



PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
TURISMO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026  
(ATUALIZADO DE ACORDO COM A RETIFICAÇÃO Nº. 01/2026)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
LIMOEIRO DE ANADIA**

**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)**

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Limoeiro de Anadia.

Deste modo, o Município de Limoeiro de Anadia 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 Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a 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 Limoeiro de Anadia.

**2.2 Quantidade de Projetos selecionados**

Serão selecionados 34 (trinta e quatro) projetos.

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.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 126.437,20 (cento e vinte seis mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0006.2022.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Limoeiro de Anadia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

O período para cadastro das propostas será de 10 (dez) dias úteis, a partir de sua publicação.

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

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Limoeiro de Anadia há pelo menos 01 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

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

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

No caso do proponente ser MEI (Micro Empreendedor Individual), o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária, comprovado pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;  
e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- IV - Estejam omissas no dever de apresentar e prestar contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública;
- V - Tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- VI - Tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública;
- VII - Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VIII - Tenham entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- IX. Que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto, salvo restem vagas não preenchidas no Edital serão remanejadas para novos projetos.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais conforme modelo em anexo;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- **Repasso de Recursos** - para os proponentes cujo tenham os projetos aprovados.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve entregar presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- f) O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- g) Deve ter cadastro na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- h) Só poderá participar deste edital o proponente cultural que prestou contas por sua participação nas Leis de Incentivo à Cultura anterior.

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital (Art. 6º, § 2º da IN MINC Nº 10 de 28/12/2023) para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo 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 da cota para o próximo colocado optante pela cota.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com 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 componentes 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 VII e Anexo VIII.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 Limoeiro de Anadia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de agosto de 2026.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### 6.3 Custos do projeto

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

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

6.3.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

6.3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, podendo receber remuneração pelo feito, limitado a 1 (uma) atividade.

6.3.6. Não poderão ser previstas despesas com Aquisição de material permanente.

### 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 idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Farão parte desta comissão como 01 parecerista selecionado conforme chamamento/convocação realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contando também com 04 representantes externos que integram a Administração Pública e serão indicados pelos gestores das pastas.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

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

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

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

### 7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 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 III deste edital.

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



7.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

7.5.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do resultado.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos e no site oficial da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia.

## **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) Serão destinados aos projetos com maior pontuação geral na categoria com maior número de inscritos, ainda não contemplado;
- b) Caso o recurso disponível não for suficiente para atender o disposto no item "a", será destinado para projeto classificado e não contemplado que suporte o valor residual.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Somente os Agentes Culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de Habilitação.

### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção os seguintes documentos: Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de Limoeiro de Anadia.
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pela secretaria municipal de Saúde de ou Assistência Social.

**Paragrafo Único.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

Se agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

**Paragrafo Único.** 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.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



- a) 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.
- b) 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.

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

9.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Organização e Acompanhamento, que deve ser apresentado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2 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 Estado de Alagoas no site oficial da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **10. Assinatura do termo de execução cultural e recebimento dos recursos financeiros**

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

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

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

10.2.2 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.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura e Turismo**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro de Anadia.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Organização e Acompanhamento.

### **13.4 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

#### 14. Cronograma inicial

<b>Publicação do Edital</b>	<b>10/03/2026</b>
<b>Início das inscrições</b>	<b>11/03/2026</b>
<b>Final das inscrições</b>	<b>24/03/2026</b>
<b>Período de Análise dos Projetos pela Comissão de Avaliação</b>	<b>25/03/2026 a 10/04/2026</b>
<b>Publicação dos projetos eleitos (Resultado Preliminar)</b>	<b>14/04/2026</b>
<b>Recurso</b>	<b>15/04/2026</b>
<b>Análise do Recurso apresentado pela Comissão de Avaliação</b>	<b>16/04/2026 e 17/04/2026</b>
<b>Publicação Final</b>	<b>22/04/2026</b>
<b>Habilitação (entrega da documentação e número da conta)</b>	<b>27/04/2026</b>
<b>Assinatura do termo de execução</b>	<b>29/04/2026</b>
<b>Repasso do recurso aos proponentes</b>	<b>A partir do dia 18/05/2026</b>

**Sidirlene Vieira de Souza Soares**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro de Anadia





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



#### ANEXO I – CATEGORIAS

Categoria	Descrição
Produção e Difusão	Proposta fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural nas áreas de: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio cultural, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais, por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade, realizados em regiões periféricas, povos e comunidades tradicionais.
Formação de Agentes Culturais	Proposta, singular ou continuada, de workshops, oficinas, seminários, cursos livres, entre outros, que contribuam para formação, desenvolvimento, impulsionamento e/ou disseminação das diversas manifestações e expressões culturais.
Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos	Projetos de realização de Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos, que contenham natureza cultural
Apoio a Projetos relevantes para a cidade	Projetos que já tenham histórico de execução continuada no município de Limoeiro de Anadia e que necessitem de recursos para manutenção das atividades culturais, devendo comprovar o alcance do projeto em ações anteriores e o impacto realizado na cidade.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### Subcategorias

Subcategoria	Descrição
Artes Plásticas	Abrangem formas de expressão artística que manipulam materiais para criar obras bidimensionais ou tridimensionais, como pintura, escultura, arquitetura, desenho, gravura e cerâmica. Elas comunicam visões de mundo, estética e contexto histórico, utilizando técnicas tradicionais e contemporâneas, incluindo materiais recicláveis.
Artesanato	Produção de objetos utilitários ou decorativos feita manualmente por um artesão, usando técnicas tradicionais e matérias-primas locais, que expressam criatividade, identidade cultural e saberes populares, diferenciando-se da produção industrial por ser única e valorizar o trabalho individual e a história de um povo
Audiovisual	Formas de comunicação que combinam som e imagem, sincronizados para criar narrativas, conteúdos educativos, artísticos ou informativos. Abrange diversas mídias, incluindo cinema, televisão, vídeos em redes sociais (YouTube, TikTok) e plataformas de streaming. O campo envolve produção (roteiro, direção, fotografia, edição) e o uso criativo de elementos visuais e sonoros para impacto.
Músicos	É o intérprete vocal da música. O cantor que está à frente de uma banda de música popular é, comumente, chamado de vocalista. Os cantores apresentam músicas, que podem ser cantadas com acompanhamento de instrumentos musicais ou a cappella.
Gastronomia	É uma arte que engloba a culinária, a maneira de preparar os alimentos, as bebidas que combinam com estes alimentos, a matéria-prima que os profissionais usam para a elaboração dos pratos, os materiais necessários e, também, todos os conhecimentos culturais ligados a esta criação.
Curso	É um treinamento especializado e prático, focado no desenvolvimento de competências específicas para o mercado de trabalho ou para o exercício de uma profissão. Ele pode ser um curso livre de aprimoramento profissional ou uma etapa eliminatória e obrigatória em concursos públicos.
Literatura	Criação de obras escritas, como livros, poesias, artigos, roteiros e crônicas, utilizando a linguagem para expressar ideias, histórias ou informações. Eles podem atuar em diversos gêneros, abordando ficção (romances) ou não-ficção (jornalismo/técnico), exigindo habilidades criativas, domínio gramatical e, frequentemente, prazer em transmitir visões de mundo
Cultura Popular	Conjunto de expressões artísticas, crenças, tradições e saberes criados e vivenciados ativamente pelo povo, transmitidos oralmente entre gerações. Ela nasce da adaptação ao meio, é orgânica, coletiva e reflete a identidade de um grupo.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Segmento	Categoria	Quantidade Proposta	Quantidade Proposta de cotas para	Valor Unitário	Valor Total
	Artes Plásticas	05	01	R\$ 3.000,00	18.000,00
	Artesanato	05	01	R\$ 3.000,00	18.000,00
	Audiovisual	05	01	R\$ 5.500,00	33.000,00
	Músicos (cantores)	06	01	R\$ 3.500,00	24.500,00
	Gastronomia	02	01	R\$ 3.000,00	9.000,00
	Curso	01	01	R\$ 3.000,00	6.000,00
	Literatura	01	01	R\$ 5.500,00	11.000,00
	Cultura Popular	01	01	R\$ 3.468,60	6.937,20
Total					126.437,20





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Não ( ) Sim Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:	Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?	
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo	

**PESSOA JURÍDICA**

Razão Social	Ano de Criação:
Número de representantes legais:	Nome fantasia
Endereço da sede:	

**DADOS PESSOAIS:**

Nome completo:	Data de Nascimento:	
Endereço:	RG:	
CPF ou CNPJ:	Email:	Telefone:

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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





**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

	Branca		Parda		Amarela
	Preta		Indígena		

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

	<b>Sim</b>		<b>Não</b>
--	------------	--	------------

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

	Auditiva		Física		Intelectual
	Múltipla		Visual		Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.512,00.)

	Nenhuma renda		De 1 a 3 salários mínimos		De 5 a 8 salários mínimos
	Até 1 salário mínimo		De 3 a 5 salários mínimos		De 8 a 10 salários mínimos





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



**Você é beneficiário de algum programa social?**

<input type="checkbox"/>	<b>Não</b>	<input type="checkbox"/>	Benefício de Prestação Continuada
<input type="checkbox"/>	Bolsa família	<input type="checkbox"/>	Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
--------------------------	-----	--------------------------	-----

**Se sim. Qual?**

<input type="checkbox"/>	Pessoa negra	<input type="checkbox"/>	Pessoa indígena	<input type="checkbox"/>	Pessoa com deficiência
--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	------------------------

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

<input type="checkbox"/>	Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins	<input type="checkbox"/>	Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural afins	<input type="checkbox"/>	Curador(a), Programador(a) e afins	<input type="checkbox"/>	Produtor(a)
<input type="checkbox"/>	Gestor(a)	<input type="checkbox"/>	Técnico(a)	<input type="checkbox"/>	Consultor(a), Pesquisador(a) e afins	<input type="checkbox"/>	Outro(a)s

**DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

<input type="checkbox"/>	Produção e Difusão	<input type="checkbox"/>	Apoio a Projetos relevantes para a cidade
<input type="checkbox"/>	Formação de Agentes Culturais	<input type="checkbox"/>	Exposições, Festivais, Festas, Feiras e Espetáculos





**Informe em qual(is) área(s) o projeto pode ser enquadrado (poderá ser assinalado mais de uma):**

Música	Circo		Dança		Livro, leitura e literatura	Patrimônio Material
Ópera	Teatro		Audiovisual		Artes Visuais	Patrimônio Imaterial
Memória	Folclore		Culturas populares		Artesanato	Cultura hip-hop e funk
Expressões artísticas culturais afrobrasileiras	Culturas dos povos indígenas		Culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana		Culturas quilombolas	Capoeira
Outra manifestação cultural: _____						

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

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

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

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





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

Pessoas vítimas de violência	Pessoas em situação de pobreza	Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	Pessoas com deficiência	Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres	LGBTQIAPN+	Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras	Ciganos	Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos		Outros, indicar qual

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

#### Acessibilidade arquitetônica:

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





**Acessibilidade comunicacional:**

a Língua Brasileira de Sinais - Libras;	o sistema Braille;	as legendas;	textos adaptados para leitores de tela; e
o sistema de sinalização ou comunicação tátil;	a audiodescrição;	a linguagem simples;	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	outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final: **Equipe**

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

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva		Fotografo	XXXXXXXXXXXXXX	<b>Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada</b>





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## Cronograma de Execução do Projeto

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Préprodução	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	02/01/2026	30/06/2026

## Estratégia de divulgação

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

## Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? 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 estadual		Patrocínio privado direto
Patrocínio de instituição internacional		Doações de Pessoas Físicas		Doações de Empresas
Cobrança de ingressos		Apoio financeiro municipal		Outros

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

## O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unida 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	

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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.

Vídeos e fotos dos trabalhos anteriores ao projeto.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### ANEXO III

#### 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:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa 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 obtidos.	<b>10</b>
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Limoeiro de Anadia- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Limoeiro de Anadia	<b>25</b>
Trajatória 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	<b>30</b>
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.	<b>10</b>
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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.	<b>15</b>
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.	<b>10</b>





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº --/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, 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 O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, neste ato representado pela SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO, Senhor(a) SIDIRLENE VIEIRA DE SOUZA SOARES, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A)

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1 São obrigações da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:

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

### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



**CONSELHO  
MUNICIPAL  
DE CULTURA**



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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 vetado a aquisição de bens permanente com recurso da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os resultados serão avaliados através do envio de relatórios, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

## 12. VIGÊNCIA

12.1.A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 07 meses, sendo possível a prorrogação, desde que não ultrapasse o prazo de 30 de novembro de 2026.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Limoeiro de Anadia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**

**CONSELHO  
MUNICIPAL  
DE CULTURA**

POLÍTICA NACIONAL  
**PNAB**  
ALDIR BLANC

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:	Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural	Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto	Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

###### Metas integralmente cumpridas:

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

### Metas não cumpridas (se houver)

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

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação		Catálogo		Vídeo		Filme
Livro		Live (transmissão online)		Documentário		Jogo
Relatório de pesquisa		Produção musical		Artesanato		Obras
Espectáculo		Show musical		Música		Outros:





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).

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

#### PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 4. EQUIPE DO PROJETO

### 4.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).





**4.2. 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.

**4.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

**5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**5.1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

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

**5.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

<input type="checkbox"/>	Youtube	<input type="checkbox"/>	Instagram / IGTV	<input type="checkbox"/>	Facebook
<input type="checkbox"/>	TikTok	<input type="checkbox"/>	Google Meet, Zoom etc.	<input type="checkbox"/>	Outros

**5.3. Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**5.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

1. Fixas, sempre no mesmo local.  2. Itinerantes, em diferentes locais.

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





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



**5.5. Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**5.6. Onde o projeto foi realizado?**

**Você pode marcar mais de uma opção.**

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

## **6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **7. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **8. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## ANEXO VI

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## 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 participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## ANEXO IX

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





PREFEITURA DE  
**LIMOEIRO**  
O TRABALHO CONTINUA,  
E OS AVANÇOS NÃO PARAM!

SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
**CULTURA E  
TURISMO**



## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO], Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

