

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

Nº 04/2026

AUDIODESCRIÇÃO: A capa tem formato vertical e fundo claro, em tons de laranja, amarelo, verde e branco. No canto superior direito, aparece o logotipo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o texto "POLÍTICA NACIONAL" em letras pequenas acima, "ALDIR BLANC" em letras grandes, e logo abaixo a expressão "DE FOMENTO À CULTURA", também em letras pequenas, seguido do texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER". À esquerda, há uma composição gráfica de figuras geométricas nas cores laranja, verde e amarelo. Ao centro, um retângulo verde traz o texto em letras brancas: "EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS". Logo abaixo, em laranja, lê-se "Nº 04/2026". No rodapé, estão os logotipos do Cultura Viva, Prefeitura Municipal de Santana do Livramento, Sistema Nacional de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Ministério da Cultura e Governo Federal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SMCEL, torna público o presente chamamento para seleção de projetos culturais a serem apoiados com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, Ciclo 2.

Processo Nº 8292/2026
2026

1 de 68

SUMÁRIO

1. OBJETO	4
2. RECURSOS, CATEGORIAS, VAGAS E VALORES	4
3. QUEM PODE PARTICIPAR	6
4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR	8
5. INSCRIÇÕES	8
6. AÇÕES AFIRMATIVAS, COTAS, RESERVA TERRITORIAL E PONTUAÇÃO EXTRA	10
7. PROJETO CULTURAL, ORÇAMENTO E ACESSIBILIDADE	13
8. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	15
9. ETAPA DE SELEÇÃO	15
10. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS	18
11. ETAPA DE HABILITAÇÃO	18
12. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS	22
13. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	22
14. PUBLICIDADE, COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	24
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	24
16. ANEXOS	25

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, baseada na cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, com respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura ao Município de Sant'Ana do Livramento/RS.

O chamamento é regido, especialmente, pela [Lei nº 14.399/2022](#), pela [Lei nº 14.903/2024](#), pelo [Decreto nº 11.740/2023](#), pelo [Decreto nº 11.453/2023](#), pela [Instrução Normativa MinC nº 10/2023](#), pela [Portaria MinC nº 243/2025](#) e suas alterações, inclusive a [Portaria MinC nº 256/2025](#), pela [Lei nº 13.709/2018](#) e pelas demais normas aplicáveis. A seleção tem natureza de fomento cultural, não se caracteriza como contratação de serviços e não se submete à Lei nº 14.133/2021, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024.

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	06/10/2026
Inscrições	07/10/2026 a 21/10/2026
Publicação da lista de inscritos	22/10/2026
Avaliação pela Comissão de Seleção	23/10/2026 a 03/11/2026
Resultado preliminar da Seleção	04/11/2026
Recursos da Seleção	05/11/2026 a 09/11/2026
Análise dos recursos da Seleção	10/11/2026 a 11/11/2026
Resultado final da Seleção	12/11/2026
Envio de documentos de Habilitação	13/11/2026 a 17/11/2026
Resultado preliminar da Habilitação	19/11/2026
Recursos da Habilitação	23/11/2026 a 25/11/2026
Análise dos recursos da Habilitação	26/11/2026 a 27/11/2026
Resultado final da Habilitação e homologação	30/11/2026
Formalização do Termo de Execução Cultural	01/12/2026 a 03/12/2026



1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de **10 (dez) projetos culturais** para receber apoio financeiro destinado à execução futura de ações culturais em Sant'Ana do Livramento/RS, nas condições previstas neste Edital e no [Anexo I](#).

1.2 O apoio será formalizado por Termo de Execução Cultural - TEC, instrumento do regime próprio de fomento à cultura previsto na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023.

1.3 O presente chamamento integra a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, Ciclo 2, e está vinculado ao Plano de Ação nº 30882120250002-025221.

1.4 A realização do projeto pelo agente cultural não caracteriza prestação de serviço à Administração Pública. Não se aplica a Lei nº 14.133/2021 como regime jurídico desta seleção e não será exigida nota fiscal do agente cultural como condição para o repasse do apoio financeiro.

1.5 O edital busca ampliar o acesso aos recursos públicos de cultura, estimular a diversidade de linguagens e agentes culturais e promover a desconcentração territorial das políticas culturais.

2. RECURSOS, CATEGORIAS, VAGAS E VALORES

2.1 O valor total destinado a este Edital é de **R\$ 200.789,60 (duzentos mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)**.

2.2 O Edital disponibiliza **10 (dez) vagas, no valor individual de R\$ 20.078,96 (vinte mil setenta e oito reais e noventa e seis centavos)**, totalizando R\$ 200.789,60 (duzentos mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos).

2.3 A distribuição financeira é a seguinte:

CATEGORIA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Projetos Culturais	10	R\$ 20.078,96	R\$ 200.789,60
TOTAL	10	-	R\$ 200.789,60

2.4 Dotação/classificação orçamentária: Programa: 0251 - TE EXPRESSA SANT'ANA; Ação: 3937 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

2.5 Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural a título de fomento, não será realizada retenção na fonte de Imposto de Renda nem de Imposto Sobre Serviços - ISS, considerando que **o apoio financeiro não se caracteriza como pagamento por prestação de serviços à Administração Pública**. Eventuais obrigações tributárias decorrentes da execução do projeto, inclusive pagamentos efetuados pelo agente cultural a fornecedores, prestadores de serviços ou integrantes da equipe, observarão a legislação tributária aplicável e serão de responsabilidade do Agente cultural.

2.6 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o Edital poderá ser suplementado com recursos da PNAB disponíveis e juridicamente compatíveis, mediante ato formal, preservadas a ordem de classificação, as cotas, a reserva territorial e a pontuação extra prevista neste Edital.

2.7 Projetos Culturais

2.7.1 O Edital possui 10 (dez) vagas, no valor individual de R\$ 20.078,96 (vinte mil setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

2.7.2 O proponente deverá indicar uma única linguagem ou segmento predominante dentre os seguintes:

- a) Artes Visuais;
- b) Audiovisual;

- c) Artesanato;
- d) Dança;
- e) Cultura Afro;
- f) Carnaval;
- g) Tradicionalismo;
- h) Música;
- i) Livro e Literatura;
- j) Teatro.

2.7.3 Os 10 (dez) segmentos constituem opções de enquadramento cultural dentro de uma única categoria de fomento. Não haverá distribuição numérica de vagas por segmento: todas as candidaturas aptas concorrerão conjuntamente às 10 (dez) vagas, observadas as cotas e a reserva territorial estabelecidas neste Edital.

3. QUEM PODE PARTICIPAR

3.1 Agente cultural é a pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, difundir, pesquisar, formar ou promover manifestações culturais, incluindo artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais e outros agentes da cultura.

3.2 Poderá se inscrever:

- I - pessoa física;
- II - Microempreendedor Individual - MEI;
- III - pessoa jurídica com fins lucrativos;
- IV - pessoa jurídica sem fins lucrativos; e
- V - coletivo ou grupo sem CNPJ representado por pessoa física, observadas as regras específicas deste Edital.

3.3 Requisito de vínculo territorial:



- a) pessoa física: residência em Sant'Ana do Livramento/RS há pelo menos 1 (um) ano imediatamente anterior à inscrição;
- b) MEI: sede ou estabelecimento em Sant'Ana do Livramento/RS há pelo menos 1 (um) ano, não bastando CNPJ constituído há mais tempo em outro local e transferido recentemente para o Município;
- c) pessoa jurídica: sede ou estabelecimento em Sant'Ana do Livramento/RS há pelo menos 1 (um) ano; e
- d) coletivo sem CNPJ: forma de comprovação do vínculo local mínimo de 1 (um) ano.

3.4 A apresentação de comprovante de residência poderá ser dispensada para agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, para pessoas pertencentes a população nômade ou itinerante e para pessoas em situação de rua, quando a exigência documental for incompatível com sua condição. Nessas hipóteses, o vínculo territorial poderá ser demonstrado por declaração ou outro meio idôneo compatível com a realidade do agente.

3.5 Cada proponente poderá apresentar apenas 1 (uma) proposta neste Edital, devendo indicar uma única linguagem ou segmento predominante.

3.6 Cada proponente poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto nos editais de chamamentos públicos:

- a) Edital nº 03 - CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS
- b) Edital nº 04 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS
- c) Edital nº 05 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS - MEU PRIMEIRO PROJETO
- d) Edital nº 06 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS EM TERRITÓRIOS CRIATIVOS.



3.7 Em caso de múltiplas contemplações em diferentes editais pelo mesmo proponente, será selecionada a proposta que estiver melhor classificada dentro de sua categoria.

3.8 A equipe principal e os prestadores de serviços do projeto deverão ser preferencialmente de Sant'Ana do Livramento/RS.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

4.1 Não poderá se inscrever neste Edital o agente cultural que:

I - tenha participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise das propostas ou da etapa de julgamento dos recursos;

II - seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, quando o servidor tiver atuado na elaboração do Edital, na análise das propostas ou no julgamento dos recursos; ou

III - seja Chefe do Poder Executivo, Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

4.2 Quando o agente cultural for pessoa jurídica, estarão impedidas de apresentar projeto as pessoas jurídicas cujos sócios, diretores ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste Edital.

4.3 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer, desde que não se enquadre nas vedações do item 4.1.

4.4 A participação em consultas, audiências públicas ou demais espaços de participação social relacionados à PNAB não caracteriza participação direta na elaboração do Edital e, por si só, não impede a inscrição.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão exclusivamente pela Plataforma EloCulturas, no endereço <https://santanadolivramento.eloculturas.com.br> no período de 07 a 21 de outubro de 2026.

5.2 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do prazo.

5.3 Na Etapa de Inscrição não serão exigidos documentos próprios da Etapa de Habilitação, especialmente certidões de regularidade fiscal e trabalhista, que serão apresentadas apenas pelos agentes culturais convocados após a seleção.

5.4 O agente cultural deverá enviar eletronicamente:

- a) Formulário de Inscrição - [Anexo II](#), preenchido eletronicamente pela plataforma EloCulturas;
- b) Plano de Trabalho - [Anexo III](#), preenchido eletronicamente pela plataforma EloCulturas;
- c) documentos específicos previstos no [Anexo I](#), quando aplicáveis;
- d) autodeclaração étnico-racial - [Anexo VIII](#), quando concorrer às cotas para pessoas negras ou indígenas;
- e) autodeclaração de pessoa com deficiência - [Anexo IX](#), quando concorrer à cota PcD;
- f) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ - [Anexo VII](#), quando aplicável; e
- g) outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar a avaliação do mérito cultural, observados os limites da plataforma.

5.5 O agente cultural é responsável pelo envio, legibilidade, conteúdo e veracidade dos documentos e informações apresentados.

9 de 68

5.6 Declaração ou documento falso acarretará desclassificação, inabilitação, rescisão do instrumento e demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

5.7 A SMCEL poderá oferecer apoio de inclusão digital ao agente com dificuldade tecnológica, inclusive com auxílio presencial ou assistido para inserção de informações no sistema, preservada a responsabilidade do candidato pela candidatura e pelo conteúdo enviado.

5.8 Se houver indisponibilidade generalizada da EloCulturas reconhecida pela Administração e capaz de comprometer o envio das inscrições, poderá ser adotada medida formal de prorrogação ou reabertura pelo tempo necessário, preservada a isonomia.

5.9 Em caso de divergência entre a parametrização da plataforma e este Edital ou seus anexos, prevalecerão o Edital e seus anexos, devendo a Administração corrigir a parametrização e sanear eventual prejuízo.

6. AÇÕES AFIRMATIVAS, COTAS, RESERVA TERRITORIAL E PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 Cotas

6.1.1 Ficam garantidas cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.1.2 No conjunto das 10 (dez) vagas deste Edital, ficam reservadas, no mínimo, 3 (três) vagas para pessoas negras, 1 (uma) vaga para pessoa indígena e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência.

6.1.3 A distribuição mínima das cotas está indicada na tabela abaixo e no Anexo I.

CATEGORIA	QTD.	NEGRAS	INDÍGENAS	PCD
Projetos Culturais Gerais	10	3	1	1

6.1.4 O agente cultural que optar por concorrer às cotas concorrerá, ao mesmo tempo, às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas. Se sua nota for suficiente para classificação na ampla concorrência, será selecionado nessa modalidade e não ocupará a vaga reservada, que permanecerá disponível ao próximo candidato cotista apto.

6.1.5 Em caso de desistência de candidato selecionado em vaga reservada, a vaga será ocupada pelo próximo candidato apto da mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

6.1.6 Se não houver candidaturas aptas em número suficiente para determinada modalidade de cota, a vaga remanescente será destinada inicialmente às demais modalidades de cotas, pela maior nota entre os candidatos aptos. Esgotadas as demais modalidades de cotas, a vaga será destinada à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.1.7 Para concorrer às cotas, pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem CNPJ deverão demonstrar, de forma isolada ou cumulativa, ao menos uma das seguintes condições previstas na Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

- a) quadro societário ou composição do coletivo majoritariamente formado por pessoas pertencentes ao grupo beneficiário da cota;
- b) pessoa pertencente ao grupo beneficiário em posição de liderança, criação, direção, produção, coordenação ou gestão do projeto;
- c) equipe do projeto majoritariamente composta por pessoas pertencentes ao grupo beneficiário; ou

d) outra forma de composição que demonstre protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica, grupo ou coletivo.

6.1.8 As pessoas físicas consideradas para o enquadramento da pessoa jurídica, grupo ou coletivo deverão apresentar autodeclaração correspondente à modalidade de cota. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível.

6.2 Reserva territorial de 20% para regiões periféricas

6.2.1 Ficam reservadas 2 (duas) das 10 (dez) vagas deste Edital, correspondentes a 20% (vinte por cento) do total, para projetos cuja execução cultural ocorra efetivamente em regiões periféricas de Sant'Ana do Livramento/RS identificadas no [Anexo XI](#).

6.2.2 A reserva territorial é mecanismo de desconcentração do investimento cultural e não se confunde com as cotas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência. A mesma candidatura poderá ser contabilizada simultaneamente para uma cota e para a reserva territorial, quando preencher os requisitos de ambos os mecanismos.

6.2.3 Para concorrer à reserva territorial, não basta que o proponente resida no território. O projeto deverá prever execução integral ou predominantemente em região periférica elegível, com indicação do local no Plano de Trabalho.

6.2.4 Após a classificação por nota e a aplicação das cotas, será verificado o atendimento das 2 (duas) vagas da reserva territorial. Se o número mínimo não tiver sido alcançado, será convocado o projeto territorial apto de maior nota ainda não selecionado, preservadas as cotas mínimas e a ordem de classificação.

6.2.5 Se não houver projetos territoriais aptos em número suficiente para preencher as 2 (duas) vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pela classificação geral, sem prejuízo das cotas obrigatórias.



6.3 Pontuação extra territorial

6.3.1 Além da reserva territorial de vagas, será atribuída pontuação extra ao proponente que comprovar residência ou domicílio em região periférica ou área rural abrangida pelo Anexo XI.

6.3.2 A quantidade de pontos, a forma de comprovação e as regras de aplicação da pontuação extra estão disciplinadas no Anexo XI.

6.3.3 A pontuação extra não substitui nem reduz as cotas ou a reserva territorial e poderá ser cumulada com esses mecanismos quando a candidatura preencher, separadamente, os respectivos requisitos.

7. PROJETO CULTURAL, ORÇAMENTO E ACESSIBILIDADE

7.1 O projeto cultural será composto pelo Formulário de Inscrição - Anexo II, pelo Plano de Trabalho - Anexo III e pelos documentos complementares admitidos neste Edital.

7.2 O projeto deverá ser executado dentro da vigência de 12 (doze) meses do Termo de Execução Cultural, observadas as datas e etapas aprovadas no Plano de Trabalho.

7.3 O Plano de Trabalho deverá apresentar, no mínimo, resumo, objetivos, metas, público, acessibilidade, estratégia de divulgação, datas, equipe, cronograma, planilha orçamentária, outras fontes de recursos, previsão de venda de produtos ou ingressos e documentos complementares, conforme Anexo III.

7.4 A planilha orçamentária deverá indicar custos condizentes com as práticas de mercado, com justificativa, unidade, valor unitário, quantidade, valor total e referência de preço quando disponível.

7.5 Poderão ser admitidos valores divergentes das práticas convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de implementação,



consideradas variáveis territoriais, geográficas ou realidades específicas de povos e comunidades tradicionais, desde que adequadamente justificadas.

7.6 O valor solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto neste Edital, nem apresentar valor menor ao previsto para a categoria.

7.7 O apoio poderá ser acumulado com recursos de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado e outros programas ou apoios públicos, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes para custear o mesmo item de despesa.**

7.8. Se o projeto prever cobrança de ingressos, venda de produtos ou outra forma de arrecadação, deverá informar no Plano de Trabalho o valor estimado a ser arrecadado e como esses recursos serão usados no próprio projeto.

7.8.1. Os valores arrecadados deverão ser usados na execução, ampliação ou melhoria do projeto.

7.9 **Todos** os projetos deverão prever medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal compatíveis com suas características, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

7.10 As medidas de acessibilidade poderão incluir, conforme o projeto:

I - recursos arquitetônicos que permitam acesso e circulação de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas;

II - recursos comunicacionais, como Libras, Braille, audiodescrição, legendas, linguagem simples, comunicação tátil e textos adaptados a leitores de tela; e

III - medidas atitudinais, incluindo capacitação de equipes, contratação de profissionais especializados e participação de pessoas com deficiência na concepção e execução das ações.

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

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

7.12 Projetos apresentados em duplicidade será considerada a última inscrição enviada. Considera-se como duplicidade proposta que mesmo apresentadas por proponentes distintos, apresentem iguais objetivos, metas, justificativas e equipe técnica.

8. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas sucessivas:

- a) Inscrição: apresentação da candidatura e do projeto cultural;
- b) Seleção: análise de mérito cultural, avaliação orçamentária, pontuação, classificação e aplicação das ações afirmativas;
- c) Habilitação: apresentação e análise dos documentos de habilitação apenas pelos agentes convocados após a seleção; e
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural: formalização do apoio com os agentes habilitados.

8.2 A Etapa de Habilitação não será realizada conjuntamente com a Etapa de Seleção.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Comissão de Seleção

9.1.1 A avaliação de mérito será realizada por Comissão de Seleção composta por pareceristas externos qualificados, de fora de Sant'Ana do Livramento/RS, designados por ato específico da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

9.1.2 Cada projeto será analisado por 3 (três) pareceristas externos. A nota final de mérito corresponderá à média aritmética das três notas atribuídas individualmente.

9.1.3 Os pareceristas e eventuais suplentes serão identificados em ato específico de designação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

9.1.4 As notas e justificativas serão registradas individualmente na EloCulturas. Cada nota deverá ser acompanhada de fundamentação compatível com os critérios do Anexo IV.

9.1.5 As atividades da Comissão de Seleção serão registradas por ata ou registro eletrônico equivalente, sem prejuízo da trilha de auditoria da EloCulturas.

9.2 Impedimentos dos avaliadores

9.2.1 Os membros da Comissão e respectivos suplentes ficam impedidos de avaliar candidatura quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;

III - no caso de pessoa jurídica ou coletivo, tiverem composto seu quadro societário ou integrado o grupo/coletivo nos últimos 2 (dois) anos, inclusive quando tais situações ocorrerem com cônjuge, companheiro ou parente e afim até o terceiro grau; ou

IV - forem parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou respectivo cônjuge ou companheiro.

9.2.2 O avaliador que identificar impedimento deverá comunicá-lo imediatamente e deixar de atuar na candidatura.

9.2.3 O impedimento por parentesco abrange os vínculos em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive pai, mãe, filho ou filha, avô ou avó, neto ou neta, bisavô ou bisavó, bisneto ou bisneta, irmão ou irmã, tio ou tia, sobrinho ou sobrinha, sogro ou sogra, genro ou nora, enteado ou enteada e cunhado ou cunhada.

9.3 Análise de mérito e orçamento

9.3.1 A análise de mérito cultural identificará, individualmente e em comparação com as demais candidaturas da mesma categoria, os aspectos relevantes do projeto, mediante atribuição fundamentada de notas aos critérios do Anexo IV.

9.3.2 A avaliação será realizada por meio de critérios obrigatórios, de A a G, com até 20 (vinte) pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos de mérito. A pontuação extra territorial, quando comprovada, será acrescida uma única vez à média das três avaliações, conforme o Anexo XI.

9.3.3 Serão considerados aptos os projetos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e não receberem nota 0 (zero) em qualquer critério obrigatório, observada a regra final de cálculo do Anexo IV.

9.3.4 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados total ou parcialmente quando incompatíveis com preços praticados no mercado ou incoerentes com o projeto, mediante fundamentação. A glosa poderá ser impugnada no recurso da Etapa de Seleção.

9.3.5 Serão desclassificados os projetos que apresentem conteúdo discriminatório ou incompatível com os princípios do Estado Democrático de Direito, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos termos aplicáveis.



9.4 Resultado e recurso da Seleção

9.4.1 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município e na Plataforma EloCulturas, no endereço <https://santanadolivramento.eloculturas.com.br>

9.4.2 Caberá recurso contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação, conforme Anexo X.

9.4.3 Os recursos da Etapa de Seleção serão julgados pela comissão de seleção.

9.4.4 Recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

9.4.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município e na EloCulturas.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

10.1 Se não houver candidaturas aptas em número suficiente para determinada modalidade de cota, a vaga remanescente será destinada inicialmente às demais modalidades de cotas e, esgotadas estas, à ampla concorrência, sempre pela ordem de classificação.

10.2 Se não houver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento das 2 (duas) vagas da reserva territorial, a parcela remanescente da reserva será preenchida pela classificação geral, preservadas as cotas obrigatórias.

10.3 Caso, após os remanejamentos, permaneçam recursos que não permitam nova contemplação neste Edital, o saldo poderá ser utilizado em outro instrumento da PNAB ou receber destinação formalmente compatível com o PAR e a legislação aplicável.



11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 A Habilitação ocorrerá somente após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção. Apenas os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar os documentos de habilitação.

11.2 O agente cultural convocado terá prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação da convocação, para enviar os documentos exclusivamente pela Plataforma EloCulturas.

11.3 Pessoa física

11.3.1 A pessoa física deverá apresentar:

- a) documento oficial de identificação que contenha RG e CPF;
- b) certidão de regularidade relativa a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- e) documentos capazes de comprovar residência em Sant'Ana do Livramento/RS pelo período mínimo de 1 (um) ano imediatamente anterior à inscrição. Quando for utilizada declaração de residência, ela deverá ser assinada pelo proponente e acompanhada de comprovante do endereço declarado.

11.3.2 Ficam dispensados da apresentação de comprovante de residência, quando a exigência for incompatível com sua condição, os agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, as pessoas pertencentes a população nômade ou itinerante e as pessoas em situação de rua. Nessas hipóteses, o vínculo territorial poderá ser demonstrado por declaração ou outro meio idôneo compatível.

11.4 Microempreendedor Individual - MEI

19 de 68



11.4.1 O Microempreendedor Individual - MEI deverá apresentar:

- a) documento oficial de identificação do titular com CPF;
- b) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI ou documento equivalente vigente;
- d) certidão de regularidade relativa a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- e) certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF/FGTS, quando exigível;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- h) documentos que comprovem sede ou estabelecimento em Sant'Ana do Livramento/RS há no mínimo 1 (um) ano.

11.5 Pessoa jurídica

11.5.1 A pessoa jurídica deverá apresentar:

- a) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- b) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, conforme sua natureza jurídica, com eventuais alterações vigentes;
- c) documento oficial de identificação do representante legal com CPF;
- d) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, quando se tratar de pessoa jurídica com fins lucrativos;
- e) certidão de regularidade relativa a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- f) certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;

20 de 68



- g) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF/FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- i) documento que comprove sede ou estabelecimento em Sant'Ana do Livramento/RS há pelo menos 1 (um) ano.

11.6 Coletivo ou grupo sem CNPJ

11.6.1 O coletivo ou grupo sem CNPJ deverá apresentar, em nome do representante:

- a) documento oficial de identificação que contenha RG e CPF;
- b) certidão de regularidade relativa a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- e) Declaração de Representação do Grupo ou Coletivo sem CNPJ - Anexo VII; e
- f) comprovação do vínculo local mínimo de 1 (um) ano.

11.7 As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas como certidões negativas, desde que não contenham impedimento expreso à celebração de instrumentos com a Administração Pública.

11.8 Não será possível o recebimento dos recursos enquanto houver situação de irregularidade que, nos termos da legislação aplicável, impeça a celebração ou o pagamento do instrumento, especialmente perante o Município de Sant'Ana do Livramento/RS ou a União.

11.9 A ausência de documento obrigatório, a irregularidade não sanada ou a perda de requisito implicará inabilitação e convocação do próximo candidato apto, observadas a ordem de classificação, as cotas e a reserva territorial.

11.10 O resultado preliminar da Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e na Plataforma EloCulturas, no endereço <https://santanadolivramento.eloculturas.com.br>

11.11 Caberá recurso contra o resultado preliminar da Habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação, exclusivamente pela Plataforma EloCulturas, conforme Anexo X.

11.12 Os recursos da Habilitação serão julgados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

11.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Habilitação e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Município e na Plataforma EloCulturas. Após essa etapa, não caberá novo recurso administrativo no âmbito deste Edital, sem prejuízo das medidas legalmente cabíveis.

12. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1 Finalizada a Habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural - Anexo V, preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo de outro meio formal indicado pela SMCEL.

12.2 O agente cultural habilitado deverá assinar o TEC no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da convocação, sob pena de perda do direito ao apoio financeiro e convocação do próximo candidato apto.

12.3 Após a assinatura do TEC, os recursos serão transferidos para conta bancária específica destinada ao instrumento, em instituição financeira pública preferencialmente isenta de tarifas ou em instituição financeira privada sem cobrança de tarifas, observadas a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023.

12.4 A forma de desembolso será em parcela única.

12.5 A assinatura do TEC e o recebimento dos recursos estão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito até a efetiva transferência.

13. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

13.1 O Termo de Execução Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. O projeto deverá ser executado dentro desse período, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, sem prejuízo de prorrogação nas hipóteses admitidas pela legislação.

13.2 Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente no objeto aprovado e mantidos na conta específica do TEC, observadas as regras do instrumento.

13.3 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser utilizados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, conforme o TEC.

13.4 As alterações do projeto e do TEC observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023. As alterações do plano de trabalho de até 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas posteriormente à Administração, desde que não modifiquem o valor global nem o objeto essencial.

13.5 A SMCEL realizará o monitoramento com foco no cumprimento do objeto, por meio da análise dos registros de execução, do Relatório de Objeto e de outros meios admitidos pela legislação, podendo solicitar informações complementares quando necessárias.

13.6 O agente cultural prestará informações por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural - [Anexo VI](#), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do fim da vigência do TEC.

13.7 O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto após a análise do Relatório de Objeto e da documentação complementar; ou

II - quando a Administração receber denúncia de irregularidade na execução, após juízo de admissibilidade dos elementos apresentados.

13.8 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto serão de titularidade do agente cultural desde a aquisição, observadas as hipóteses de restituição ou responsabilização previstas na Lei nº 14.903/2024 e no TEC.

13.9 A rejeição da prestação de informações, as medidas de devolução, plano de ações compensatórias, multa, suspensão, parcelamento e demais consequências observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Anexo V, com contraditório e ampla defesa.

14. PUBLICIDADE, COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 O Edital, seus anexos, listas, resultados preliminares e finais, decisões de recursos, convocações, retificações, homologação e demais atos pertinentes serão publicados no Diário Oficial do Município e na Plataforma EloCulturas, no endereço <https://santanadolivramento.eloculturas.com.br>

14.2 A aplicação de marcas nos produtos e materiais de divulgação observará as orientações vigentes da Política Nacional Aldir Blanc e as vedações da Lei nº 9.504/1997. Durante o período eleitoral, serão utilizadas apenas as identificações admitidas pela legislação.

14.3 Os produtos artístico-culturais e materiais de divulgação dos projetos deverão observar as orientações de aplicação de marcas vigentes quando legalmente cabível e não poderão conter elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

14.4 Os materiais de divulgação dos projetos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis e informar os recursos de acessibilidade ofertados.

14.5 Os dados pessoais coletados serão tratados para as finalidades do certame, da execução, do monitoramento, da transparência e das obrigações



de prestação de informações, observada a Lei nº 13.709/2018. A publicidade dos resultados deverá evitar exposição de dados pessoais desnecessários.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão resultar em desclassificação, inabilitação, revogação do apoio, rescisão do TEC ou demais medidas legalmente cabíveis, conforme a fase do procedimento e asseguradas as garantias aplicáveis.

15.2 O acompanhamento das publicações, prazos e comunicações do Edital é de responsabilidade dos agentes culturais, sem prejuízo dos deveres de publicidade da Administração.

15.3 O prazo de validade deste Edital será de 12 (doze) meses, contado da publicação do resultado final da Habilitação. O término da validade do Edital não prejudicará a vigência dos Termos de Execução Cultural já celebrados nem as obrigações de execução, monitoramento e prestação de informações deles decorrentes.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, observadas a legislação aplicável, as competências da autoridade responsável e as regras deste Edital.

15.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Sant'Ana do Livramento/RS para dirimir questões decorrentes deste Edital e dos Termos de Execução Cultural, ressalvadas as competências legais específicas.

15.6 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, por meio do endereço de e-mail: santanadolivramento@eloculturas.com.br e por meio do whatsapp: [55 992134977](https://api.whatsapp.com/send?phone=55992134977)

16. ANEXOS

16.1 fazem parte deste edital os seguintes anexos:



- I - Categorias, vagas, valores e cotas;
- II - Formulário de Inscrição;
- III - Plano de Trabalho;
- IV - Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural;
- V - Termo de Execução Cultural;
- VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
- VIII - Declaração Étnico-Racial;
- IX - Declaração para Pessoa com Deficiência;
- X - Formulário de Interposição de Recurso;
- XI - Territorialização: Reserva de Vagas e Pontuação Extra;
- XII - Modelo de Carta de Anuência e Compromisso.

Sant'Ana do Livramento/RS, 06 de outubro de 2026.

Bruna Wetternick

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I - CATEGORIA, VAGAS, VALORES, COTAS E RESERVA TERRITORIAL

1. RECURSOS E VAGAS

1.1 O valor total destinado ao presente Edital é de R\$ 200.789,60 (duzentos mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos), correspondente a 10 (dez) vagas no valor individual de R\$ 20.078,96 (vinte mil setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

CATEGORIA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Projetos Culturais	10	R\$ 20.078,96	R\$ 200.789,60
TOTAL	10	-	R\$ 200.789,60

2. PROJETOS CULTURAIS

2.1 O proponente indicará um único segmento predominante: Artes Visuais, Audiovisual, Artesanato, Dança, Cultura Afro, Carnaval, Tradicionalismo, Música, Livro e Literatura ou Teatro.

2.2 As 10 (dez) vagas integram uma única categoria de fomento geral. Não haverá reserva numérica por segmento; a indicação da linguagem predominante servirá ao enquadramento cultural da proposta.

3. COTAS

CATEGORIA	NEGRAS	INDÍGENAS	PCD
Projetos Culturais Gerais	3	1	1



3.1 As cotas são aplicadas sobre as 10 (dez) vagas do Edital e não se confundem com a reserva territorial de 20% (vinte por cento) nem com a pontuação extra territorial.

4. RESERVA TERRITORIAL

4.1 Ficam reservadas 2 (duas) vagas para projetos cuja execução cultural ocorra integral ou predominantemente em regiões periféricas elegíveis de Sant'Ana do Livramento/RS, conforme Anexo XI.

4.2 A reserva territorial poderá coincidir com as cotas pessoais, desde que a candidatura preencha os requisitos de ambos os mecanismos.



ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este Anexo constitui referência do conteúdo obrigatório do formulário eletrônico. As informações serão prestadas diretamente na Plataforma EloCulturas.

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- ☐ Pessoa física
- ☐ Microempreendedor individual - MEI
- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- ☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
- ☐ Grupo/coletivo sem CNPJ

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:

29 de 68



1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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



- ☐ () Pantaneiros
- ☐ () Pescadores artesanais
- ☐ () Povo pomerano
- ☐ () Povos ciganos
- ☐ () Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ () Povos indígenas
- ☐ () Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ () Raizeiros
- ☐ () Retireiros do Araguaia
- ☐ () Ribeirinhos
- ☐ () Vazanteiros
- ☐ () Veredeiros
- ☐ () Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- ☐ () Sim
- ☐ () Não

4. Gênero:

- ☐ () Mulher cisgênero
- ☐ () Homem cisgênero
- ☐ () Mulher Transgênero
- ☐ () Homem Transgênero
- ☐ () Pessoa Não Binária
- ☐ () Travesti
- ☐ () Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ () Lésbica
- ☐ () Gay



- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

8. 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

9. 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 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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

II - PESSOA JURÍDICA (preencher quando for o caso)

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

34 de 68



() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

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

35 de 68

☐ 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)

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

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

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
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular



- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

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

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

Este Anexo constitui referência do conteúdo do Plano de Trabalho a ser preenchido eletronicamente na Plataforma EloCulturas. Os campos locais abaixo complementam as informações necessárias à análise da proposta.

Segmento predominante:

- ☐ Artes Visuais
- ☐ Audiovisual
- ☐ Artesanato
- ☐ Dança
- ☐ Cultura Afro
- ☐ Carnaval
- ☐ Tradicionalismo
- ☐ Música
- ☐ Livro e Literatura
- ☐ Teatro

O proponente solicita pontuação extra territorial? ☐ Sim ☐ Não.

A pontuação e a forma de comprovação constam do Anexo XI.

O projeto pretende concorrer à reserva territorial de 20% para regiões periféricas? ☐ Sim ☐ Não.

Se sim, indique no Plano de Trabalho o endereço, bairro/localidade e as atividades que serão realizadas no território elegível. A reserva considera o local efetivo de execução do projeto.



1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

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 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?)

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)

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

43 de 68



- ☐ () piso tátil;
- ☐ () rampas;
- ☐ () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ () corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ () assentos para pessoas obesas;
- ☐ () iluminação adequada;
- ☐ () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. 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:

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)

12. 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

13. 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.

OBS.: a soma dos valores da planilha orçamentária deve ter exatamente o valor previsto para a categoria. (R\$ 20.078,96)

ITEM	JUSTIF.	UN.	V. UNIT.	QT D.	V. TOTAL	RE F.
Ex.: Fotógrafo	Necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	

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

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

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas



☐ Doações de Empresas

☐ Cobrança de ingressos

☐ Outros

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

15. 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.)

16. Documentos complementares

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

ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição fundamentada de notas aos critérios de seleção descritos neste Anexo.

A escala de cada critério obrigatório será:

- a) grau pleno de atendimento: 8 a 10 pontos;
- b) grau satisfatório de atendimento: 4 a 7 pontos;
- c) grau insatisfatório de atendimento: 1 a 3 pontos; e
- d) não atendimento: 0 ponto.

ID	DESCRIÇÃO	PTS.
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise considerará se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência entre objeto, justificativa e metas, permitindo visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Sant'Ana do Livramento/RS. A análise considerará se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura do Município.	20
C	Aspectos de integração comunitária e relevância social na ação proposta pelo projeto. A análise considerará o impacto social, inclusive para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas idosas e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica ou social.	20
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise avaliará a viabilidade técnica dos gastos, a adequação ao objeto, às metas e aos objetivos, bem como a coerência dos valores e quantidades previstos.	10



ID	DESCRIÇÃO	PTS.
E	Coerência do Plano de Divulgação com o cronograma, os objetivos e as metas do projeto proposto. A análise avaliará a viabilidade técnica e comunicacional das estratégias, mídias e materiais apresentados e a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise considerará a trajetória dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico e a coerência entre suas experiências e as atribuições que executarão no projeto.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente. A análise considerará a carreira do proponente com base no currículo e nas comprovações apresentadas juntamente Cada projeto será avaliado por 3 (três) pareceristas. A pontuação de mérito corresponderá à média aritmética das três notas individuais. A pontuação extra territorial, quando devida, será acrescida uma única vez à média de mérito.	10

Pontuação máxima de mérito: 100 (cem) pontos.

PONTUAÇÃO EXTRA TERRITORIAL

ID	DESCRIÇÃO	PTS.
H	Proponente com residência ou domicílio em região periférica ou área rural abrangida pelo Anexo XI, observadas as regras de enquadramento por natureza jurídica.	2

A pontuação final de cada critério corresponderá à média das notas atribuídas a ele. O projeto será desclassificado se a pontuação final de qualquer critério obrigatório for igual a 0 (zero).

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, observada a regra de cálculo acima.



Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, os maiores resultados finais nos critérios A, B, C, D, E, F e G. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro do procedimento.

A falsidade de informações acarretará desclassificação e poderá ensejar sanções administrativas, civis ou criminais.

ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [PREENCHER APÓS A SELEÇÃO]/2026, REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026, NOS TERMOS 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.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, representado por Bruna Wetternick, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, e o AGENTE CULTURAL [PREENCHER APÓS A SELEÇÃO], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições seguintes.

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este TEC é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado no Edital nº 04/2026, nos termos da legislação indicada no preâmbulo.

3. OBJETO

3.1 O presente TEC tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [PREENCHER APÓS A SELEÇÃO], selecionado no Edital de Chamamento Público nº 04/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros totalizam R\$ [PREENCHER APÓS A SELEÇÃO] ([PREENCHER APÓS A SELEÇÃO]).

4.2 Os recursos serão transferidos à conta específica do AGENTE CULTURAL, cujos dados bancários serão [PREENCHER APÓS A SELEÇÃO].

4.3 A forma de desembolso será em parcela única.



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

- I - transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;
- II - orientar sobre o procedimento de prestação de informações;
- III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e informações apresentados;
- IV - zelar pelo fiel cumprimento do TEC;
- V - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; e
- VI - monitorar o cumprimento das obrigações do AGENTE CULTURAL.

6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I - executar a ação cultural aprovada;
- II - aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III - manter os recursos financeiros na conta específica do TEC;
- IV - facilitar o monitoramento, controle e supervisão e o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V - apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo de até 120 dias do término da vigência;
- VI - atender às solicitações regulares da SMCEL;



VII - divulgar, quando legalmente cabível, que a ação é apoiada com recursos da PNAB, observadas as orientações de marcas e a Lei nº 9.504/1997;

VIII - não realizar despesa fora da vigência do TEC;

IX - guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira por 5 anos contados do fim da vigência;

X - não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto; e

XI - no caso de pessoa jurídica, encaminhar documentos de novo dirigente em caso de falecimento ou substituição.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará informações por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias contados do fim da vigência.

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; e

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como declarações de realização de eventos, registros fotográficos ou audiovisuais, clipping, releases, folders, catálogos, panfletos e outros documentos pertinentes.

7.2 O Relatório deverá comprovar os resultados, descrever as ações e anexar documentos de comprovação, tais como registros fotográficos ou audiovisuais,

clipping, releases, folders, catálogos, panfletos e outros documentos pertinentes.

7.3 O agente público responsável elaborará parecer técnico e poderá concluir:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificado;
- II - pela necessidade de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto; ou
- III - pela necessidade de Relatório Financeiro, quando os elementos forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral ou parcial justificado.

7.4 Após o recebimento do processo, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé; ou
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar, conforme o caso:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento; ou
 - 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.

7.5 O Relatório Financeiro será exigido somente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração. O prazo para sua apresentação será de 120 dias contados da notificação.

7.6 Havendo necessidade de devolução, serão observadas as opções de devolução, plano de ações compensatórias ou combinação de ambas, ressalvadas as hipóteses de má-fé, caso fortuito, força maior e parcelamento previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TEC

8.1 A alteração do TEC será formalizada por termo aditivo, salvo as hipóteses em que a legislação dispensa essa formalidade.

8.2 Não será necessário termo aditivo para prorrogação de ofício quando a Administração der causa ao atraso na liberação dos recursos e para alteração do projeto sem modificação do valor global e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Alterações do projeto cujo escopo seja de até 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas em seguida à Administração, sem necessidade de autorização prévia, nos termos da legislação aplicável.

8.4 Rendimentos financeiros poderão ser aplicados no objeto sem autorização prévia, e poderá ser realizado apostilamento nas hipóteses cabíveis.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação cultural serão de titularidade do AGENTE CULTURAL desde a aquisição, observadas as hipóteses de restituição ou responsabilização previstas na Lei nº 14.903/2024.

10. EXTINÇÃO DO TEC



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 hipóteses previstas no item 10.2.

10.2 Constituem hipóteses de rescisão, entre outras:

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

10.3 A rescisão unilateral será formalmente motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias para defesa a partir da abertura de vista do processo.



10.4 Na hipótese de dano ao erário, será instaurada Tomada de Contas Especial quando cabível e se os valores não forem devolvidos no prazo estabelecido pela Administração.

10.5 Outras situações relativas à extinção do TEC não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, quando cabível, formalizadas no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento será realizado pela SMCEL com foco no cumprimento do objeto, por meio da análise dos registros de execução, do Relatório de Objeto e dos demais meios legalmente admitidos.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência do TEC terá início na data de sua assinatura e será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato do TEC será publicado no Diário Oficial do Município e na Plataforma EloCulturas.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Sant'Ana do Livramento/RS para dirimir dúvidas relativas ao TEC, ressalvadas as competências legais específicas.

Sant'Ana do Livramento/RS, DATA

Agente Cultural

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Este Anexo constitui o modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural a ser utilizado ao final da execução do projeto.

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 os principais resultados, benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2 As ações planejadas 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 e eventuais alterações, indicando os possíveis impactos nas metas acordadas.



2.4 Cumprimento das metas

- a) Metas integralmente cumpridas: descrever a meta e informar como foi cumprida.
- b) Metas parcialmente cumpridas: descrever a parte cumprida e justificar o não cumprimento integral.
- c) Metas não cumpridas: descrever a meta e justificar o não cumprimento.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

☐ Sim

☐ Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados? 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?

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados de cada atividade prevista.

3.2.1 Considerando os resultados finais, o projeto:

☐ desenvolveu processos de criação, investigação ou pesquisa;

☐ desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação;

☐ colaborou para manter atividades culturais do coletivo;

☐ fortaleceu a identidade cultural do coletivo;

☐ promoveu práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido;

☐ promoveu formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;

☐ ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno;

☐ atuou na preservação, proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas, os mecanismos de mensuração e, em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução?

☐ Sim

☐ Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução:

60 de 68



NOME EMPRESA /	FUNÇÃO	CPF/CNPJ	NEGRA OU INDÍGENA?	PCD?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- ☐ Presencial.
- ☐ Virtual.
- ☐ Híbrido (presencial e virtual).

6.2 Se virtual ou híbrido, quais plataformas foram usadas?

- ☐ YouTube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe os links das plataformas:

6.4 Se presencial ou híbrido, de que forma ocorreram as atividades?

- ☐ Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ Principalmente em um local base, com ações também em outros locais.

6.5 Em que Município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

- ☐ 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.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua informações relevantes que não tenham sido abordadas anteriormente, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a execução, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders e materiais de divulgação.

Sant'Ana do Livramento/RS, DATA

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU
COLETIVO SEM CNPJ**

Este documento deve ser utilizado somente por proponentes que sejam grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE - RG, CPF, E-MAIL E TELEFONE:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo ou coletivo acima identificado, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste Edital, conferindo-lhe poderes para cumprir os procedimentos exigidos, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, assunção de compromissos e obrigações, recebimento de pagamentos, quitação e demais atos relacionados ao Edital.

Os declarantes informam que não incorrem nas vedações de participação previstas no Edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Sant’Ana do Livramento/RS, ____/____/2026.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

*(Para agentes culturais concorrentes às cotas
étnico-raciais - pessoas negras ou indígenas)*

*[ESSA AUTODECLARAÇÃO PODER SER ASSINADA ELETRONICAMENTE
NA PRÓPRIA PLATAFORMA ELOCULTURAS OU ANEXADA COMO
ARQUIVO]*

Eu, _____, CPF nº
_____, RG nº _____,
DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº
04/2026, que sou _____ (informar se
NEGRO/A ou INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e
aplicação das sanções legais cabíveis.

Sant'Ana do Livramento/RS, DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE:

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes à cota para pessoas com deficiência)

[ESSA AUTODECLARAÇÃO PODER SER ASSINADA ELETRONICAMENTE NA PRÓPRIA PLATAFORMA ELOCULTURAS OU ANEXADA COMO ARQUIVO]

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 04/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação das sanções legais cabíveis.

Sant'Ana do Livramento/RS, DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE:



ANEXO X - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Este Anexo constitui referência do conteúdo do recurso. O recurso será apresentado eletronicamente pela Plataforma EloCulturas, dentro do prazo da etapa correspondente.

ETAPA: () Seleção () Habilitação

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA: Projetos Culturais

À instância responsável pelo julgamento do recurso,

Venho solicitar a revisão do resultado pelos motivos a seguir:

Termos em que peço deferimento.

Sant'Ana do Livramento/RS, DATA

Assinatura/identificação do recorrente:

ANEXO XI - TERRITORIALIZAÇÃO: RESERVA DE VAGAS E PONTUAÇÃO EXTRA

Este Anexo estabelece os territórios prioritários e os mecanismos de desconcentração territorial aplicáveis ao Edital, de forma independente das cotas destinadas a pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência.

1. TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS

Para fins deste Edital, são considerados territórios prioritários:

- I – **Eixo Leste:** bairros Armour, Bela Vista e adjacências;
- II – **Eixo Norte/Nordeste:** bairros Planalto, Prado, Parque das Águas e áreas de transição da Zona Urbana II;
- III – **Eixo Oeste:** bairros Industrial, Registro, Batuva e Simón Bolívar;
- IV – **Eixo Sul:** bairros Divisa, Fortim, áreas periféricas imediatas do Centro e proximidades da linha de fronteira; e
- V – **Territórios Rurais:** comunidades, assentamentos, vilas e localidades situadas nos Distritos de Livramento, Upamaroty, Ibicuí, Pampeiro, São Diogo, Espinilho e Cati.

2. RESERVA TERRITORIAL DE VAGAS

2.1 Ficam reservadas **2 (duas) vagas**, correspondentes a 20% (vinte por cento) das 10 (dez) vagas do Edital, para proponentes vinculados aos territórios prioritários previstos neste Anexo e solicitar o benefício na inscrição.

2.2 O vínculo territorial será aferido as propostas que realizem ações, atividades ou entregas culturais nos territórios prioritários previstos neste Anexo.

2.3 A proposta deverá identificar o território e indicar as atividades que nele serão efetivamente realizadas

3. PONTUAÇÃO EXTRA TERRITORIAL

3.1 Será atribuída pontuação extra de 2 (dois) pontos à candidatura que solicitar o benefício na inscrição e comprovar residência em uma das áreas previstas no item 1 deste Anexo.

3.2 Para fins de aplicação às diferentes naturezas de proponente, será considerado o endereço residencial da pessoa física proponente; do titular do MEI; do representante legal indicado na inscrição, no caso de pessoa jurídica; ou da pessoa representante do coletivo sem CNPJ.

3.3 A comprovação deverá ser apresentada na inscrição por meio de comprovante de residência em nome da pessoa considerada para a pontuação ou, quando necessário, por declaração de residência assinada acompanhada de comprovante do endereço declarado.

3.4 A pontuação extra decorre exclusivamente da residência em área periférica e não será concedida pela mera execução do projeto, atuação cultural, parceria, utilização de espaço ou realização de atividades no território.

3.5 A residência considerada para a pontuação extra não precisa coincidir com a localidade indicada como potencial Território Criativo.

3.6 A pontuação será acrescida uma única vez à nota de mérito e não constitui reserva de vaga..

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A reserva territorial e a pontuação extra são mecanismos distintos e poderão ser cumulados quando a candidatura atender aos requisitos de ambos.



4.2 O enquadramento territorial não dispensa o atendimento aos demais requisitos, critérios de seleção e pontuação mínima estabelecidos no Edital.

4.3 Em caso de dúvida sobre o enquadramento de endereço ou localidade, será considerada a delimitação territorial oficial adotada pelo Município.

ANEXO XII - MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, na qualidade de _____, declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do projeto _____, apresentado por _____, CPF/CNPJ nº _____, no âmbito do Edital nº ____/2026 do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, e manifesto minha anuência quanto à participação, autorização, parceria ou compromisso abaixo indicado.

Objeto da anuência:

- () autorização para utilização de espaço físico;
- () participação artística, técnica, cultural ou pedagógica;
- () parceria institucional ou comunitária;
- () cessão ou autorização de uso de obra, equipamento, acervo ou material;
- () realização de atividade em instituição, comunidade ou território;
- () outro: _____.

Descrição da anuência ou compromisso:

Declaro que, caso o projeto seja selecionado, comprometo-me a observar os termos acima descritos, ressalvadas eventuais adequações de datas, horários ou condições de execução acordadas entre as partes.

Esta anuência não transfere ao anuente a responsabilidade pela execução, gestão ou prestação de contas do projeto, que permanecerá sob responsabilidade do agente cultural proponente, nem gera vínculo ou obrigação financeira perante o Município de Sant'Ana do Livramento/RS.

70 de 68



Declaro, ainda, sob minha responsabilidade, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que eventual declaração falsa ou fraudulenta poderá ensejar as responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, na forma da legislação vigente.

Sant'Ana do Livramento/RS, ____ de _____ de 2026.

Nome do anuente