

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO CULTURAL - Nº 03/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - CICLO 2, NO MUNICÍPIO DE SOUSA - PB**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB - CICLO 2) para o município de Sousa – PB, de acordo com os seguintes regramentos:

### **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 Sousa – PB.

Deste modo, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE SOUSA torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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 e quantidade de projetos selecionados**

Constitui objeto deste Edital a seleção de 28 iniciativas apresentadas por Agentes Culturais (Pessoa Física e Jurídica) nos mais diversos segmentos artístico-culturais a exemplo de: teatro, dança, circo, cultura popular, cultura tradicional, música, literatura, artesanato, artes visuais, audiovisual, etc, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Sousa.

Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

#### **2.2 Valor total do edital**

Este Edital destina um valor total de **R\$ 265.000,00 (duzentos e sessenta e cinco mil reais)**, dividido nas seguintes faixas:

- a) 12 (doze) projetos de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais);
- b) 12 (doze) projetos de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais);
- c) 04 (quatro) projetos de **R\$ 21.250,00** (vinte e um mil duzentos e cinquenta reais).

**2.3** Sobre o valor total repassado pelo município de Sousa ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

#### **2.4 Quem pode participar**

*Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, Pessoa Física e Jurídica (ONGs, MEI, etc.), que tenha no seu CNPJ CNAEs culturais e que resida e atue culturalmente no município de Sousa há pelo menos 4 (quatro) anos.*

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

**2.6** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.8

**2.7** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### **2.8 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;

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;

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 - proponentes que tenham sido contemplados em quaisquer dos editais da PNAB - Ciclo 2, lançados pela Fundação Municipal de Cultura de Sousa;***

V - proponentes que no ato da inscrição não tenham apresentado prestação de contas, relatório parcial ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito das Leis nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc/PNAB Ciclo 1) e Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo).

### **2.9 Total de projetos que cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- b) **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos quanto aos méritos, de acordo com critérios definidos por este edital;
- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** O agente cultural deve preencher o formulário no site [www.sousacultura.com.br](http://www.sousacultura.com.br), de 08:00 horas do dia 23/03/2026 até às 17:00 horas do dia 23/04/2026, com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
  - b) Documentos específicos relacionados a categoria de apoio em que o projeto será inscrito;
  - c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
  - d) Comprovante de residência atualizado;
-

- e) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- f) Portifólio com as devidas comprovações que demonstre a capacidade de execução da proposta;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**4.3** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

**5.1** Ficam garantidas cotas neste edital para:

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

**5.2** A quantidade de cotas destinadas pelo edital é a seguinte:

QTD VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%	COTAS PARA PESSOAS CIGANAS 10%	COTAS PARA PCD 5%	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DO EDITAL
17	7	3	1	28	R\$ 265.000,00

**5.3** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

**5.4** 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 de seleção.

**5.5** 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.

**5.6** 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.

**5.7** 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.

**5.8** 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.

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

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

**6.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Sousa de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## **7. Previsão de execução do projeto**

**7.1** Os projetos selecionados deverão ter sido executados e prestado contas improrrogavelmente até 30 de junho de 2027.

## **8. CUSTOS DO PROJETO**

**8.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

**8.2** O valor solicitado deve ser exatamente o valor escolhido por faixa, não podendo ser superior e nem inferior ao valor máximo destinado a cada faixa e apresentado no projeto.

**8.3** *O apoio concedido neste 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, somente quando as rubricas forem divergentes das apresentadas na planilha orçamentária do projeto, as logomarcas dos patrocinadores deverão ser alocadas de forma separada não sobrepondo as logomarcas governamentais que viabilizaram este edital.*

## **9. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

**9.1** 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), destinando obrigatoriamente 10% do valor total para estes fins.

**9.2** São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade 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;

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.

## **10. ETAPA DE SELEÇÃO**

**10.1** Uma Comissão de Análise formada por 03 (três) pareceristas externos, de reconhecida e comprovada experiência em projetos culturais, não residentes no município de Sousa, contratados pela Fundação Municipal de Cultura, mediante análise de currículos, portfólios, contrapartida social

e impacto social e cultural dos projetos apresentados de acordo com o Anexo VII deste edital.

**10.2** Os currículos e as notas da Comissão de Análise devidamente assinados pelos responsáveis, serão salvos no formato digital PDF e ficarão à disposição dos proponentes concorrentes até o final do processo deste edital.

**10.3** Os trabalhos realizados pelos membros da Comissão de Análise, durante o processo seletivo deste Edital, serão remunerados com recursos da na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB) e suas decisões serão soberanas não cabendo modificações por parte da Fundação de Cultura e nenhum outro órgão municipal.

**10.4 Não serão selecionados projetos com nota inferior a 7,0 (sete) pontos.**

## **11. QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS**

**11.1** 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 - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**11.2** 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.

## **12. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL**

**12.1** Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos levando em consideração a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio. Da mesma forma, a análise comparativa analisará os itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em função desta comparação, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VII deste edital.

## **13. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **14. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**14.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na Gazeta de Sousa e no site oficial [www.sousacultura.com.br](http://www.sousacultura.com.br)

**14.2** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura de Sousa, que deve ser apresentado por meio presencial no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**14.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Gazeta de Sousa e no site oficial [www.sousacultura.com.br](http://www.sousacultura.com.br).

## **15. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**15.1** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes serão divididos entre os selecionados que pertencerem a categoria com cujas as vagas não foram preenchidas, ou poderão ser utilizados em outro edital da PNAB Ciclo 2, no município de Sousa.

## **16. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**16.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico e presencial os seguintes documentos:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões Negativas de Débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Receita Estadual e pela Prefeitura Municipal de Sousa

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

V - Declaração de Inexistência de Vínculos com a Fundação Municipal de Cultura de Sousa.

**16.2** 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.

**16.3** 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.

**16.4** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados os suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**16.5** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio físico e presencial, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**16.6** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**16.7** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site [www.sousacultura.com.br](http://www.sousacultura.com.br) e na Gazeta de Sousa. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DENÚNCIAS DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES**

**17.1** O formulário de recurso deverá ser impresso, preenchido e entregue de forma presencial na Fundação de Cultura durante o período constante no item **24** deste edital;

**17.2** Caso haja denúncia de falseamento e/ou qualquer irregularidade, a parte autora deverá realizar de forma presencial descrevendo todos os fatos bem fundamentados, apresentando provas para que a comissão de acompanhamento possa realizar diligência para comprovação dos fatos. Não serão aceitas denúncias anônimas sem apresentação de fatos sólidos e concretos.

## **18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**18.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial.

**18.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **19. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**19.1** 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.

**19.2** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estipulado no cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**20.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos contemplados exibirão as marcas do Governo Federal e da Fundação Municipal de Cultura de Sousa, 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.

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

**20.3** 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.

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

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

**21.2** No ato da inscrição o proponente apresentará a equipe principal do projeto com seus respectivos portfólios, suas funções e valores a serem pagos e o projeto só poderá ser executado com os mesmos, salvo justificativa plausível.

## **22. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTARÁ CONTAS A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**

**22.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital, composto por detalhamento da execução do projeto, alterações que por ventura tenham ocorrido devidamente justificadas, fotos e vídeos que comprovem a execução, lista de presenças e fichas de inscrição quando for o caso de atividades de formação, material de divulgação e relação de despesas pagas com os recursos do projeto incluindo o pagamento a equipe principal de acordo com o apresentado no formulário de inscrição, notas fiscais, cupons fiscais, comprovante de transferências TED ou PIX, (não serão aceitos recibos comuns para pagamento de serviços e/ou aquisição de bens).

**22.2** Caso haja mudança na equipe principal do projeto durante a execução, é necessário apresentar justificativa plausível no relatório Final de Execução.

**22.3** O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural que será elaborado de acordo com o cronograma de cada projeto.

**22.4** O Relatório de Execução Financeira será exigido 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;
- III - Será necessário Notas Fiscais em caso de bens ou produtos adquiridos a Pessoa Jurídica e Recibos em caso de Prestação de Serviços à Pessoa Física.
- IV - Todo pagamento deverá ser feito via PIX ou TED e o comprovante do mesmo deverá ser anexado ao Relatório de Execução Financeiro.

### **CRONOGRAMA**

- 23.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, devendo os mesmos ficarem atentos às publicações no site [www.sousacultura.com.br](http://www.sousacultura.com.br) e nas mídias sociais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Sousa.
- 24.** O edital seguirá o seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Período para impugnação	23 a 25/03/2026
Período de inscrições	23/03 a 23/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Análise	22/05/2026
Período para interposição de recurso	25 a 27/05/2026
Divulgação do resultado final da Etapa de Análise	29/05/2026
Período para apresentação de documentos de habilitação	01 a 08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação documental	10/06/2026
Período para interposição de recurso	11 a 12/06/2026
Divulgação do resultado final	15/06/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural e pagamento dos selecionados	22 a 30/06/2026
Entrega do Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas)	30/07/2027

### **25. CONTRAPARTIDAS**

**25.1** Uma proposta de Contrapartida Sociocultural deverá ser explicitada dentro do projeto, a exemplo de doação de acervos, realização de oficinas, apresentações artísticas, palestras, prestação de serviços a escolas e outras entidades, etc., com gratuidade de acesso e público alvo.

### **26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 26.1** 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.
- 26.2** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

**26.3** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final.

**26.4** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Fundação Municipal de Cultura de Sousa – PB.

**27. Compõem este Edital os seguintes anexos:**

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração para cotas (Negros, PCDs e Ciganos);

Anexo III - Declaração de Não Vínculo com a Fundação Municipal de Cultura de Sousa;

Anexo IV - Declaração de Representatividade;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso;

Anexo VII - Critérios de avaliação;

Anexo VIII - Documentação Obrigatória para a etapa de Habilitação.

Sousa - PB, 23 de março de 2026

**AUGUSTO FERRAZ PEREIRA**  
Presidente