviços aprovados neste Edital e demais direitos patrimoniais.

13.10 Quaisquer casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da FUNCAJU.

13.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Aracaju/SE, 13 de maio de 2025.

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA MOURA FILHO

Presidente da Fundação Cultural Cidade de Aracaju
FUNCAJU/PMA

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA MOURA FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/381A-56A7-3837-E56B> e informe o código 381A-56A7-3837-E56B





ANEXO I

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], 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 N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR N° 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 N° 14.399/2022 (PNAB), da LEI N° 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO N° 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

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 participes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Aracaju/SE 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 II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | PLANO DE TRABALHO****PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Acrescente o seu portfólio artístico. arquivo

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca



- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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



Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

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

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA JURÍDICA OU MEI****1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

Acrescente o seu portfólio artístico. arquivo**Gênero do representante legal**

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal



- () Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo
() Ensino Médio Incompleto
() Ensino Médio Completo
() Curso Técnico completo
() Ensino Superior Incompleto
() Ensino Superior Completo
() Pós Graduação completo
() Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

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

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

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



**PESSOA FÍSICA, GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ),
PESSOA JURÍDICA E MEI****2. DADOS DO PROJETO****Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha 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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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



Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:



Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes?

(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.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

Descreva a sua contrapartida social. Quais ações culturais gratuitas serão oferecidas pelo projeto?

(Informe qual iniciativa tenham impacto social, educativo, formativo ou de acesso à cultura. Essas ações devem ser pensadas como forma de democratizar o acesso à produção cultural)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

ASSINALAR AS DECLARAÇÕES A SEGUIR:

() - Eu **DECLARO** o para os devidos fins, não estar usufruindo ou ter usufruído de recursos públicos municipais, estaduais, federais e de outras leis de incentivo, para o desenvolvimento do projeto já apresentado ou similar ao ora proposto. Tenho conhecimento que, em caso de apresentação deste mesmo projeto em outros editais, e a partir da publicação do Edital de Resultado, deverei solicitar ao Órgão responsável o cancelamento do projeto ainda não julgado.



() - Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante a devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais.

() - Atendendo legislação do MinC, com referência a minha inscrição neste edital com o presente projeto, **DECLARO** o consentimento para compartilhamento dos meus dados pessoais entre a Fundação Cultural de Cidade de Aracaju e o Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura, Observando a **LGPD** - Lei Geral de Proteção de Dados.

() - Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



ANEXO III
LISTA DE DOCUMENTOS

PESSOA FÍSICA

- a) **RG, CPF e/ou CNH** - Documento de Identificação com Foto;
- b) **Certidão Federal** - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão Estadual** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;
- d) **Certidão Municipal** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- e) **Certidão Trabalhista** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- f) **Dados bancários** da Pessoa Física
- g) **Comprovante de residência**, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Todos os comprovantes deverão apresentar prazo de expedição não superior a **90 (noventa) dias** em relação à data do edital para apresentação documental.

PESSOA JURÍDICA

- a) **RG, CPF e/ou CNH** - Documento de Identificação com Foto do representante legal;
- b) **CNPJ** - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) **Contrato Social, Estatuto ou Certificado de MEI** - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- d) **Certidão Civil** emitida pelo TJSE - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) **Certidão Federal** - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) **Certidão Estadual** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;
- g) **Certidão Municipal** - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- h) **FGTS** - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- i) **Certidão Trabalhista** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- j) **Dados bancários** da Pessoa Jurídica;
- k) **Comprovante de Residência da sede da Pessoa Jurídica;**
- l) **Comprovante de residência do Representante legal da Pessoa Jurídica.**



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.

Toda e qualquer documentação que contiverem prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade na data da sua entrega, mantendo atualizadas durante o período de realização do projeto, uma vez que o repasse financeiro depende da apresentação de certidões válidas.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a FUNCAJU

Os recursos de trata o item anterior deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Caso o proponente 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.

Visando dar celeridade às fases de habilitação, os agentes culturais poderão apresentar seus documentos válidos no Mapa Cultural de Aracaju, conforme preconiza o Art. 17, § Único, D. 11.453/2023.



ANEXO IV

Medidas de Acessibilidade, conforme arts.17 a 21 da Instrução Normativa nº 10/2023 do MinC

1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

a. 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;

São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- 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;
- demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

b. 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;

c. 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 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.

Exemplos de acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes 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;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

2. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item “b” acima:

- a. Língua Brasileira de Sinais – Libra;
- b. Sistema Braille;
- c. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d. Audiodescrição;
- e. Legendas;
- f. Linguagem simples;



- g. Textos adaptados para software de leitor de tela;
- h. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.



ANEXO V
ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Será exigido o Relatório de Execução do Objeto, porém se exigida a prestação de informação de contas em relatório de execução financeira, o contemplado deverá preencher em modelo próprio, bem como deverá juntar ao mesmo todos os documentos fiscais de comprovação das despesas financeiras efetivadas no projeto cultural.

As despesas com o projeto obrigatoriamente deverão estar de acordo com o orçamento aprovado, inclusive alterações autorizadas pela autoridade competente. A conta corrente deve ser exclusiva e vinculada ao projeto.

Todos os pagamentos deverão ser efetuados através de cheque, transferência bancária (PIX/TED/DOC) e/ou cartão de débito. O comprovante deverá ser anexado junto com o documento comprobatório da despesa (Recibo/Nota Fiscal etc.)

A entrega da Prestação de Contas deverá ser apresentada, quando solicitada pela FUNCAJU, a partir da notificação, devendo ser encaminhada pelo e-mail solicitou.

Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de execução do projeto, após o encerramento da movimentação financeira ou que se refira à despesa que não faça parte do orçamento do projeto.

Quando houver emissão de nota fiscal para prestação de serviços de pessoa física, deverá ser encaminhada junto com a documentação da prestação de contas, declaração individual assinada pelo participante, confirmando sua efetiva participação no projeto com a respectiva função. Esta obrigatoriedade não se aplica quando for emitido recibo/RPA ou quando for nota fiscal do próprio prestador de serviço.

Nota Fiscal de Microempreendedor Individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviços.

Caso haja necessidade de aquisição de Material Permanente deverá ser solicitada autorização prévia à FUNCAJU.

Em caso de irregularidade na documentação da Prestação de Contas o empreendedor será notificado. A notificação será encaminhada por e-mail, tendo o empreendedor o prazo de 10 (dez) dias úteis para a devida regularização a partir do envio da correspondência por e-mail.

Os comprovantes da realização do projeto e também da contrapartida deverão ser anexados na documentação da prestação de contas.

Qualquer tipo de locação, inclusive de teatro, som, luz, sala de ensaio entre outros, deverá ser precedido do respectivo contrato, constando, além dos dados do contratado e contratante, qual objeto de locação e período. Aplica-se também quando houver pagamento ou na sua isenção.



Decorrido o prazo da notificação de entrega e não ocorrendo às devidas comprovações de execução do projeto e/ou da prestação de contas, caberá a FUNCAJU a publicação de Notificação no Diário Oficial Eletrônico, Atos do Município de Aracaju e encaminhar o projeto à Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

Estando correta a Prestação de Contas, a FUNCAJU, efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao empreendedor da baixa do débito através de documento comprobatório.

Quando por qualquer circunstância não for realizada a Execução do Projeto, o Empreendedor deverá restituir o valor concedido em sua totalidade com a devida Correção Monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação pela FUNCAJU.

A devolução integral do valor do apoio concedido deverá vir acompanhada de justificativa documentada e do extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, bem como o extrato da aplicação financeira.

A solicitação da adequação do orçamento (remanejamento orçamentário) deverá ser requerida antes de ser realizada a despesa e dentro do prazo de execução do projeto, respeitando os prazos contidos no Termo de Execução Cultural/FUNCAJU. A despesa alterada poderá ser executada somente após a autorização e aprovação da FUNCAJU.

Qualquer alteração no orçamento do projeto deverá ter autorização da FUNCAJU. Devendo encaminhar correspondência informando o motivo das alterações, de qual item para qual item terá valor remanejado e inserir no formulário de remanejamento o orçamento original completo ou o último aprovado, com o novo orçamento proposto.

É vedada à inclusão no orçamento, bem como realização de despesas que não fazem parte do objeto do projeto, conforme abaixo:

- I - despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- II - despesas com tarifas telefônicas;
- III - combustíveis;
- IV - táxi e similares;
- V - bebidas alcoólicas.

RETENÇÃO DE IMPOSTOS

O Empreendedor, Pessoa Física ou Jurídica, deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física 5% a título de ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser recolhido (pago) à Prefeitura Municipal de Aracaju.

O Empreendedor Pessoa Jurídica deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deve ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela atualmente em vigor.



O Empreendedor Pessoa Jurídica ao efetuar pagamento a prestador de serviço pessoa física, desconta 11% a título de INSS. Além disso, deverá arcar com o percentual legal de 20% sobre o valor bruto dos pagamentos feitos a pessoas físicas ou de outra alíquota dependendo do enquadramento da empresa.

DOCUMENTOS HÁBEIS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Alvará, Borderô, Contrato, Cupom Fiscal, Declaração de Execução da Contrapartida Social, Declaração de Participação, Extrato Bancário, Guia de Recolhimento de Imposto, Orçamento, Material de Divulgação do Projeto, Nota Fiscal, Nota Fiscal de Microempreendedor individual – MEI, Recibo, Ticket de Passagem Aérea, e demais documentação necessária para comprovação da execução do objeto do projeto.

Os documentos de despesas emitidos em papel fotossensível (cupom fiscal, ticket, extrato e comprovante de pagamento emitidos por caixa eletrônico, entre outros), obrigatoriamente deverão ser apresentados em fotocópia na íntegra do documento fotossensível.

Para a comprovação de pagamento à Pessoa Jurídica é obrigatório a emissão de Nota Fiscal, e nos pagamentos de cachês deverá conter o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida, bem como o valor individual do serviço. A Nota Fiscal será aceita se as atividades executadas pelas pessoas físicas forem pertinentes às atividades da empresa, devendo ainda ser anexada na respectiva nota fiscal, declaração assinada pelo prestador do serviço da atividade executada.

Para pagamento de cachê, somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas da empresa do empreendedor do projeto ou da empresa do próprio prestador de serviço. Caso não seja identificável na razão social da empresa do prestador de serviço, o nome do sócio e/ou proprietário, deverá ser informado no histórico da nota fiscal que o serviço foi prestado pelo próprio sócio e/ou proprietário, seguido do nome completo, atividade exercida e valor unitário.

Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com a identificação do empreendedor e do projeto para pagamentos efetuados à Pessoa Jurídica.

Deve constar o nome do Empreendedor e do Projeto, a data da emissão, os valores unitários discriminados, a quantidade, espécie, e o valor total da despesa na Nota Fiscal, Recibo ou Cupom Fiscal.

Os dados do Empreendedor e do Projeto devem ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, recibo ou cupom fiscal. Não devem ser preenchidos posteriormente pelo próprio empreendedor ou outra pessoa que não seja o emissor do documento.

Os documentos comprovantes de despesas deverão ser, quando em tamanho inferiores, colados individualmente em papel A4. Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual – MEI. Somente poderá ser emitida se a atividade for executada pelo próprio empreendedor detentor da MEI.

Empreendedor pessoa física quando efetuar pagamentos à pessoa física – recibo de RPA ou nota fiscal da própria empresa do prestador de serviço. Orçamento – Com a identificação do empreendedor e do projeto, bem como a identificação da empresa fornecedora do orçamento.



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE PESSOA FÍSICA COMO
REPRESENTANTE LEGAL**

Por este instrumento particular, nós (**nome do/a integrante 1**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 2**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 3**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; (**nome do/a integrante 4**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____; integrantes da (**nome do Coletivo ou Grupo**)_____, DECLARAMOS que (**nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1**), brasileiro(a), RG nº _____, CPF nº _____ poderá nos representar em editais e instrumentos convocatórios congêneres, com a finalidade de gerenciar recursos e administrar projetos.

Aracaju, ____ de ____ de 2025.

(Nome Completo do(a) integrante do Coletivo/Grupo)

(**nome do/a REPRESENTANTE LEGAL 1**)

- INCLUIR, NO MÍNIMO, QUATRO INTEGRANTES DO GRUPO.
- EM CASO DE GRUPOS MENORES, INCLUIR TODOS OS INTEGRANTES.
- AS ASSINATURAS DEVERÃO SER IGUAIS AOS RGs. SE HOUVER DIVERGÊNCIA, RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.



ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Autodeclaração para proponentes concorrentes pelo art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura e art. 11, inciso III do Decreto Federal nº 11.740/2023.

NOME COMPLETO

ASSINALAR ABAIXO**COTAS**

- () Pessoa Negra
 () Pessoa Indígena
 () PCD

Eu, _____, portador do CPF nº _____,

a) **COTAS: CONFORME ASSINADO ACIMA**, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

b) **RESERVAS DE VAGA: CONFORME ASSINADO ACIMA**, declaro para o fim específico o atendimento às exigências do edital.

Estou ciente que a declaração irregular ou inexata, identificada a qualquer tempo e depois de decorrido o devido processo legal, sujeitará o declarante ao que determina, no que couber, ação penal conforme **Art. 299 do Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/40)**, incluindo a **devolução integral dos recursos recebidos com as correções legais**.

Estou ciente ainda da responsabilidade única e exclusiva da minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes e sob as penas da lei, atesto a veracidade da informação assumindo total responsabilidade pelo declarado, bem como, quanto à autenticidade da informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas, para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 14.399/2022.

Informação apresentada, visando a inscrição de projeto cultural para receber recursos da Lei Complementar Federal nº 14.399/2022, dentro da garantia de cotas com reserva de vagas.

Por ser a expressão da verdade eu firmo o presente e dou fé.

Local e data	Assinatura do proponente

Para autodeclarado indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

NOME DA LIDERANÇA OU CACIQUE

CPF:	ASSINATURA DA LIDERANÇA OU CACIQUE

LEIA ABAIXO COM ATENÇÃO, ANTES DE ASSINAR ESTA AUTODECLARAÇÃO

- Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma.
- A Fundação Cultural Cidade de Aracaju poderá solicitar pela apresentação de declaração assinada em original.



ANEXO VIII
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical



- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de lista 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 bairro, 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 IX**FORMULÁRIO PARA RECURSO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

Formulário para pedido de reconsideração contra decisão relativa ao EDITAL Nº ____/2025:

Recurso referente à avaliação de mérito cultural do Projeto (NOME DO PROJETO), cuja inscrição é a de número (NÚMERO DE INSCRIÇÃO).

Eu, (NOME DO PROPONENTE), pelo presente, requeiro RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, realizado pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU, pelas razões a seguir descritas:

Quesito de seleção	Justificativa
a	
b	
c	
d	

Requeiro ainda, RECONSIDERAÇÃO CONTRA DECISÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL, no tocante à glosas dentro da planilha orçamentária, entre outras razões a seguir descritas:

Aracaju, ____ de ____ de 202__.

Recebido em...../...../...20.....

por.....



ANEXO X

Formulário - Readequação Orçamentária ou alteração na equipe

Não poderão ser alterados mais de 40% da equipe artística e técnica indicada na ficha técnica, conforme obrigatoriedade expressa nos editais.

Processo:	Vigência:
Nome do projeto:	
Agente Cultural:	CNPJ/CPF:
E-mail:	Telefones:

Informações sobre a Alteração necessária:

Descreva, **detalhadamente**, os motivos da solicitação de readequação orçamentária, abordando individualmente cada rubrica, incluindo o valor. (...)

Planilha orçamentária

Item da planilha	Valor originalmente aprovado	Valor reduzido	Valor acrescido	Novo valor do item da planilha

Equipe Técnica

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

Proponente - Titular do Termo de Execução Cultural

Declaro ser o/a responsável legal deste projeto e estou ciente de que as informações prestadas neste formulário são feitas sob as penas da Lei, e de que, em caso de falsidade deste ou dos documentos e dados apresentados, estarei sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Ciente, também, que a alteração só poderá ser realizada após a aprovação da FUNCAJU.

Local e data:

Assinatura do responsável legal do projeto:

CPF:





VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: 381A-56A7-3837-E56B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA MOURA FILHO (CPF 016.XXX.XXX-08) em 13/05/2025 15:24:16
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/381A-56A7-3837-E56B>