



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

## EDITAL 08 SELEÇÃO DE PROJETOS DE CULTURA DIGITAL NO ES - FUNCULTURA PNAB 2024

### ANEXO 2 - FICHA DE INSCRIÇÃO

#### Tipo de pessoa:

- Pessoa física
- MEI - Microempreendedor individual
- Pessoa Jurídica

#### I. IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA / RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO OU RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: .

Nome Social (opcional): .

CPF: .

Data de Nascimento: / /

#### Faixa Etária

- Até 19 anos
- 20 a 29 anos
- 30 a 39 anos
- 40 a 49 anos
- 50 a 49 anos
- 50 a 59 anos
- Acima de 60 anos

Nacionalidade:

- Brasileiro(a)
- Brasileiro(a) naturalizado(a)
- Estrangeiro(a)

Endereço (logradouro/ número/ complemento): .

CEP: .

Bairro: .

Município: .

Telefone: ( ) .

E-mail: .

Endereço eletrônico/virtual/participação em rede social: .

#### Identidade de gênero

*Para auxiliar em sua resposta, entenda-se:*

*Cisgênero: pessoa cuja identidade de gênero corresponde ao gênero que lhe foi atribuído no nascimento*

*Transexual: pessoa que se identifica com um gênero diferente do que lhe foi atribuído no nascimento*

*Não-binário; cuja identidade não se limita a masculino/feminino*

Mulher Cis  
Homem Cis  
Mulher Trans/travesti  
Homem Trans  
Não Binária/outra variabilidade  
Não declarada

**Orientação sexual**

Heterossexual  
Homossexual  
Bissexual  
Outra orientação  
Não sei/não quero declarar

**É de povo ou comunidade tradicional?**

Não pertença  
Comunidade extrativista  
Comunidade ribeirinha  
Comunidade rural  
Povos indígenas/originários  
Comunidades de pescadores(as) artesanais  
Povos ciganos  
Povos de terreiro  
Povos de quilombola  
Pomeranos

**Renda individual**

Sem rendimento  
R\$1,00 a R\$500,00  
R\$501,00 a R\$1.000,00  
R\$1.001,00 a R\$2.000,00  
R\$2.001,00 a R\$3.000,00  
R\$3.001,00 a R\$5.000,00  
R\$5.001,00 a R\$10.000,00  
R\$10.001,00 a R\$20.000,00  
R\$20.001,00 a R\$100.000,00  
R\$100.001,00 ou mais

**Escolaridade**

Não possui educação formal  
Fundamental incompleto ou equivalente  
Fundamental completo ou equivalente  
Médico incompleto ou equivalente  
Médio completo ou equivalente  
Superior incompleto ou equivalente  
Superior completo  
Pós-graduação incompleto  
Pós-graduação completo  
Não sei / não quero informar

**Faturamento anual da PJ no último ano (inclusão dessa pergunta para PJ)**

Até R\$81.000,00  
Entre R\$81.001,00 e R\$360.000,00  
Entre R\$36.001,00 e R\$1.000.000,00  
Entre R\$1.000.001,00 e R\$4.800.000,00  
Acima de R\$4.800.001,00

**Raça/cor:**

- Branca
- Preta
- Amarela
- Parda
- Indígena
- Sem declaração

**Pessoa com deficiências:**

- Física
- Auditiva
- Visual
- Intelectual
- Múltipla
- Autista TEA
- Não sou pessoa com deficiência

**Qual o tipo de vínculo de trabalho mais recente?**

- Autônomo/informal
- Empregado CLT
- Contrato de prestador de serviço (pessoa física)
- Servidor público
- Não sei/Não quero informar

**Principal área de atuação no campo artístico-cultural:**

- Antropologia
- Arqueologia
- Arquitetura-  
Urbanismo
- Arquivo
- Arte de Rua
- Arte digital
- Artes clássicas
- Artes do espetáculo
- Artes Integradas
- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Carnaval
- Cinema
- Circo
- Cultura afro- brasileira
- Cultura cigana
- Cultura DEF
- Cultura digital
- Cultura e comunicação
- Cultura e direitos humanos
- Cultura e educação
- Cultura e esporte
- Cultura e meio ambiente
- Cultura e saúde

- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura negra
- Cultura popular
- Cultura hip-hop e funk
- Cultura, infância e adolescência
- Culturas dos povos das comunidades tradicionais de matriz africana
- Culturas dos povos indígenas
- Culturas dos povos nômades
- Culturas estrangeiras
- Culturas populares
- Culturas quilombolas
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia criativa
- Economia da cultura
- Expressões artísticas culturais afro-brasileiras
- Festas populares
- Festejos juninos
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- História e Cultura
- Humor
- Intercâmbio cultural
- Jogos eletrônicos
- Jornalismo e cultura
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Mídias livre
- Mídias sociais
- Moda
- Museu
- Música
- Música erudita
- Música popular
- Novas mídias
- Patrimônio imaterial
- Patrimônio material
- Performance
- Pesquisa em cultura
- Povos de terreiro
- Produção e gestão cultural
- Quilombola
- Rádio
- Teatro
- Televisão
- Turismo e cultura
- Outra

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural: .

- Sim
- Não
- Não sei informar

## II. IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA

### Tipo de pessoa jurídica:

- Com fins lucrativos
- Sem fins lucrativos

Cargo/função do representante legal da empresa:

- Proprietário
- Presidente
- Diretor Geral
- Diretor Comercial
- Diretor Administrativo
- Diretor de Produção
- Gerente de Marketing
- Gerente de Contratos
- Gerente de Produção
- Outro

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Data de fundação/instituição:    /    /

Tempo de existência da pessoa jurídica:

- Até 01 ano
- Entre 02 e 05 anos
- Entre 06 e 15 anos
- Entre 16 e 25 anos
- Entre 26 e 35 anos
- Acima de 35 anos

Quantas pessoas fazem parte da empresa?

Endereço (logradouro/número/complemento):

CEP:

Bairro:

Município:    \_

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_

Email: .

Há pessoas com deficiência na PJ?

- Não
- Física
- Auditiva
- Visual
- Intelectual
- Múltipla

Há pessoas transgênero na PJ?

Não

Sim

Principal área de atuação no campo artístico-cultural do proponente

Antropologia

Arqueologia

Arquitetura-Urbanismo

Arquivo

Arte de Rua

Arte digital

Artes clássicas

Artes do espetáculo

Artes Integradas

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

Capoeira

Carnaval

Cinema

Circo

Cultura afro- brasileira

Cultura cigana

Cultura DEF

Cultura digital

Cultura e comunicação

Cultura e direitos humanos

Cultura e educação

Cultura e esporte

Cultura e meio ambiente

Cultura e saúde

Cultura LGBTQIAPN+

Cultura negra

Cultura popular

Cultura hip-hop e funk

Cultura, infância e adolescência

Culturas dos povos das comunidades tradicionais de matriz africana

Culturas dos povos indígenas

Culturas dos povos nômades

Culturas estrangeiras

Culturas populares

Culturas quilombolas

Dança

Design

Direito Autoral

Economia criativa

Economia da cultura

Expressões artísticas culturas afro-brasileiras

Festas populares ( ) Festejos juninos

Filosofia

Fotografia

Gastronomia

- História e Cultura
- Humor
- Intercâmbio cultural
- Jogos eletrônicos
- Jornalismo e cultura
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Mídias livre
- Mídias sociais
- Moda
- Museu
- Música
- Música erudita
- Música popular
- Novas mídias
- Patrimônio imaterial
- Patrimônio material
- Performance
- Pesquisa em cultura
- Povos de terreiro
- Produção e gestão cultural
- Quilombola
- Rádio
- Teatro
- Televisão
- Turismo e cultura
- Outra

Outra principal área de atuação no campo artístico-cultural da PJ:

O CNPJ acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- Sim
- Não
- Não sei informar

### **III. IDENTIFICAÇÃO MEI**

Razão social: .

Nome fantasia: .

CNPJ: .

Data de fundação do MEI: .

Tempo de existência da MEI:

- Até 01 ano
- Entre 02 e 05 anos
- Entre 06 e 15 anos,
- Entre 16 e 25 anos
- Entre 26 e 35 anos
- Acima de 35 anos

CNAE principal: .

Outras CNAEs: .

### III. IDENTIFICAÇÃO GRUPOS E COLETIVOS

Este projeto será desenvolvido por um grupo ou coletivo:

- Sim  
 Não

Nome do grupo ou coletivo: .

E-mail do grupo ou coletivo: .

Telefone: ( ) .

Endereço da sede: .

CEP: .

Bairro: .

Município: .

Há Pessoa com Deficiência - PCD no grupo/coletivo?

- Não  
 Física  
 Auditiva  
 Visual  
 Intelectual  
 Múltipla

Há Pessoa Transgênero no grupo/coletivo?

- Não  
 Sim

### IV. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO

1. **Título do projeto:** \_\_\_\_\_.

2. **Identificação da linha:** \_\_\_\_\_.

3. **Objeto** (*Descreva sua proposta de forma objetiva e em poucas linhas, apresentando a ideia principal*):

\_\_\_\_\_.

4. **Detalhamento:** (*Agora detalhe melhor sua proposta, as ações previstas, se houve edições anteriores e as quantidades. Explique porque seu projeto tem importância na comunidade, região ou mesmo no cenário cultural do Espírito Santo. Descreva os resultados que você espera com a execução do seu projeto.*)

\_\_\_\_\_.

5. **Lista de atividades que serão realizadas e cronograma de execução:** (*Informe todas as atividades/ações previstas no projeto, incluindo as atividades agregadas. Em cada atividade, citar o local onde pretende realizar e a data prevista*)

ATIVIDADE	LOCAL	DATA (início/fim)
-----------	-------	-------------------




6. **Planejamento do projeto:** *(Divida seu projeto nas etapas de pré-produção, produção e pós-produção, descrevendo quais ações serão realizadas em cada etapa)*

AÇÕES	DURAÇÃO (nº de dias ou meses)
Pré-produção	
Produção	
Pós-produção	

7. **Equipe do projeto:** *(Escreva o nome das pessoas envolvidas na realização do projeto e as funções que vão desempenhar. Lembre-se de anexar o currículo da equipe principal e que este é também um item de avaliação. Insira quantas linhas quiser. Caso existam funções ainda sem a escolha do profissional até o momento da inscrição, escreva "a definir".)*

\_\_\_\_\_.

8. **Público Alvo:** *(Descreva o público que você pretende atingir com a realização do projeto e as atividades, tanto perfil (ex.: crianças, estudantes, LGBTI+, perfis específicos...)*

ATIVIDADE	PÚBLICO - PERFIL	PÚBLICO - QUANTIDADE

9. Atividades com cobrança de Ingresso: Sim/ Não.  
*Se SIM, informe em quais municípios, Espaços Culturais e valor pretendido de Ingresso.*

10. **Plano de comunicação:** *(Informe detalhadamente como pretende fazer a divulgação das ações previstas no projeto e quais materiais deverão ser produzidos - peças gráficas e material digital -, além da estratégia para alcance de diferentes públicos)*

\_\_\_\_\_.

11. **Ações de Acessibilidade:** *Ações de Acessibilidade: (Qual a previsão de implementação de medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, nos termos do disposto*

na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)?

**12. Liste e detalhe abaixo todas as medidas de acessibilidade que serão realizadas.**

\_\_\_\_\_.

13. **Ações formativas (caso couber):** *(Descreva todas as ações formativas, com objetivos, perfil do público, número de horas, número de vagas que serão ofertadas, indicação do profissional contratado com currículo ou descrição do perfil profissional e outras informações que julgar necessário para um melhor entendimento da proposta.*

14. **Planilha de custos:** *(A partir do modelo do anexo 3, construa a planilha de custos discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto, prevendo inclusive os tributos devidos).*

15. **Produtos resultantes do projeto:** *(Informe se seu projeto vai produzir algum material ou bem como resultado. Por exemplo: material audiovisual, publicações, objetos, criação de um espaço, etc.)*\_\_\_\_\_.

16. **Relatório de edições anteriores:** *(No caso de proposta com edição anterior realizada, anexar relatório da atividade, material de divulgação e clipping das edições anteriores).*

17. **Currículo/portfólio:** *(Insira aqui o currículo/portfólio do proponente e do grupo/participantes do projeto, com registro de ações e projetos já realizados, matérias de jornal, reportagens, publicações, fotos, declarações, entre outros, utilizando, se necessário, link de sites, como por exemplo, YouTube e Vimeo).*

**ANEXO 3 – PLANILHA DE CUSTOS**

ANEXO 3 - MODELO PLANILHA DE CUSTOS				
<b>NOME DO PROJETO</b>				
<b>NOME DO PROPONENTE</b>				
GRUPO DE DESPESAS: <i>escolher EXCLUSIVAMENTE uma das opções da CAIXA DE ROLAGEM abaixo</i>	DESCRIÇÃO DA DESPESA: <i>descrever DETALHADAMENTE, indicando exatamente o que compõe a despesa</i>	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>ATENÇÃO: O TOTAL DEVE SER EXATAMENTE O VALOR DO PRÊMIO NA LINHA PRETENDIDA.</b>			<b>TOTAL</b>	R\$ -

**ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA FÍSICA COMO RESPONSÁVEL LEGAL  
POR GRUPO OU COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

Nós, membros do(a) \_\_\_\_\_  
declaramos que, em reunião realizada no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de  
\_\_\_\_\_, decidimos apresentar a inscrição da iniciativa cultural de nome  
\_\_\_\_\_ para o Edital nº **08/2024: PROJETOS DE  
CULTURA DIGITAL**.

Nesta reunião, nomeamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_, Órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ como  
nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá ao apoio financeiro,  
bem como para receber o pagamento do recurso em nosso nome.

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio  
Financeiro e a apresentar a documentação necessária, inclusive os relatórios de prestação de contas,  
nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio  
Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a)  
representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes, também, que a Secult não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo  
Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o  
pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos  
recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, administrativa  
e criminal, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos.

**Observação:** Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes  
do Grupo Ou Coletivo Cultural.

Membros integrantes maiores de 18 anos:

<b>1. Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Assinatura:</b>	

<b>2. Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Assinatura:</b>	

<b>3. Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Assinatura:</b>	

<b>4. Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Assinatura:</b>	

<b>5. Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão emissor:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Assinatura:</b>	

**Observação:** Utilize quantos quadros forem necessários.

## ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE RECURSO

*Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só pode ser utilizado após publicação dos resultados, e somente em casos em que o proponente considere a necessidade de solicitar à Comissão a revisão de sua colocação. O pedido somente é aceito se enviado exclusivamente nos termos dos itens 7.10 a 7.13, estabelecidos pelo edital.*

**NÚMERO, ANO E NOME DO EDITAL:** \_\_\_\_\_

Nome do Proponente:
Nome do Projeto:
Número de inscrição do projeto no Mapa Cultural:
Telefone:
E-mail:

**Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)**

No recurso, não é permitido encaminhar documentos complementares sobre o projeto.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) proponente

## ANEXO 6 - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO  
SANTOSECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA**

Rua Luiz Gonzáles Alvarado, nº 51 - Enseada do Suá – Vitória – ES - CEP: 29050-380.

Telefone: (27) 3636-7115 / 3636-7116

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx/ano**

**Edital nº08/2024**

**Processo nº xxxx**

Este Termo de Execução Cultural – TEC é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais celebrado com o proponente selecionado nos termos da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, Lei nº 14.399/22 – que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei Estadual nº 458/08 que instituiu o Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo – FUNCULTURA e o Decreto nº 2155-R/08 que a regulamentou, alterado pelo Decreto nº 4137-R, de 02/08/2017, republicado em 08/08/2017, pelo Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019, bem como o Edital em epígrafe.

O TEC formaliza o compromisso entre a administração pública e o agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais, definindo as obrigações das partes.

**Referência: Processo nº xxxxxxxx**

### PARTES

**O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SECULT**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, e do **FUNDO DE CULTURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.310.626/0001-01, com sede na Rua Luiz Gonzáles Alvarado, 51, Enseada do Suá, Vitória,

Espírito Santo, CEP: 29.050-380, representada legalmente por sua Subsecretária de Fomento e Incentivo à Cultura **MARIA THEREZA BOSI DE MAGALHÃES**, número funcional 4512057, nomeada pelo Decreto Nº 2160-S, DE 18.10.2021.

**AGENTE CULTURAL:**

**NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA):**

RG:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE:

E-MAIL:

**DADOS COMPLETOS DA PESSOA JURÍDICA:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

RG DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado "**XXXXXXXXXXXX**", apresentado pelo AGENTE CULTURAL e selecionado pela Comissão Julgadora do Edital em epígrafe, conforme ata e resultado final publicado no Diário Oficial de xx de xxxx de 2024.

**2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1** - O prazo de vigência do presente Termo de Execução Cultural será de xx (xxxx) xxxxx, a contar da data de sua assinatura.

**2.2** - O prazo para execução do projeto será de xx (xxxx) xxxxx, a contar da data do repasse financeiro ao AGENTE CULTURAL.

**2.3** - Os prazos dos itens 2.1 e 2.2 poderão ser prorrogados de ofício pela SECULT ou por acordo das partes, desde que ocorra fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes,



que altere fundamentalmente as condições de execução do projeto, com as devidas justificativas por escrito, formalizado mediante termo aditivo, que fica dispensado apenas na hipótese prevista no item 6.3, I, deste TEC.

**2.3.1** - A solicitação de prorrogação formalizada pelo AGENTE CULTURAL deverá ser submetida à aprovação da SECULT com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data inicialmente prevista para conclusão do projeto.

**2.4** - Os prazos de vigência e execução devem observar o prazo máximo de xx (xxxx) xxxxx.

### **3 - DO VALOR DO APOIO**

**3.1** - O valor total do apoio a ser concedido pela SECULT ao AGENTE CULTURAL é de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxx), a ser repassado em xxxx xxxxx no prazo de xx (xxxx) xxxxx, contados da assinatura do presente termo, conforme item 9.5 do Edital de Seleção de Projetos de Cultura Digital no ES, parte integrante deste Termo.

### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - A despesa ocorre à conta do Programa de Trabalho: 10.40.901.13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural e do Programa de Trabalho: 10.40.901.13.392.0043.2619 – Seleção e Premiação de Projetos Culturais, em ambos no Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00 - Premiação Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e outras.

### **5 - DO COMPROMISSO DAS PARTES**

#### **5.1 - Caberá à SECULT:**

- a) transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL nas condições estabelecidas na cláusula 3ª deste Termo.
- b) exigir do AGENTE CULTURAL o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 10 do Edital.
- c) orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- d) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
- e) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de compromisso;
- f) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver descumprimento das obrigações previstas ou o cumprimento de forma incompleta do objeto cultural pactuado.

## **5.2 - Caberá ao AGENTE CULTURAL:**

- a) executar integralmente o projeto, dentro do prazo previsto na cláusula 2ª deste Termo, de acordo com o conteúdo selecionado pela Comissão Julgadora, bem como com o Plano de Trabalho anexado ao presente termo;
- b) manter os recursos financeiros depositados em conta bancária específica, preferencialmente no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, e movimentá-los de acordo com os critérios estabelecidos no edital e seus anexos.
- c) aplicar os recursos concedidos pelo Edital em epígrafe na realização do objeto cultural do projeto contemplado;
- d) utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, ou seja, não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- e) participar de reunião presencial ou virtual e de presença obrigatória com o Gestor do projeto, para esclarecimentos necessários à execução do projeto;
- f) manter atualizado e com todas as informações de execução o cadastro do projeto contemplado na plataforma Mapa Cultural do ES ([www.mapa.cultura.es.gov.br](http://www.mapa.cultura.es.gov.br)), para fins de acompanhamento e comprovação parcial e final de execução, até o término da execução do projeto;
- g) se responsabilizar pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural a ser executado, eximindo a Secult de quaisquer responsabilidades;
- h) observar as determinações da Lei 6.533/1978;
- i) encaminhar relatório detalhado da execução do projeto, conforme “Modelo de Relatório da Execução do Projeto” anexado ao edital;
- j) manter arquivado ou sob a sua posse, pelo prazo de 5 (cinco) anos, comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros oriundos do apoio financeiro recebido, referentes a notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da Secult ou por órgãos de controle externo, inclusive a Receita Federal;
- k) divulgar nos meios de comunicação e em todas as peças promocionais relativas ao projeto, como cartazes, banners, folders, convites, e-mail marketing, post em redes sociais, bandeiras, outdoors, etc., a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da PNAB, incluindo as marcas do Governo Federal, o brasão do Governo do Espírito Santo – Secretaria de Estado da Cultura e do Funcultura, de acordo com as orientações técnicas dos manuais de aplicação de marcas divulgados pelo Ministério da Cultura e pela Secretaria de Estado da Cultura;

- l) executar a contrapartida conforme pactuado.
- m) mencionar o apoio recebido em entrevistas de áudio, vídeos e outras mídias de divulgação do projeto;
- n) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secult a contar do recebimento da notificação;
- o) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- p) cumprir e observar as obrigações constantes do item 10 do Edital.

## **6 - DAS ALTERAÇÕES**

**6.1** - A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**6.2** - Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

**6.3** - A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

**6.4** - Prorrogação de prazos, especialmente se realizada de ofício pela administração pública quando esta der causa a atraso na liberação de recursos; e

**6.5** - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**6.6** - Quaisquer alterações de formato, equipe e conteúdo do projeto deverão ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL e autorizadas antecipadamente pela Secult.

**6.7** - Na hipótese de prorrogação, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta prevista no item 5.2, alínea "b", a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

## **7 - DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO**

**7.1** - Antes da veiculação de qualquer material promocional, o AGENTE CULTURAL deve encaminhá-lo para aprovação do fiscal da SECULT, através do endereço informado por ocasião do início do acompanhamento e fiscalização.

**7.2** - Na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.3** - Devem ser observadas as regras constantes no Manual de Identidade Visual, encontrado no endereço eletrônico: <http://www.secult.es.gov.br>.

## **8- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** - Em até 30 dias após o prazo de execução previsto na cláusula 2ª, o AGENTE CULTURAL prestará informações à SECULT mediante apresentação do relatório detalhado da execução do projeto.

**8.1.1** - O relatório deverá:

I - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e dos resultados alcançados pela ação cultural, conforme modelo constante no Anexo 7 do Edital;

II - vir acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

**8.1.2** - O prazo para prestar informações poderá ser prorrogado uma única vez pelo COMPROMITENTE.

**8.2** - A análise pelo SECULT tem por fim aferir a execução do projeto e os benefícios e impactos causados pela ação cultural, mediante a verificação do efetivo cumprimento das ações e atividades propostas.

**8.3** - Prestadas as informações, o SECULT poderá:

I - requerer esclarecimentos complementares, a serem prestados pelo AGENTE CULTURAL no prazo mínimo de 03 (três) dias corridos; ou

II - conceder prazo de no mínimo de 03 (três) dias corridos para o AGENTE CULTURAL reparar irregularidade de caráter sanável verificada.

**8.4** - O agente público designado elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do projeto 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.

**8.5** - A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas 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.

**8.6** - O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, na forma prevista no item 8.5; 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.

**8.7** - O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**8.8** - O relatório deverá conter a descrição e a comprovação de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

**8.9** - O relatório será objeto de análise por agente público designado, que emitirá parecer técnico conclusivo.

**8.10** - O julgamento da prestação de contas avaliará o parecer técnico previsto no item 8.4 e poderá, alternativamente, concluir pela:

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

II - reprovação total ou parcial da prestação de contas, com ou sem aplicação de sanções, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**8.11** - A prestação de contas será aprovada com ressalvas quando as informações prestadas pelo AGENTE CULTURAL evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

**8.12** - Serão glosados os valores relacionados a alguma das ações e atividades propostas no projeto que tiverem sido descumpridas sem justificativa suficiente.

**8.13** - Na hipótese de o julgamento da prestação de contas 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 de interesse público; ou

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

**8.14** - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto, desde que comprovada, afasta a reprovação da prestação de contas.

**8.15** - 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.

**8.16** - 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.

**8.17** - A Secult poderá acatar ou não o plano de ações compensatórias apresentado, observando o interesse público e a adequação do plano em vista dos valores passíveis de devolução e das ações culturais originalmente pactuadas, podendo acatá-lo mediante o estabelecimento de condições.

**8.18** - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto para execução do projeto.

**8.19** - No caso de omissão no dever de apresentar o relatório detalhado da execução do projeto

ou o relatório de execução financeira, a autoridade administrativa competente adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.20** - Na hipótese de falecimento ou incapacidade absoluta do AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA que venha a ocorrer durante a execução do projeto, a Secult poderá autorizar a devolução parcial ou integral do apoio financeiro concedido, proporcionalmente às ações que eventualmente já tenham sido executadas.

## **9 - DAS PENALIDADES:**

**9.1** - O não cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das exigências ou de qualquer das cláusulas previstas neste termo ou no edital poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da infração:

- a. Advertência;
- b. Devolução parcial ou integral do valor recebido, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual) e juros de 1% ao mês;
- c. Impossibilidade de firmar novos compromissos, contratar ou licitar com a Secult, pelo prazo de até (02) anos;
- d. Registro da inadimplência no CADIN/ES (Cadastro Informativo);
- e. Inscrição em Dívida Ativa. f. Rejeitado o relatório

## **10 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**10.1** - O AGENTE CULTURAL só pode iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos.

**10.2** - O AGENTE CULTURAL será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

**10.3** - As despesas realizadas pelo AGENTE CULTURAL com recursos da proposta adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado, nos termos do art. 26, § 1.º, do Decreto federal n.º 11.453/2023.

**10.4** - Nos casos em que o(a) Agente Cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

**10.5** - Os saldos de recursos repassados e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que sejam para aumentar quantitativos ou atualizar os valores de itens já previstos na proposta cultural

selecionada.

**10.6** - Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL.

## **11 - DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

**11.1** - Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos por meio de guia de recolhimento (Documento Único de Arrecadação – DUA/SEFAZ-ES), em até 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo para execução do projeto.

**11.2** - Os dados para preenchimento do DUA serão oportunamente divulgados pela Secult/ES.

## **12 - DO FORO:**

**12.1** - Fica eleito o foro de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a todos os outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

**12.2** - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar n.º 1011/2022.

E por estarem de comum acordo com todos os itens e condições estabelecidos neste Termo, assinam-no as partes, para os fins de direito.

Vitória, xx de xxxxxx de xxxx

**MARIA THEREZA BOSI DE MAGALHÃES**  
**SUBSECRETÁRIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA - SECULT**

**DADOS DO AGENTE CULTURAL**

## ANEXO 7 - MODELO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL ( )

RELATÓRIO FINAL ( )

Edital:

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE CULTURA DIGITAL NO ESPÍRITO SANTO

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome:

### IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO** (Citar o local onde o projeto foi desenvolvido, indicando inclusive endereço).

### PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:

1. Descrição detalhada do espetáculo, incluindo sinopse, direção, elenco, equipe técnica, e outros colaboradores (formato final).
2. Liste as ações/atividades realizadas no projeto, identificando o tipo de ação, tempo de duração/execução de cada atividade, público-alvo e quantidade de pessoas alcançadas pela ação.



<b>Ação realizada</b>	<b>Data de inicio e fim</b>

3. Liste o número de pessoas atingidas por cada ação

<b>Ação realizada</b>	<b>Nº Público Direto</b>	<b>Nº Público Indireto</b>
<b>TOTAL</b>		

**Perfil do público alvo:**

4. Liste o número de postos de trabalho gerados

<b>Função realizada no projeto</b>	<b>Nº de pessoas</b>
<b>TOTAL</b>	

**DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO**

Dentre as ações indicadas acima, descreva as principais ações/atividades realizadas no projeto, detalhando o conteúdo e outras informações específicas importantes, de acordo com o

**1) TODAS AS AÇÕES PREVISTAS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO PROJETO FORAM REALIZADAS?**

Sim ( )

Não ( )

**a) Se NÃO, assinalar qual/quais as ações que não foram realizadas:**

---

---

---

**b) Por que a ação não foi realizada?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2) LISTE OS PRINCIPAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO (EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO)**Relacione os principais envolvidos na execução do projeto e cite as funções desempenhadas e se foi remunerado.




**4) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA OS PARTICIPANTES DO PROJETO?**

Descreva os benefícios gerados pelo projeto para os participantes (público-alvo)

---

---

---

---

---

**5) EM SUA OPINIÃO ESSE PROJETO IMPACTOU O DESENVOLVIMENTO CULTURAL LOCAL?**

- ( ) Sim
- ( ) Não

Justifique sua resposta:

Descreva os impactos no desenvolvimento cultural local:

---

---

---

---

**6) ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?**

- ( ) Sim
- ( ) Não

Informe as parcerias firmadas:

---

---

---

---

**7) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO?**

Sim

Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

---

---

---

---

---

**8) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?**

Sim

Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

---

---

---

**9) COMO O PROJETO FOI DIVULGADO?** Relatório de ações de divulgação e comunicação, destacando o alcance e impacto na promoção do espetáculo.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do (a) proponente

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS:**

- I. Anexar registro fotográfico e se possível videográfico das atividades desenvolvidas, com a identificação da etapa que se refere;
- II. No caso de atividades formativas anexar todas as listas de presença
- III. Anexar ao relatório cópias dos materiais de divulgação elaborados (cartaz, folder, panfleto, convite, e-mail marketing, etc.) e das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução do projeto, se houver.
- IV. Anexar ao relatório cópias das notas fiscais de bens e materiais permanentes adquiridos com recursos do prêmio, caso haja previsão dessas aquisições no projeto contemplado.
- V. Anexar ao relatório cópias de lista de participantes, certificados, etc., de acordo com o projeto.
- VI. Outros materiais e documentos que comprovem a execução do projeto, das ações realizadas, dos participantes.

## **ANEXO 8 - GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM ACESSIBILIDADE**

Acessibilidade cultural pode ser compreendida como um conjunto de medidas para a eliminação de barreiras e promoção da participação plena das pessoas com deficiência nas políticas, programas, projetos e ações culturais, garantindo à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida viver de forma independente e exercer seus direitos culturais.

### **Acessibilidade arquitetônica**

Recursos que visam diminuir ou reduzir as barreiras arquitetônicas nos espaços que limitam, reduzem ou impedem o exercício pleno dos direitos das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, tais como rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins; 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; demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida.

### **Acessibilidade comunicacional**

Todos os tipos de recursos que viabilizem a comunicação acessível para as pessoas com deficiência, tais como Língua Brasileira de Sinais - Libras; sistema Braille; sistema de sinalização ou comunicação tátil; audiodescrição; legendas para surdos e ensurdecidos; linguagem simples; textos adaptados para software de leitor de tela; PDF acessível; site com leitores de telas.

### **Acessibilidade atitudinal**

Medidas voltadas para a redução e eliminação das barreiras existentes e de atitudes capacitistas, viabilizando a compreensão da acessibilidade cultural, tais como capacitação das equipes atuantes nos projetos culturais no que tange à acessibilidade cultural; 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.

Tais medidas podem ser adotadas e utilizadas de forma cumulativa nos projetos culturais, devendo ser compatíveis com as características do projeto.

Os agentes culturais devem divulgar seus projetos com materiais acessíveis às pessoas com deficiência. Esses materiais devem conter também informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, para que as pessoas com deficiência saibam quais recursos estarão disponíveis no evento ou projeto.



## ANEXO 9 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

*Destinado a proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais: negros (pretos ou pardos) ou indígenas.*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO ou INDÍGENA), e solicito concorrer às cotas étnico-raciais.

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 DO DECLARANTE

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

## **ANEXO 10 - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Destinado a proponentes concorrentes às cotas para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

---

NOME DO DECLARANTE

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO 11 - RESERVAS DE VAGAS (COTAS)

1. Neste edital será garantida, em cada linha de fomento, a seguinte reserva de vagas:
  - a. **25% (vinte por cento)** para **pessoas negras**;
  - b. **10% (dez por cento)** para **pessoas indígenas**;
  - c. **5% (cinco por cento)** para **pessoas com deficiência**;
2. Proponentes 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 selecionadas de acordo com as suas notas ou classificação no processo de seleção.
3. Assim, caso optantes por concorrer às cotas atinjam nota suficiente para se classificar pela ampla concorrência, **não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas**, ou seja, serão selecionadas nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga para o próximo colocado optante pela cota.
4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por proponente que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, de acordo com a ordem de classificação.
6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5, 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.
7. Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a Autodeclaração Étnico-Racial, de que trata o Anexo 9.
8. Para os fins do presente edital, a autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade, podendo a Secult adotar, em caso dúvida ou denúncia fundamentadas, um ou mais dos seguintes procedimentos complementares com vistas a garantir que as cotas sejam efetivamente destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência:

- a) heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por servidores designados pelo Subsecretário de Estado de Fomento e Incentivo à Cultura, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- b) solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo (usar modelo da Portaria 10 do MINC);
- c) solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- d) procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

9. O proponente deverá optar, no momento da inscrição, em qual categoria de cotas pretende concorrer, não podendo figurar simultaneamente em mais de uma delas.

10. O proponente que optar por concorrer às cotas deverá comprovar cumulativamente que:

- a. Sendo pessoa física ou MEI, demonstrar que é a principal liderança do projeto;
- b. Sendo pessoa jurídica, comprovar que o representante legal é a principal liderança do projeto e faz parte do quadro societário ou que este é composto, majoritariamente, por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, conforme a opção.

11. Associações e grupos ou coletivos culturais sem constituição jurídica deverão demonstrar que são compostos em mais de 50%, por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, conforme a opção.