

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026/FCB
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA - FMAC (LEI
Nº 4.387/2021)

Olá, agentes culturais de Brusque!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Município de Brusque repassados pela Fundação Cultural de Brusque por meio do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1.FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA (FMAC)

Objetivando o incentivo à produção e à difusão cultural, bem como à premiação de projetos culturais que visem fomentar e estimular a produção artística e cultural do Município de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque torna público o presente Edital com base na **Lei Federal nº 14.903/2024** (Marco regulatório do fomento à cultura), **Lei Municipal nº 4.669/2024** (Sistema Municipal de Cultura), **Lei Municipal nº 4.685/2024** (Plano Municipal de Cultura), **Lei Municipal 4.387/2021** (Fundo Municipal de Apoio à Cultura - FMAC), **Decreto Federal nº 11.453/2023** (Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura) e **Decreto Municipal nº 9.880/2024** (Regulamenta o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito do Município de Brusque).

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 na tabela abaixo, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Brusque:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	PROJETOS DE 10 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS (EXCLUSIVO PARA INICIANTES)	R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
02	PROJETOS DE 10 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS	R\$ 10.000,00	3	R\$ 30.000,00



03	PROJETOS DE 15 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS	R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00
04	PROJETOS DE 25 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS	R\$ 25.000,00	10	R\$ 250.000,00
05	PROJETO DE 10 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS (PROMOÇÃO IGUALDADE RACIAL)	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
06	PROJETO DE 20 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS (PROMOÇÃO IGUALDADE RACIAL)	R\$ 20.000,00	1	R\$ 20.000,00
07	PROJETO DE 25 MIL REAIS, VÁLIDO PARA TODAS AS MODALIDADES ARTÍSTICAS (PROMOÇÃO IGUALDADE RACIAL)	R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00
TOTAL				R\$ 415.000,00

2.1.1. Os projetos deverão ser necessariamente de algumas destas áreas: I - música; II - artes cênicas, dança, teatro e circo; III - cinema, fotografia e vídeo; IV - literatura; V - artes gráficas; VI - artes visuais e plásticas; VII - folclore, cultura popular e artesanato, artes e ofícios; VIII - patrimônio cultural material e imaterial; IX - biblioteca e livros; X - arquivos históricos, instituições e espaços de memória; XI - design e moda; e XII - jogos digitais e internet.

2.1.2. Os projetos inscritos na categoria 01 que não forem contemplados ficam automaticamente aptos a concorrerem na categoria 02.

2.1.3. Poderão se inscrever na categoria 01 (exclusivo para iniciantes) apenas agentes culturais que nunca foram contemplados como proponentes de projeto cultural aprovado em Edital de fomento.

2.1.4. Os projetos inscritos na categoria 07 que não forem contemplados ficam automaticamente aptos a concorrerem na categoria 04.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 22 projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito na tabela do item 2.1.

O valor total deste edital é de R\$ 415.000,00 (sendo R\$ 360.000,00 destinados para ampla concorrência e R\$ 55.000,00 destinados para à Promoção e Divulgação da Igualdade Racial).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1.500.7000.0000 Recursos não vinculados de Impostos (Manutenção do Fundo de Cultura) e 1.500.7000.0000 Recursos não vinculados de Impostos (Promoção e Divulgação da Igualdade Racial) conforme Parecer Contábil anexo ao processo.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Brusque 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

De 9:00 horas do dia 01/07/2026 até 18:00 horas do dia 31/07/2026.

2.5.Quem pode participar

Poderão concorrer ao recurso financeiro do Fundo Municipal de Apoio à Cultura as pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos e jurídicas, estas com ou sem fins lucrativos, em cuja finalidade estejam contempladas a arte e a cultura, de acordo com as disposições contidas no Edital.

As pessoas físicas e jurídicas referidas no caput terão que comprovar domicílio ou sede no Município de Brusque no ano de publicação do Edital, bem como nos 2 (dois) anos anteriores ao seu lançamento.

Poderão apresentar projetos culturais:

I - pessoas físicas ou jurídicas que comprovarem não possuir débitos com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;

II - pessoas físicas e jurídicas que não receberam ou receberam recursos financeiros na esfera municipal e tiveram o projeto cultural:

- a) executado com emissão de Parecer de Aprovação sem restrição;
- b) executado com emissão de Parecer de Aprovação com restrição;
- c) executado com emissão de Parecer de Aprovação com Inabilitação por 2 (dois) anos consecutivos, desde que transcorrido tal prazo;
- d) executado com emissão de Parecer de Não Aprovação, desde que transcorrido o prazo da Inabilitação (se for o caso) e/ou não possuírem débito com o FMAC e/ou pendências de regularização quanto ao cumprimento da execução do objeto premiado;
- e) executado, porém com o Relatório Técnico Detalhado em análise, desde que entregue no prazo estabelecido no Contrato de Apoio Financeiro ou no Termo Aditivo;
- f) interrompido com justa causa com a devida comprovação da devolução do recurso financeiro recebido.

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 V.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do presente Edital, na etapa de análise e seleção de candidaturas ou na 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 e seleção 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 (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);
- IV - sejam servidores públicos dos poderes executivo e legislativo do município de Brusque, bem como servidores de órgãos e entidades da administração indireta do município de Brusque;**
- V - sejam membros da Comissão de Análise, CTE e da Diretoria do CMPC (Presidente, Vice-Presidente e Secretário);**
- VI - sejam pessoa física ou jurídicas que tenham domicílio ou sede fora da cidade de Brusque; e
- VII - as pessoas físicas, pessoas jurídicas e seus representantes legais que tiverem projetos culturais em execução não aprovados, inabilitados, em débito com o FMAC e/ou pendências de regularização quanto ao cumprimento da execução do objeto premiado.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto.

Atenção! Quando houver mais de uma inscrição por proponente, será considerada válida apenas a **última** inscrição realizada, sendo as demais inscrições anteriores desconsideradas por duplicidade.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do formulário eletrônico no endereço produtos.prosas.com.br/editais a seguinte documentação obrigatória:

- a) Preenchimento completo do Formulário de Inscrição na Plataforma Prosas, que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e outras informações;
- b) Autodeclaração étnico-racial se for concorrer às cotas (categorias 5, 6 ou 7);
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Lei Municipal nº 4.669/2024 (Sistema Municipal de Cultura), Lei Municipal nº 4.685/2024 (Plano Municipal de Cultura), Lei Municipal 4.387/2021 (Fundo Municipal de Apoio à Cultura - FMAC), Decreto Federal nº 11.453/2023 (Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura) e Decreto Municipal nº 9.880/2024 (Regulamenta o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito do Município de Brusque).

5.COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1.Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição na Plataforma Prosas, o qual constitui o Plano de Trabalho (projeto) e demais informações, conforme modelo Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho.

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

5.2.Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo de 12 meses contados a partir do recebimento dos recursos.

5.3.Custos do projeto

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.

Atenção! 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.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.1 do presente edital.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4.Recurso de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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) e da Meta 2 do Plano Municipal de Cultura (Lei Municipal nº 4.685/2024), que deverão ser comprovadas no relatório de execução do projeto contemplado.

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.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados e servidores da Fundação Cultural de Brusque.

Atenção: Projetos que não atingirem no mínimo 60% da pontuação máxima serão desclassificados.

6.2 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: tenha 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.

6.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise do 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 seguintes critérios:

- I - Consistência
- II - Exequibilidade
- III - Mérito e Impacto Cultural
- IV - Atendimento ao Plano Municipal de Cultura

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4 Análise da planilha orçamentária

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

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.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 6.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site oficial da Fundação Cultural de Brusque.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br) 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site oficial da Fundação Cultural de Brusque.

7. 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, observando primeiramente o disposto no item 2.1.2 e 2.1.3:

Os projetos inscritos na categoria 01 que não forem contemplados ficam automaticamente aptos a concorrerem na categoria 02.

Poderão se inscrever na categoria 01 (exclusivo para iniciantes) apenas agentes culturais que nunca foram contemplados como proponentes de projeto cultural aprovado em Edital de fomento.

Os projetos inscritos nas categorias 07 que não forem contemplados ficam automaticamente aptos a concorrerem na categoria 04.

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de três dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do da **plataforma Prosas**, 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 - certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal);

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de pessoa física; terão que comprovar domicílio ou sede no Município de Brusque no ano de publicação do Edital (Maio ou Junho de 2026), bem como nos 2 (dois) anos anteriores ao seu lançamento. (Junho de 2025 e Junho de 2024), ou por meio de declaração firmada pelo agente cultural, contendo todos os dados necessários para comprovação.

Se o 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 (contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou Certificado MEI no caso de empreendedor individual);

III – comprovante de sede, por meio da apresentação de contas relativas à sede de pessoa jurídica; terão que comprovar domicílio ou sede no Município de Brusque no ano de publicação do Edital (Maio ou Junho de 2026), bem como nos 2 (dois) anos anteriores ao seu lançamento. (Junho de 2025 e Junho de 2024), ou por meio de declaração firmada pelo agente cultural, contendo todos os dados necessários para comprovação.

IV - certidões negativas (falência e recuperação judicial; trabalhista; de débito federal; estadual e municipal);

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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 - certidões negativas de débitos em nome do representante do grupo (federal; estadual e municipal);

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de pessoa física representante do grupo; terão que comprovar domicílio ou sede no Município de Brusque no ano de publicação do Edital (Maio ou Junho de 2026), bem como nos 2 (dois) anos anteriores ao seu lançamento. (Junho de 2025 e Junho de 2024), ou por meio de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo, contendo todos os dados necessários para comprovação.

Atenção! As pessoas listadas no item 2.6 não poderão ser integrantes deste coletivo sem personalidade jurídica sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais aprovados mais não classificados, para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos, respeitando o trâmite do item 7 do presente edital.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise do Fundo Municipal de Apoio à Cultura de Brusque, que deve ser apresentado por meio do e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Não serão aceitos novos documentos na etapa de recursos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site oficial da Fundação Cultural de Brusque. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

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

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

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve **abrir conta bancária específica**, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, com custos de taxas por conta do proponente.

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, do Município de Brusque, da Fundação Cultural e do Conselho Municipal de Política Cultural de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Fundação Cultural em seu site www.fcbrusque.sc.gov.br.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Cultural de Brusque

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.

11.2 Como o agente cultural presta contas à Fundação Cultural de Brusque



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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural através do e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br.

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.

11.3 Da avaliação da prestação de contas

A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural 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 de 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.

§ 1º A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

§ 2º Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

§ 3º As medidas previstas no inciso IV *docaput* deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

§ 4º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

§ 5º Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer que as medidas de que trata o inciso IV *docaput* deste artigo sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

§ 6º Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 7º Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no § 6º deste artigo.

§ 8º Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.fcbrusque.sc.gov.br/editais e na Plataforma Prosas.

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 www.fcbrusque.sc.gov.br/editais e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br e telefone 47 9174-4935 (Whats App).

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 120 dias após a publicação do resultado final.

12.5. Cronograma do Edital

AÇÃO	DATA PREVISTA
Período de inscrições	De 01/07/2026 até 31/07/2026
Homologação das inscrições	Até 10/08/2026
Resultado etapa de avaliação	Até 10/09/2026
Período de recursos na etapa de avaliação	Até 16/09/2026
Resultado final da etapa de avaliação	Até 18/09/2026

Resultado da etapa de habilitação	Até 25/09/2026
Período de recursos na etapa de habilitação	Até 30/09/2026
Resultado final da etapa de habilitação	Até 05/10/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	Até 15/10/2026

12.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Roteiro do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo II - Planilha Orçamentária;

Anexo III - Formulário da análise do mérito cultural;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Brusque-SC, junho de 2026

Igor Alves Balbinot
Diretor Geral
Fundação Cultural de Brusque



PREFEITURA DE
BRUSQUE

FUNDO
MUNICIPAL DE
APOIO À CULTURA



ANEXO I - ROTEIRO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ÁREA:

Clique aqui para selecionar a opção desejada

TÍTULO DO PROJETO CULTURAL:

CATEGORIA:

Clique aqui para selecionar a opção desejada

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/AGENTE CULTURAL:

Clique aqui para selecionar a opção desejada

CURRÍCULO DO PROPONENTE

(Insira o arquivo PDF com informações do proponente que demonstrem sua trajetória e consistência na área cultural na qual o projeto foi inscrito. Informações de currículo fora dessa área cultural serão desconsideradas caso não guardem relação com a trajetória e consistência para a área pretendida.)

PORTFÓLIO DO PROPONENTE

(Insira o arquivo PDF com informações do proponente que demonstrem sua capacidade prática e estilo de trabalho, preferencialmente na área cultural na qual o projeto foi inscrito. Será avaliado pela apresentação geral e organização, relevância dos projetos para a área, detalhamento para cada projeto, evidências documentais, capacidade de execução, qualidade técnica e estética e atualização/continuidade ao longo da trajetória.)

Anexar arquivo no formulário de inscrição.

MINICURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA

(Insira o arquivo PDF informando os principais profissionais (pessoas, entidades e/ou empresas) envolvidos na realização do projeto cultural, bem como informações resumidas que qualifiquem sua capacidade técnica/artística em realizar o projeto cultural na área cultural na qual o projeto foi inscrito.)



RESUMO DO PROJETO CULTURAL

(Descreva o objeto do projeto cultural, de forma clara e objetiva, resumidamente, o que se pretende realizar.)

OBJETIVOS

GERAIS (Defina um ou mais objetivos gerais que o projeto cultural pretende realizar):

ESPECÍFICOS (Defina os objetivos específicos que o projeto cultural pretende realizar e que auxiliem no alcance do objetivo geral):

AÇÕES

(Especifique as ações necessárias para atingir os objetivos elencados).

PRÉ-PRODUÇÃO:

PRODUÇÃO:

PÓS-PRODUÇÃO:

JUSTIFICATIVA, IMPACTOS E ATENDIMENTO ÀS METAS DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

(Explique os motivos que levaram à proposição do projeto cultural, sua importância do ponto de vista do interesse público, sua relevância, seu histórico e seu diferencial. Fundamente com indicadores sociais/culturais que confirmem a justificativa e o impacto almejado. Informe de que forma o projeto cultural está relacionado e contribui para atingir as metas do Plano Municipal de Cultura de Brusque. Elabore uma justificativa de impacto social, econômico e cidadão levando em conta mapeamento de aspectos socioeconômicos com indicação de atendimento às metas do Plano Municipal de Cultura. Ex: justificativa geral do projeto, impacto social, econômico e cidadão, etc)



PREFEITURA DE
BRUSQUE

**FUNDO
MUNICIPAL DE
APOIO À CULTURA**



METODOLOGIA

(Explique como o projeto será realizado, desde o início até a conclusão. Descreva as etapas principais (ex: 1- pré-produção - escolha de repertório, 2- gravação - captação, masterização e mixagem; 3- lançamento - distribuição e divulgação), as abordagens ou técnicas culturais que serão usadas, e como a participação do público ou comunidade ocorrerá. Seja objetivo(a) e detalhado(a) para que o processo de execução do projeto fique claro.)

PÚBLICO ALVO

(Informe o público alvo e o tipo de público que será atingido com as suas ações.)

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

(Informe os locais - online, equipamentos públicos, espaços públicos e/ou bairros - onde ocorrerão ações do projeto cultural. Sugestão: promover ações em bairros diversos / de forma virtual conforme Plano Municipal de Cultura)

CAPACIDADE DE PROVER ACESSIBILIDADE

(Dentre as ações culturais e/ou o produto cultural proposto informe se haverá intervenções que objetivem priorizar ou facilitar o livre acesso de idosos, deficientes ou mobilidade reduzida, de modo a proporcionar-lhes o pleno exercício de seus direitos culturais, por meio de disponibilização ou adaptação de espaços, equipamentos, transportes, comunicação, e quaisquer bens e serviços às suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas de forma segura, autônoma ou acompanhada. As ações de acessibilidade podem ser listadas conforme item 5.4 em atendimento à Meta 3 do Plano Municipal de Cultura.)

DIVULGAÇÃO/MARKETING DO PROJETO CULTURAL

Descreva o plano de divulgação do projeto cultural e os meios adotados para divulgar as ações culturais (convites impressos e digitais, meios eletrônicos, redes sociais, distribuição de panfletos, rádio, TV, jornal, outdoor, etc).

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PROJETO
EDITAL DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA DE BRUSQUE

ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL

Nome do Parecerista	
Área Cultural	

Dados do Projeto Cultural Inscrito

Nome do Proponente			
Representante Legal da Pessoa Jurídica			
Área			
Categoria			
Título do Projeto Cultural			
Número de inscrição do Projeto Cultural		Valor (R\$)	

Espelho da Análise do Projeto Cultural

Quesitos de Análise	Item I - Consistência	
	Item II - Exequibilidade	
	Item III - Mérito e Impacto Cultural	



PREFEITURA DE
BRUSQUE

FUNDO
MUNICIPAL DE
APOIO À CULTURA



Item IV - Atendimento ao PMC

**Pontuação Total Obtida
na Análise do Projeto Cultural**

Quesito I - Consistência

Escala de notas: 0 – ausente, 1 - péssimo, 3 - ruim, 5 - regular, 7 - bom e 10 ótimo.

Critérios	Nota		Peso	Nota Atribuída	Pontos Obtidos
	Mín	Máx			
a) A descrição do contexto da proposta mostra-se objetiva?	0	10	4		
b) O projeto se justifica aos objetivos de acordo com a realidade municipal/regional?	0	10	3		
c) Há clareza da finalidade, metodologia e resultados pretendidos?	0	10	3		
d) As informações técnicas são claras e objetivas?	0	10	3		
e) Os objetivos estão claros e coerentes?	0	10	3		
f) Os objetivos são exequíveis no tempo determinado?	0	10	4		
g) As estratégias de ação alcançam os objetivos determinados?	0	10	4		
h) O cronograma indica passo a passo as etapas do projeto?	0	10	3		
Total de Pontos Obtidos no Quesito I - Consistência					



PREFEITURA DE
BRUSQUE

**FUNDO
MUNICIPAL DE
APOIO À CULTURA**



Quesito II - Exequibilidade

Escala de notas: 0 – ausente, 1 - péssimo, 3 - ruim, 5 - regular, 7 - bom e 10 ótimo.

Critérios	Nota		Peso	Nota Atribuída	Pontos Obtidos
	Mín	Máx			
a) A formação e/ou experiência profissional dos envolvidos na equipe é compatível com a proposta apresentada?	0	10	5		
b) O proponente apresenta formação e ou experiência compatível com a proposta apresentada?	0	10	5		
c) O valor apresentado é compatível com a proposta ou indica outras fontes de recursos?	0	10	5		
d) Os serviços apresentados são compatíveis com a realidade da proposta?	0	10	5		
e) Existe plano para divulgação e promoção do produto?	0	10	3		
f) O plano de divulgação atende ao público pretendido?	0	10	5		
Total de Pontos Obtidos no Critério II - Exequibilidade					



Quesito III - Mérito e Impacto Cultural

Escala de notas: 0 – ausente, 1 - péssimo, 3 - ruim, 5 - regular, 7 - bom e 10 ótimo.

Critérios	Nota		Peso	Nota Atribuída	Pontos Obtidos
	Mín	Máx			
a) Deixa claro os produtos gerados para a comunidade?	0	10	3		
b) Deixa claro como distribuirá o(s) produtos(s) para a comunidade?	0	10	3		
c) Deixa claro a quantidade justificada de público a ser atendido nas ações gratuitas?	0	10	3		
d) Apresenta ações para democratizar e descentralizar a arte e a cultura?	0	10	8		
e) Indica claramente os impactos esperados?	0	10	5		
f) Possui relevância cultural ou artística do produto na região?	0	10	10		
g) Capacidade de formação cultural?	0	10	7		
Total de Pontos Obtidos no Quesito III - Mérito e Impacto Cultural					



Quesito IV - Atendimento ao Plano Municipal de Cultura

Escala de notas: 0 – ausente, 1 – presente

Critérios	Nota		Peso	Nota Atribuída	Pontos Obtidos
	Mín	Máx			
1) Oferta de atividades em unidades de serviços socioassistenciais (Meta 31)	0	1	10		
2) Oferta de atividades em escolas de educação básica da rede municipal de ensino de Brusque (Meta 30)	0	1	10		
3) Projeto ocorre em local com acessibilidade física (Meta 2)	0	1	10		
4) Projeto prevê medidas de acessibilidade nos quesitos arquitetônico, comunicacional e/ou atitudinal (Meta 2)	0	1	10		
5) Previsão de ações, produtos ou serviços de sustentabilidade ambiental (Meta 32)	0	1	10		
6) Previsão de justificativa de impacto social, econômico e cidadão coerente com aspectos socioeconômicos (Meta 3)	0	1	10		
7) Previsão de uso de linguagem digital (Meta 27)	0	1	10		
Total de Pontos Obtidos no Quesito IV - Atendimento ao Plano Municipal de Cultura					

Parecer Geral da Análise do Projeto Cultural:

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [###]/[ANO#####] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 05/2025/FCB –, NOS TERMOS DA **LEI FEDERAL Nº 14.903/2024** (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), **LEI MUNICIPAL Nº 4.669/2024** (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA), **LEI MUNICIPAL Nº 4.685/2024** (PLANO MUNICIPAL DE CULTURA), **LEI MUNICIPAL 4.387/2021** (FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA - FMAC), **DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023** (DISPÕE SOBRE OS MECANISMOS DE FOMENTO DO SISTEMA DE FINANCIAMENTO À CULTURA) E **DECRETO MUNICIPAL Nº 9.880/2024** (REGULAMENTA O MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE).

1. PARTES

1.1 A Fundação Cultural de Brusque, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, Senhor Igor Alves Balbinot, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [Nº CEP], telefones: [Nº 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 Federal nº 14.903/2024** (Marco regulatório do fomento à cultura), **Lei Municipal nº 4.669/2024** (Sistema Municipal de Cultura), **Lei Municipal nº 4.685/2024** (Plano Municipal de Cultura), **Lei Municipal 4.387/2021** (Fundo Municipal de Apoio à Cultura - FMAC), **Decreto Federal nº 11.453/2023** (Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura) e **Decreto Municipal nº 9.880/2024** (Regulamenta o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito do Município de Brusque).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [Nº AGÊNCIA], Conta [TIPO DE CONTA] nº [Nº 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.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação Cultural de Brusque:

- 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 Fundação Cultural de Brusque por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Cultural de Brusque 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 Prefeitura Municipal de Brusque, Fundação Cultural de Brusque, do Fundo Municipal de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Política Cultural de Brusque;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE 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 30 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, lista de assinaturas/presença, 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 somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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.

9. TITULARIDADE DE BENS

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



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia 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.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1.A Comissão de Análise do Fundo Municipal de Apoio à Cultura será responsável pela orientação, monitoramento e acompanhamento das ações bem como pelo recebimento dos relatórios e análise do Termo de Execução Cultural (prestação de contas).

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses mediante justificativa do proponente e anuência da Fundação Cultural de Brusque.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM-SC).

14. FORO

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

Brusque, dia, mês e ano.

Fundação Cultural de Brusque
Igor Alves Balbinot

Nome do Agente Cultural
Agente Cultural

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 deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

2.4. Cumprimento das Metas do Projeto

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 houver):

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

☐ Sim ☐ Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

☐ Youtube ☐ Instagram / Reels ☐ 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.

6.5 Em que bairros o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

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

9. PLANO MUNICIPAL DE CULTURA Informe de que forma o projeto efetivamente contribuiu para o cumprimento das metas do Plano Municipal de Cultura.

Espelho de Informações	
Envolvidos	Nº
Total de envolvidos no projeto (equipe técnica)	
Ações	Nº
Quantidade de ações culturais gratuitas	
Quantidade de ações com arrecadação	
Total de ações	
Público	Nº
Quantidade de público nas ações gratuitas	
Quantidade de público nas ações com arrecadação	
Total de público nas ações	

Distribuição	Nº
Quantidade de distribuição gratuita	
Quantidade de distribuição com arrecadação	
Total de distribuição	

10. 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 do Agente Cultural
Assinatura do Agente Cultural Proponente

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	ASSINATURA

Brusque, [dia] de [mês] de 2025

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas visando a promoção da igualdade racial)

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, [Nome do Agente Cultural], inscrito no CPF/CNPJ nº [nº do documento], residente/sediado a [endereço completo]

DECLARO, para os devidos fins e sob penas da lei,

- que não incorro em quaisquer das vedações previstas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025/FCB;
- que não tenho projetos culturais com qualquer tipo de pendência de execução ou prestação de contas pendente ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura;
- estar em dia com as obrigações referente à regularidade fiscal e jurídica para contratar com a Prefeitura de Brusque.

Brusque, [dia] de [mês] de 2026.

_____(ASSINATURA)_____
[Nome do Agente Cultural]

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA: RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção/Habilitação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025/FCB, venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Brusque, [data].

(Assinatura)

Agente Cultural

[NOME COMPLETO]