EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de Jaru/RO!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
1.2. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Jaru/RO.
1.3. Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Norma va MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

Objeto do Edital é seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jaru/RO.

2.2. Quantidade de Projetos Selecionados

Serão selecionados 20 (vinte) projetos culturais.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor Total do Edital e Dotação Orçamentária:

Cada projeto poderá receber até o valor máximo previsto para a respectiva categoria no Anexo I, conforme o valor solicitado e aprovado no Plano de Trabalho.

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

O valor total deste edital é de R$200.004,04 (duzentos mil, quatro reais e quatro centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária, podendo ser complementada pelos rendimentos financeiros dos recursos da PNAB, observada a disponibilidade financeira e orçamentária:

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO
13.392.0005.2105.0000 - INCENTIVO AOS SETORES CULTURAIS
3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES
3.3.60.45.00 - SUBVENÇÕES ECONÔMICAS
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS

Sobre o valor total repassado pelo Município de JARU/RO ao agente cultural, não incidirá retenção na fonte de Imposto de Renda, ISSQN ou tributos municipais direta ou indiretamente vinculados à concessão de fomento cultural nos termos do Marco Regulatório.

2.4. Prazo de inscrição

Do dia 13 de novembro de 2026 até às 23:59h do dia 19 de novembro de 2026.

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

2.5. Quem Pode Participar

Pode se inscrever neste edital o agente cultural enquadrado em uma das naturezas admitidas para este chamamento, desde que atenda às demais condições previstas no edital.

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Jaru há pelo menos 12 (doze) meses completos (a contar da data da publicação deste Edital).

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

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

2.6. Quem Não Pode Participar

Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - Tenha participado diretamente da elaboração deste edital, membros da comissão da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital nas etapas decisórias ou de avaliação;
III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas hipóteses de impedimento previstas nos incisos I a III deste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá apresentar, no máximo, 2(dois) projetos neste Edital, sendo permitida apenas a apresentação dos projetos em categorias diferentes. O limite de contemplações por agente cultural será de 1. Caso projetos do mesmo agente alcancem posição de contemplação acima desse limite, prevalecerá o projeto com maior nota final. Cada agente cultural deverá apresentar seu projeto em categoria relacionada à sua área de atuação.
Persistindo igualdade, serão aplicados, na ordem, os critérios de desempate previstos no Anexo IV.

3. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
Seleção – etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos;
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES E REQUISITOS DE COMPACTAÇÃO EM ANEXO ÚNICO POR E-MAIL
As inscrições serão realizadas exclusivamente via e-mail institucional, através do endereço: pnab@jaru.ro.gov.br
REQUISITO OBRIGATÓRIO DE COMPACTAÇÃO: Toda a documentação exigida deverá ser consolidada e enviada em um ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF.
O e-mail enviado deverá conter obrigatoriamente no campo "Assunto": INSCRIÇÃO PNAB 2026 CICLO 02 [NOME DO PROPONENTE] - [NOME DO PROJETO] Não serão aceitos e-mails com múltiplos arquivos anexados, nem links de armazenamento em nuvem (Google Drive, Dropbox, OneDrive, etc.).

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

A inscrição somente será considerada válida após a confirmação de recebimento. O arquivo PDF(Anexo Único) organizado na seguinte ordem documental:

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

Atenção! As autodeclarações necessárias à concorrência em cotas serão prestadas no ato da inscrição. Para grupo ou coletivo sem CNPJ, os integrantes serão indicados na inscrição e a formalização eletrônica da representação ocorrerá obrigatoriamente durante a habilitação, caso o projeto seja selecionado.

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

Atenção! Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento da inscrição ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município.

O atendimento terá caráter assistencial, permanecendo o proponente responsável pelas informações e documentos apresentados.

Atendimento e Auxílio Presencial: O proponente que necessitar de apoio para digitalização/compactação de sua inscrição poderá procurar atendimento presencial em dias úteis no horário (das 13:30 às 17:00) na sede da SEMECELT, localizada no Estádio Municipal Leal Chapelão, Avenida Florianópolis, s/nº, Setor 03, Jaru/RO.

I – Inscrição Direta: O proponente deverá enviar a documentação completa diretamente ao e-mail oficial do certame dentro do prazo estabelecido neste Edital.

II – Atendimento Presencial com caráter assistencial: O candidato que necessitar de suporte para efetuar sua inscrição poderá comparecer à sede da SEMECELT, devendo apresentar a documentação completa necessária, a fim de agilizar a conferência, digitalização e formalização do envio ao e-mail oficial pela equipe de atendimento.

Atenção! O agente cultural é o responsável pela legibilidade e veracidade das informações e pela qualidade e integridade dos documentos, arquivos e materiais enviados.

Atenção! A conclusão da inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital, da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

5. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 Categoria de Cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias deste Edital, observados os percentuais mínimos, a regra de arredondamento e as hipóteses de impossibilidade fática previstas

na regulamentação aplicável, conforme distribuição constante: 25% para pessoas negras (pretas e pardas); 10% para pessoas indígenas; e 5% para pessoas com deficiência (PCD).

Os optantes por cotas concorrem concomitantemente às vagas da ampla concorrência.

Em caso de edital dividido em categorias, as cotas serão estabelecidas em cada categoria sempre que houver possibilidade fática, observados os percentuais mínimos e a regra de arredondamento previstos na regulamentação aplicável. Quando o quantitativo reduzido de vagas de determinada categoria impossibilitar a aplicação da reserva correspondente, o percentual mínimo será assegurado no conjunto das vagas do Edital, conforme distribuição constante do Anexo I.

Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá realizar autodeclaração na própria inscrição eletrônica, por meio de campo declaratório obrigatório, indicando a cota à qual pretende concorrer.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexo VIII ou/e IX). As autodeclarações relativas às cotas serão prestadas na própria inscrição e ficarão vinculadas às respectivas inscrições. Documento ou procedimento complementar de verificação, quando juridicamente cabível, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para o próximo agente cultural optante pela cota, observada a ordem de classificação.

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser designadas inicialmente às demais categorias de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos e aptos nas demais categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

IV- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do Plano de Trabalho

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Jaru de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados em até 120 (cento e vinte) dias a contar do recebimento dos recursos.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deverá informar os custos do projeto na inscrição eletrônica, em campo próprio destinado à planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os itens de despesa necessários à execução da proposta.

A planilha orçamentária deverá conter, sempre que possível, a descrição do item de despesa, a justificativa, a unidade de medida, o valor unitário, a quantidade, o valor total e a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.

Os valores apresentados deverão ser compatíveis com as práticas de mercado e com a realidade local, observadas as especificidades territoriais, culturais, geográficas e comunitárias do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significava excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como projetos realizados em comunidades indígenas, comunidades rurais,

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou localidades com custos diferenciados de transporte, logística, materiais, equipe ou estrutura.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto neste edital.

O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que não haja duplicidade e/ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso, taxa de inscrição, venda de produtos, comercialização de materiais ou outra forma de arrecadação vinculada ao projeto, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o agente cultural informar, na inscrição eletrônica, a previsão de arrecadação, a forma de utilização dos recursos e os itens que serão custeados com essa fonte.

A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sobre a planilha orçamentária, caso identifique inconsistência, ausência de informação, item incompatível com o objeto do projeto ou valor aparentemente incompatível com a realidade de execução apresentada.

6.4. Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com recursos de acessibilidade;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável às características do projeto, o agente cultural deverá justificar essa inaplicabilidade, sem afastar a obrigação de prever as medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza, o local, o público e a forma de execução da proposta.
A Comissão poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sobre as medidas de acessibilidade indicadas, especialmente quando verificar incompatibilidade entre a proposta apresentada, o público previsto e as condições mínimas de participação, comunicação ou fruição cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

A comissão de seleção conforme Portaria SEGAP nº 529, de 04 de novembro de 2026, será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, conforme os critérios, garantindo a análise técnica e imparcial de todas as propostas submetidas.
Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata, sem prejuízo da aplicação dos critérios objetivos de avaliação previstos neste edital.
Poderão ser designados membros suplentes para substituição dos titulares em casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.
A comissão poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou apoio técnico quando necessário, sem prejuízo da autonomia da comissão na análise dos projetos.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tiverem par cipado como colaboradores na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ, tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
IV - forem cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, do agente cultural proponente ou da pessoa física representante do grupo ou cole vo sem CNPJ; e
V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ, ou do respectivo cônjuge ou companheiro. Caso o membro da comissão se enquadre em qualquer situação de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados. Para fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, o, a, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado, enteada, cunhado e cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4. Análise da planilha orçamentária

A comissão de seleção avaliará se os custos informados no Plano de Trabalho são compatíveis com o objeto do projeto, com as atividades propostas, com as metas apresentadas, com o cronograma de execução e com a realidade local.

A análise da planilha orçamentária poderá considerar referências de preço apresentadas pelo agente cultural, valores praticados no mercado local, tabelas referenciais, experiências anteriores, cotações, parâmetros de razoabilidade ou outros meios adequados de verificação.

A avaliação dos custos deverá considerar as especificidades territoriais, geográficas, culturais e logísticas do projeto, especialmente quando envolver comunidades rurais, comunidades indígenas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou outras situações que possam impactar os valores de execução.

7.5. Valores incompatíveis com o projeto ou com a realidade de execução

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, quando forem considerados incompatíveis com o objeto do projeto, incoerentes com as a vidades propostas, desproporcionais em relação à realidade de execução ou em desconformidade com as regras deste edital.

A glosa de item orçamentário não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, salvo quando comprometer a viabilidade de execução da proposta ou quando o valor solicitado permanecer incompatível com os limites previstos.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar, exclusivamente via e-mail com o assunto “RECURSO ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL NO EDITAL 06/2026 - PNAB” para pnab@jaru.ro.gov.br

A Comissão realizará a análise e emitirá manifestação sobre os recursos, apresentado recurso na etapa de seleção, será assegurado aos interessados legitimamente vinculados à matéria.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

a) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

Caso o saldo remanescente não seja suficiente para contemplar integralmente o próximo projeto classificado, a Comissão poderá convocar o agente cultural para manifestar interesse na execução do projeto com valor inferior ao originalmente solicitado, desde que a redução não comprometa a viabilidade da proposta e seja apresentada adequação da planilha orçamentária.

Não havendo projetos aptos, classificados ou interessados em executar proposta com eventual saldo disponível, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público, premiação, ação ou procedimento de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observadas as normas aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de e-mail com o assunto **“HABILITAÇÃO NO EDITAL 06/2026 - PNAB”** para pnab@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:

9.1. Documentos necessários

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

I - documento pessoal com foto do agente cultural que contenha RG e/ou CPF (Ex.: Carteira de Iden dade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos rela vos a créditos tributários federais e Dívida A va da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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

V - comprovante de residência no nome do agente cultural, considerando o art. 23 da Instrução Normativa MINC nº 10/2023 admite a comprovação de endereço por meio de contas de residência ou declaração;

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física aberta especificamente para o recebimento e gestão dos recursos, em nome do proponente e do projeto,

informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

Atenção! 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

lll - que se encontrem em situação de rua.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, inclusive em razão de pendências na prestação de contas de recursos recebidos anteriormente por meio de editais de fomento, ficará impedido de receber os recursos previstos neste Edital até que a situação seja devidamente regularizada.

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

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

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

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

lll - documento pessoal com foto do agente cultural que contenha RG ou/e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc); ou

IV - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

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

VI - certidão negativa de débitos rela vos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VII - certidões negativas de débitos Estaduais, expedidas pelo órgão competente;

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

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emi da no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X - declaração unificada do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera de Governo;

Xl - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica aberta especificamente para o recebimento e gestão dos recursos, em nome da empresa proponente e do projeto, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito;

XII - Comprovante de endereço no nome da Empresa proponente, considerando que o art. 23 da Instrução Normativa MINC nº 10/2023 admite a comprovação de endereço por meio de contas de residência ou declaração assinada.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

I - documento pessoal com foto do agente cultural que contenha RG ou/e CPF (Ex.: Carteira de Iden dade,Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos Órgãos competentes em nome do representante do grupo;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação contas de consumo relativas à residência, em nome do representante do grupo, considerando que o art. 23 da Instrução Normativa MINC nº 10/2023 admite a comprovação de endereço por meio de contas de residência ou declaração assinada;

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

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

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

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão, que deve ser apresentado por meio de e-mail **com o assunto "RECURSO (HABILITAÇÃO) NO EDITAL 06/2026 - PNAB para** o e-mail: pnab@jaru.ro.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaru.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

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

10.1. Termo de Execução Cultural

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

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural conforme disposto no cronograma do Edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos ar s co-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município de Jaru, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Jaru/RO

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município

O Agente Cultural deverá prestar contas da execução do projeto mediante a apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, no prazo improrrogável de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (compreendendo o prazo de até 120 dias para execução do objeto e até 30 dias para protocolo do relatório final). O descumprimento do prazo estabelecido ou a não comprovação da execução integral do objeto caracteriza situação de inadimplência formal, sujeitando o beneficiário, garantidos o contraditório e a ampla defesa, à inabilitação para concorrer em novos editais e instrumentos de fomento promovidos por esta Administração Pública, bem como à adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto às contrapartidas pactuadas e à eventual recomposição do erário público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto, a inabilitação do agente cultural, a rescisão do Termo de Execução Cultural, a devolução de recursos ou a adoção de outras providências cabíveis, conforme a fase em que se encontrar o procedimento.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

O acompanhamento de todas as etapas deste edital, bem como a observância dos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial utilizado pelo Município e nos demais canais oficiais de comunicação.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e - mail: pnab@jaru.ro.gov.br

Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão responsável pelo edital, com apoio da SEMECELT.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do resultado final, período em que poderão ser convocados agentes culturais classificados ou suplentes para assinatura do Termo de

Execução Cultural, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras deste edital.

13.5. Do Cronograma prévio

ETAPA / EVENTO	PERÍODO / DATA	FUNDAMENTAÇÃO / REGRA
Publicação do Edital e Abertura das Inscrições	13/11/2026	Publicação oficial.
Período de Inscrições de Projetos (Email Único PDF)	13/11/2026 a 19/11/2026	5 (cinco) dias úteis estritos.
Análise de Mérito Cultural	20/11/2026 a 23/11/2026	Avaliação da Comissão.
Divulgação do Resultado Provisório da Análise de Mérito	24/11/2026	Resultado preliminar.
Prazo para Interposição de Recurso do Mérito (se houver)	25/11/2026 a 27/11/2026	3 (três) dias úteis obrigatórios.
Julgamento de Recursos e Resultado Final do Mérito 3	30/11/2026	Convocação p/ Habilitação.
Recebimento dos Documentos de Habilitação	01/12/2026 e 02/12/2026	Envio da documentação.
Resultado Preliminar da Habilitação	03/12/2026	Divulgação habilitados.
Prazo para Interposição de Recurso da Habilitação (se houver)	04/12/2026 a 08/12/2026	3 (três) dias úteis obrigatórios.
Julgamento dos Recursos e Resultado Final do Edital	09/12/2026	Homologação do resultado.
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	10/12/2026 e 11/12/2026	Formalização do pacto.
Previsão de Pagamento dos Recursos	**Até 14/12/2026**	**Ordem Bancária.**
Prazo de Execução dos Projetos Contemplados	Até 120 (cento e vinte) dias	A contar do pagamento.
Prazo para Entrega do Relatório de Execução do Objeto	Até 30 (trinta) dias	A contar do fim da execução.

As datas indicadas constituem previsão para a realização das etapas do procedimento e não representam garantia de conclusão, convocação, assinatura ou pagamento exatamente nas datas estimadas, ficando sua execução condicionada ao regular

andamento administrativo do Edital e às alterações formalmente publicadas, quando necessárias.

13.6. Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição;
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção;
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

Jaru/RO, 12 de novembro de 2026.

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECELT

Anexo I - Categorias de apoio.

TABELA INTEGRAL DE CATEGORIAS, VAGAS E RECURSOS Distribuição do valor total de R$ 200.004,04 para a seleção de 20 projetos culturais no Município de Jaru/RO;

CATEGORIA SEGMENTO CULTURAL	AMPLA	COTA NEGRA	COTA INDÍGENA	COTA PCD	TOTAL VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL CATEGORIA
1. Memória, Acervo Digital e Patrimônio	1	0	0	0	1	R$25.004,04	R$25.004,04
2. Circuito de Leitura e Contação de Histórias incentivo à leitura	1	0	0	0	1	R$ 15.000,00	R$15.000,00

3. Formação e Capacitação Cultural	1	0	0	0	1	R$ 10.000,00	R$10.000,00
4. Fotografia e Memória Local	1	1	0	0	2	R$ 8.000,00	R$16.000,00
5. Artesanato e Exposições Culturais	2	1	1	0	4	R$ 8.000,00	R$32.000,00
6. Música e Apresentações Artísticas	4	2	1	1	8	R$ 8.000,00	R$64.000,00
7. Oficinas Artísticas e Comunitárias	1	1	0	0	2	R$ 11.000,00	R$22.000,00
8. Dança e Manifestações Tradicionais	1	0	0	0	1	R$ 16.000,00	R$16.000,00
TOTAL DE FOMENTO CULTURAL	12	5	2	1	20	-	R$200.004,04

Anexo II - Formulário de Inscrição.

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI 1- Tipo de agente cultural individual: ( ) Pessoa física ( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

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

1.3. CPF:

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

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2- Mini currículo ou mini portfolio (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atrações culturais realizadas. Encaminhar o currículo em anexo, se quiser);

3- Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Cangueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

4- É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares? ( ) Sim ( ) Não 5- Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti

6- Orientação sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Heterossexual ( ) Bissexual ( ) Outra ( ) Prefere nãoresponder

7- Raça, cor ou etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

8- Você é uma pessoa com Deficiência?

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

9- 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

10- Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calculefazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$1.525,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

11- Você é beneficiário de algum programa social? ( ) Não ( ) Bolsa Família ( ) Bene cio de Prestação Continuada ( ) Outro, indicar qual:

12- Possui quantos anos de experiência na área cultural?

13- Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

14- Vai concorrer às cotas?
( ) Sim.
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indigena
( ) Não
( ) Pessoa com deficiência
15- Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Ar sta, 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;
( ) Outros(as):
_____

II - PESSOA JURÍDICA

1- Tipo de agente cultural:
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas) ( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
1.1. CNPJ:
1.2. Razão Social:
1.3. Nome fantasia:
1.4. Data de fundação:
1.5. Nome do representante legal:
1.6. CPF do representante legal:
1.7. E-mail de contato:
1.8. Telefone de contato:
1.9. CEP:
1.10. Endereço completo (da sede):
1.11. Cidade:
1.12. Estado:
1.13. Anos de atuação na área cultural?
2- Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo:
2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo:
3. Nome do representante:
4. CPF do representante:
5. E-mail de contato:
6. Telefone de contato:
7. Endereço completo (da sede):

8. Cidade:
9. Estado:
10. CEP:
11. Anos de atuação na área cultural?
12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos
2. Nome do Projeto: [Texto – 100 caracteres]
3. Valor da proposta: [Monetário]
4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?
( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

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

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

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?
( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design

( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?
( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero

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

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?
( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?
( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site ( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção

( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafite / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico ( ) Licenciamento
( ) Digitalização de acervos
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

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

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser a ngido 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?)

5.1. 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 de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual:

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/programas-acoes-e a vidades/poli ca-nacional-aldir-blanc/documentos/defeso/guia-pra code-acessibilidade-cultural-na-poli ca-nacional-aldir-blanc-de-fomento-a-cultura

6.1. Acessibilidade arquitetônica:

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

6.2. Acessibilidade comunicacional:

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

6.3. Acessibilidade a tudinal:

( ) 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 produ va cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

7. Estratégia de divulgação

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

7.1. O projeto possui financiamentos de outras fontes? Se sim, quais?

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros

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

7.2. 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).

8. Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde sua proposta será realizada)

9. Previsão do período de execução do projeto

a) Data de início:

b) Data final:

10. Equipe

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

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

11. Cronograma de Execução

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

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

12. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO. OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

13. 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 IV - Critérios de seleção - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

Não atendimento do critério – 0 pontos.

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir: Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos; Grau satisfatório de atendimento do critério – 2 pontos; Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	**DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**

A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, obje vos, jus fica va e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão ob dos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Jaru. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Jaru.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de	10

	execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Contabilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos	10

	dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**70 PONTOS**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	05
I	Agentes culturais negros e indígenas	05
J	Agentes culturais com deficiência	05
K	Comunidades tradicionais de matriz africana	05
L	Periféricas, zona rural e vulnerabilidade social	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**30 PONTOS**
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
M	Pessoas jurídicas ou cole vos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	**10**
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	**10**

O	Pessoas jurídicas ou cole vos/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	**10**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**30 PONTOS**

A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ououtras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Cons tuição, garan dos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 06/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA LAZER E TURISMO DE JARU, neste ato representado pela Secretária Municipal da SEMECELT, Senhor(a) Maria Cleunice, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº ., expedida pelo órgão , CPF nº , residente e domiciliado(a) à Rua/Av. , CEP , 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 administra vo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ (escrever por extenso).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no , Agência , Conta Corrente nº , para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA LAZER E TURISMO- SEMECELT de Jaru.

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 corre vas 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;

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

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 SEMECELT de Jaru por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo no prazo improrrogável de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (compreendendo o prazo de até 120 dias para execução do objeto e até 30 dias para protocolo do relatório final) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMECELT a contar do recebimento da no ficação;

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;

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 OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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 150 (cento e cinquenta) 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 es ver 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, 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 até 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (compreendendo o prazo de até 120 dias para execução do objeto e até 30 dias para protocolo do relatório final) contados do recebimento da no ficação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será no 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 adi vo 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 após lamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização-judicial, mediante prévia no ficação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia no ficação por escrito ao outro participe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injus ficada, 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;

ID: 4416158 e CRC: F4709A9C

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.1 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.

10.2 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle de resultados deverá ser feito por meio de relatórios.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Jaru/RO.

14. FORO

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

Jaru, _____ de _____ de 2026.

ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste 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 a vidades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

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]

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

Jus fica va 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]

Jus fica va 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 a vidades 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 ar s cas 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, demonstra 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?	PCD?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	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).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? (Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 virtual e híbrido). Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.2.1 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.3 De que forma aconteceram as ações e a vidades presenciais do projeto?

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.3.1 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.3.2 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.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de par cipação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Jaru, ____ de _____ de 2026.

Nome: _____
CPF: _____

_____
Assinatura do declarante

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de par cipação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Jaru, ____ de _____ de 2026.

Nome: _____
CPF: _____

_____
Assinatura do declarante

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Jaru, ____ de _____ de 2026.

ANEXO X - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na ( ) Etapa de Seleção ( )Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento n° 06/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção/habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificava:_____
_____
_____

Jaru, ____ de _____ de 2026.

Nome: _____
CPF: _____

_____
Assinatura do Agente Cultural Nome Completo

Município de Jaru

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**06**	**12/11/2026**

ID: **4416158**
CRC: **F4709A9C**
Processo: **1-10545/2026**
Usuário: **LUANA DE LANA ARAUJO**
Criação: **12/11/2026 18:54:38** Finalização: **12/11/2026 18:55:37**

Processo

Documento

MD5: **5330CBC38DFE79B3CDE29655B9CDED25**

SHA256: **2B6371B3209A1A97E778D42ECE7B688B258A3C73285E1A5AC4C79B664478D98C**

Súmula/Objeto:
EDITAL DE CHAMAMENTO

INTERESSADOS

SEMECELT- Secretaria municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	Jaru	RO	12/11/2026 18:54:38

ASSUNTOS

ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS	12/11/2026 18:54:38

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES	Secretário (a)	12/11/2026 18:57:19

Assinado na forma do Lei Complementar Municipal nº 16/2020.

LUANA DE LANA ARAUJO	Assessor (a)	12/11/2026 19:05:32

Assinado na forma do Lei Complementar Municipal nº 16/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br/servicos informando o ID 4416158 e o CRC F4709A9C.