



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024  
FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E  
QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º - Inciso II e III)**

**ANEXO I – DETALHAMENTO E FINANCIAMENTO DO OBJETO**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

1.1 O presente edital possui valor total de **R\$ 39.783,37,00 (Trinta e nove mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e sete centavos)** para o **Art. 6º Inciso II** e o valor total de **R\$ 19.973,31 (Dezenove mil novecentos e setenta e três reais e trinta e um centavos)** de acordo com o **Art.6º Inciso III** distribuídos conforme tabela abaixo:

Tabela 1. Capacitação, formação e qualificação

Linha de crédito		Quantidade de projetos	Valor unitário do projeto	Valor total
1	Formação de base			
2	Qualificação			
3	Pesquisa, Memória e Curadoria			
4	Apoio a Cineclubes/Festivais/Mostra			
Total				

1.2 Poderão se inscrever no Edital agentes culturais, considerando:

- Com exceção dos projetos para QUALIFICAÇÃO, para as demais linhas de crédito todos proponentes deverão comprovar residência no município de São Sebastião há, pelo menos, 1 ano.
- Para os grupos/coletivos (acima de 02 participantes), pelo menos 80% (oitenta por cento) dos integrantes descritos na ficha técnica deverão possuir comprovação de residência no município de São Sebastião, sem tempo mínimo a considerar. Para essa averiguação será considerado o sistema de Cadastro de Artistas, da Unidade de Gestão de Cultura.

**3. DEFINIÇÃO DAS LINHAS DE CRÉDITO**

**3.1 FORMAÇÃO DE BASE:** Iniciação a conceitos fundamentais para pessoas que desejam adentrar a produção e/ou linguagem audiovisual. Cursos e/ou oficinas de introdução à linguagem e técnica audiovisual ministrados por profissionais do audiovisual do Município para a população.

**3.2 QUALIFICAÇÃO:** Especialização, formação e/ou oficinas avançadas, voltadas aos profissionais atuantes e com histórico representativo no setor do audiovisual no Município, ministrados por profissionais de notório saber e vasta experiência na área.



Serão contempladas obrigatoriamente propostas que cubram a qualificação nas seguintes áreas:

- 01 (uma) de Roteiro para audiovisual em seus diferentes suportes e formatos;
- 01 (uma) de Som (microfonista, sound designer, mixagem), preferencialmente captação de som direto;
- 01 (uma) de Distribuição Cinematográfica/Audiovisual;
- 01 (uma) de Produção Executiva;
- 01 (uma) de Pós-produção (color correction, color grading).

Caso não haja propostas em alguma destas cinco áreas, poderá ser contemplada uma adicional relacionada a alguma delas, utilizando como critério a de maior nota geral.

Em caso extremo de não haver propostas referentes às áreas citadas, elegemos como suplentes as seguintes categorias de conhecimento técnico para contemplação:

- Direção;
- Fotografia (câmera, steadcam, foquista, iluminação, gaffer, maquinária, elétrica de set, DYT);
- Efeitos Especiais e Efeitos Visuais.

Por fim, caso persista a ausência de projetos nesse sentido, deverá haver um remanejamento para outras linhas de crédito.

**3.3 PESQUISA, MEMÓRIA E CURADORIA:** PESQUISA: Coleta e análise de materiais e dados; MEMÓRIA: preservação, manutenção e exposição de materiais e dados históricos e/ou culturais; CURADORIA: administração zelosa de bens artísticos e/ou culturais que mantém a conexão entre artista e o mercado consumidor. Ainda considera-se o apoio à pesquisas, coleta, armazenamento, restauro e preservação de materiais e dados relacionados ao audiovisual.

**3.4 APOIO À CINECLUBES, FESTIVAIS E MOSTRA:** CINECLUBE: Associação que reúne apreciadores de cinema para fins de estudo e debates e para exibição de filmes selecionados; FESTIVAL/MOSTRA: Apresentação organizada, estendida de produções audiovisuais em um ou mais cinemas ou salas de triagem, geralmente em uma única cidade ou região. Ainda considera-se o apoio à manutenção de programação e/ou nova produção/formação de cineclubes, festivais e mostras na cidade de Jundiá.

## 4. OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS

### 4.1 PESQUISA, MEMÓRIA E CURADORIA

Para a linha de crédito 3 serão considerados, ainda, os documentos abaixo:

- Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados.
- Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa.
- Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema.
- Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados.
- Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa.



- Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

#### 4.2 APOIO A CINECLUBES, FESTIVAIS E MOSTRAS

Para a linha de crédito 3 serão considerados, ainda, os documentos abaixo:

##### FESTIVAIS E MOSTRAS

- a) Texto explicativo e histórico do evento de formação;
- b) Grade proposta para a programação do evento, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;
- c) Plano estratégico de divulgação das atividades;
- d) Conceitos norteadores dos processos de seleção que definirão a programação.
- e) Caso o evento não esteja em sua primeira edição, anexar relatório detalhado e outros materiais ilustrativos das edições anteriores (DVD com vídeos de registro, fotografias e clippagem das matérias publicadas sobre o evento), sendo dispensada a carta de aceite dos convidados;
- f) Cartas de aceite dos convidados (curadores, artistas,icineiros, grupos, dentre outros) para a edição da proposta;
- g) No caso de concurso ou certame competitivo que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

##### CINECLUBES

- a) Texto explicativo e histórico do evento de formação;
- b) Grade proposta para a programação, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas;
- c) Plano estratégico de divulgação das atividades;
- d) Conceitos norteadores dos processos de seleção que definirão a programação;
- e) Caso seja um cineclubes já existente, anexar registros, fotografias e clippagem das matérias.



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024  
FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E  
QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º - Inciso II e III)**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1.1 DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica (ir para item 1.15)

**1.2 PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1.3 Você reside em quais dessas áreas?**

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

( ) Áreas atingidas por barragem



( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**1.4 Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**1.5 Gênero:**

- ( ) Mulher
- ( ) Homem
- ( ) Mulher Transgênero
- ( ) Homem Transgênero
- ( ) Pessoa Não Binária
- ( ) Não informar

**1.6 Raça, cor ou etnia:**

- ( ) Branca
- ( ) Preta
- ( ) Parda
- ( ) Indígena
- ( ) Amarela

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

- ( ) Sim
- ( ) Não

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

- ( ) Auditiva



( ) Física



- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

**1.9 Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

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

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

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

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐ Garantia-Safra
- ☐ Seguro-Defeso
- ☐ Outro

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



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

**1.13 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- ( ) Não
- ( ) Sim

**1.14 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:

**1.15 PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**1.16 Gênero do representante legal**





- ☐ Mulher
- ☐ Homem
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
  
- ☐ Não Binária Binária
- ☐ Não informar

**1.17 Raça/cor/etnia do representante legal**

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

**1.18 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

**1.20 Escolaridade do representante legal**

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo



☐ Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**2.1 Nome do Projeto:**

**2.2 Escolha a linha de crédito a que vai concorrer (ver Anexo I, item 1.1):**

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

**2.4 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 a cinco objetivos.)

**2.5 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.)

**2.6 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?)

**2.7 Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**2.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:** (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

**2.9 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 \_\_\_\_\_

**2.10 Acessibilidade comunicacional:**

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

**2.11 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.

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

**2.13 Local onde o projeto será executado:** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, dentro do município de São Sebastião).

**2.14 Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

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



Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Nº do (Cadastro Artistas)	ID de

## 2.16 Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa			



**2.17 Estratégia de divulgação:** (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

**2.18 Links de acesso ao material do portfólio da produtora, do coletivo de cinema independente e/ou do diretor do projeto, se houver.**

**2.19 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** (Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

**2.20 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.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Data referênci a	Descriçã o do item	Justifi cativa	Unidad e de medida	Valor unitário	Qua ntid ade	Valor total	Referência de preço
01/01/202 4	Ex.: Fotógrafo	Profiss ional necess ário para registr o da oficina	Serviço	R\$1.100,0 0	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/worksho p/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO  
02/2024 FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO,  
ESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º  
- Inciso II e III)**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Peso	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Criatividade e originalidade do projeto	2,5	25
<b>B</b>	Viabilidade da execução e adequação do projeto nos formatos propostos	2,5	25
<b>C</b>	Qualificação do proponente e dos integrantes do projeto	2	20
<b>D</b>	Planejamento e cronograma de execução do projeto	2	20
<b>E</b>	Aspectos de integração comunitária e inclusão social na ação proposta pelo projeto	1	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>100</b>

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Extra
<b>F</b>	Proponentes do gênero feminino	2,5
<b>G</b>	Proponentes negros / indígenas	2,5
<b>H</b>	Proponentes com deficiência	2,5



I	Proponentes LGBTQIAPN+	2,5
---	------------------------	-----

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios A, B, C ou D, será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Para proponentes Pessoas Jurídicas, Coletivos ou Grupos Culturais, será considerado o Representante Legal / responsável pela inscrição para aferição da pontuação bônus.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E respectivamente e, persistindo o empate, será considerada a maior pontuação bônus.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024  
FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E  
QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º - Inciso II e III)**

**ANEXO IV  
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**Termo de Execução Cultural nº ...../2024**

**Processo SEI PMJ...../2024**

**Dispensa de Licitação nº ...../2024**

**CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº...../2024.**

**1. PARTES**

1.1 O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (COLOCAR ENDEREÇO DA SECRE DE CULTURA E TURISMO, neste ato representado pelo Sra. IRAMILLY FARIAS, Gestor da Unidade de Gestão da Sec. De Cultura e Turismo, e pelo Sr. ...., Diretor do Departamento de ....., doravante designado apenas **MUNICÍPIO**.

1.2 O **AGENTE CULTURAL**, Sr. ....[NOME – (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº....., estabelecido(a) à....., bairro....., no município de São Sebastião/AL ....., CEP: ....., telefones: ...., neste ato representado por seu titular, portador da carteira de identidade nº....., inscrito no CPF ....., doravante designado AGENTE CULTURAL.

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro na Lei Complementar nº 195/2022, Do Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023, as partes acima nominadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Contratual, 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** de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com **AGENTE CULTURAL** selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº ...../2024, nos termos da Lei Complementar Nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023, e do Decreto Federal nº 11.453/2023.

**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 conforme EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL em epígrafe.

**4. RECURSOS FINANCEIROS – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR





EM NÚMERO ARÁBICOS] ([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.

4.3. As despesas decorrentes do presente Termo de Execução Cultural correrão à conta da(s) rubrica(s):

..... – Recurso .....

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura do presente Termo pelas partes, e terá duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## 7. OBRIGAÇÕES

### 7.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- 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 7.2.

### 7.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 ao **MUNICÍPIO** 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 pelo **MUNICÍPIO** 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgada pelo Ministério da Cultura;
- 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 pelo prazo de 10 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1 O **AGENTE CULTURAL** prestará contas à administração pública em **até 12 meses**, por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

8.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

8.2.2 O **MUNICÍPIO** por meio de agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto em **até 5 dias úteis**, e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, **em até 3 dias úteis**, poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.



8.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no máximo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

8.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado, com prazo para retorno, 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.

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

8.5.2 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.

8.5.3 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.

8.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a 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% poderão ser realizadas pelo **AGENTE CULTURAL** e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **AGENTE CULTURAL** desde a data da sua aquisição. Desde que enquadrados nas hipóteses tratadas no art. 27 do Decreto 11.453/2023.

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



## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas.
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3Os 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.

10.4Na 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.

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

## 11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo **AGENTE CULTURAL**.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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



OUTRAS MEDIDAS].



121 Esse termo de Execução Cultural será monitorado pela Unidade de Gestão de Cultura.

122 A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.

123 A execução deverá ocorrer, integralmente, na cidade de São Sebastião, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

124 O **AGENTE CULTURAL** deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para conclusão das etapas de entregas previstas.

125 A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial do Município.

### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Sebastião/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Sebastião - AL, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

(IRAMILLY FARIAS)

Gestor da Unidade de Gestão de Cultura

(NOME DO DIRETOR)

Diretor do Departamento de.....

\_\_\_\_\_  
(NOME DO AGENTE CULTURAL)



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO  
02/2024 FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO,  
ESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º -  
Inciso II e III)**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:** (Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes).

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas:** (Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas).

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros: \_\_\_\_\_

##### **3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? (Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube...)**



**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?** (Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto).

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

#### **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

#### **5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF /CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência	nº do ID (Cadastro de Artistas)
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	



## **6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Zona urbana central.
- ☐ Zona urbana periférica.
- ☐ Zona rural.
- ☐ Área de vulnerabilidade social.
- ☐ Unidades habitacionais.



- ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ☐ Áreas atingidas por barragem.
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ☐ Outros: \_\_\_\_\_

### 6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

### 6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

### 6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Zona urbana central.
- ☐ Zona urbana periférica.
- ☐ Zona rural.
- ☐ Área de vulnerabilidade social.
- ☐ Unidades habitacionais.
- ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ☐ Áreas atingidas por barragem.
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).



( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros \_\_\_\_\_

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

#### 6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

#### 6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.



( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros \_\_\_\_\_

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. CONTRAPARTIDA**

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024  
AUDIOVISUAL - FORMAÇÃO - (Art. 6º - Inciso II e III)**

**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]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	Nº de ID (Cadastros de Artistas)	ASSINATURAS

OBS: É necessário que todos os integrantes estejam devidamente cadastrados no Cadastro de Artistas do município.

[DATA E LOCAL]





[ASSINATURA]



**EDITAL 02/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024 FORMAÇÃO,  
CAPACITAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - (Art. 6º - Inciso II e III)**

**ANEXO VII DECLARAÇÃO  
ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital nº XX/2024 que pertenço aos  
grupos assinalados abaixo:

- ☐ Proponentes do gênero feminino  
☐ Proponentes negros / indígenas  
☐ Proponentes com deficiência  
☐ Proponentes LGBTQIAPN+

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.

\_\_\_\_\_  
DATA E LOCAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE