



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
FOMENTO À CULTURA** regido pela Lei Federal nº 14.903/2024, Decreto Federal nº 11.453/2023, Lei Municipal nº 2056/2025 e Lei Municipal nº 2094/2026.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de Agente Cultural da área de eventos culturais para a elaboração de projeto e execução integral da **2º Feira do Livro Municipal de Itaara/RS**, contemplando planejamento, organização, programação, divulgação e execução do evento com o objetivo de incentivar a leitura e a valorização da literatura e da cultura no Município de Itaara/RS. O projeto deverá compreender o planejamento, organização e execução plena da **2º FEIRA DO LIVRO**, com atividades que promovam o acesso ao livro, o encontro entre autores e leitores e a circulação de obras literárias, apresentações artísticas e/ou culturais e fomento ao conhecimento literário, cultural e científico e de preferência envolva a rede escolar do município.

A Feira do Livro poderá incluir, entre outras atividades: lançamentos de livros, rodas de leitura, saraus, oficinas, palestras, contação de histórias, encontros com autores locais, feiras de troca ou venda de livros, atividades, shows e ações artísticas e culturais, atividades científicas e/ou pedagógicas e atividades formativas relacionadas ao universo da literatura, cultura e ciência.

Compreende-se por ações literárias: Festas Literárias, Feiras Literárias, Bienais do Livro, Jornadas Literárias, Eventos de Quadrinhos, Saraus, Slams e outros formatos de ação literária que possibilitem reunião de editores e livreiros para exposição de livros, mesas de autógrafos, espaços para mesas de debate, de discussão e fóruns de temas afetos à área do livro, da cultura e da ciências, programação para o público em geral, com atividades voltadas à mediação de leitura e cultura local, bem ações de difusão do conhecimento literário, cultural, pedagógico e científico e à divulgação e promoção de obras literárias nos mais diversos gêneros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto.

1.3 Valor total do edital

O projeto selecionado receberá o **valor global de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), desembolsado em parcela única.**

1.3.1 Poderão ser acrescidos ao valor total deste Edital os rendimentos financeiros decorrentes das aplicações dos recursos em conta bancária específica.

1.3.2 Sobre o valor total repassado pelo Município de Itaara/RS ao proponente vencedor, não haverá a retenção na fonte e nem a incidência de Imposto de Renda (IRRF), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou de eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.3.3 A não incidência tributária e a dispensa de retenção na fonte decorrem dos seguintes fundamentos jurídicos:

- **Inexistência de Fato Gerador de IR:** O repasse financeiro de fomento possui caráter de subvenção com destinação vinculada e obrigatória ao cumprimento do objeto (2º Feira do Livro). Não há acréscimo patrimonial livre (lucro) para o Agente Cultural no momento do recebimento, o que afasta o fato gerador previsto no Art. 43 do Código Tributário Nacional (CTN). Resta dispensada a retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) pelo Município, visto que o montante constitui verba de fomento cultural nos termos do Art. 22 da Lei Federal nº 14.903/2024.
- **Inexistência de Fato Gerador de ISS:** A formalização da parceria dar-se-á por meio de Termo de Execução Cultural, sob a égide do Decreto Federal nº 11.453/2023 e das Leis Municipais nº 2.056/2025 e nº 2.094/2026. O repasse caracteriza ato de fomento público e não prestação de serviço contratual ou de natureza mercantil, restando afastada a incidência de ISS nos termos do Art. 1º da Lei Complementar Federal nº 116/2003.

1.4 Prazo de inscrição

Das 13h do dia 31/08/2026 até às 13h do dia 08/09/2026.

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

1.5 Quem pode participar

Poderão se inscrever no Edital Agentes Culturais que tenham experiência comprovada no mercado de eventos culturais de no mínimo 03 (três) anos de atuação e que de preferência tenham residência no município de Itaara.

O agente cultural deste edital pode ser:

- I - Microempreendedor Individual (MEI)
- II – Empresa de Pequeno Porte (EPP)
- III - Microempresa (ME);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

Recomenda-se que todos tenham o CNAE principal de serviços de organização de eventos, feiras, exposições, festa e/ou congressos, de forma primária ou secundária. As entidades que não dispuserem do referido CNAE, mas que possuam atuação consolidada e comprovada no setor do livro, leitura e literatura, poderão participar do certame desde que apresentem, no ato da habilitação **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O documento deverá comprovar, de forma inequívoca, que o proponente possui experiência prévia na organização, produção ou execução de eventos de complexidade similar ao objeto deste chamamento, suprimindo a formalidade cadastral por meio da efetiva capacidade técnica demonstrada, em harmonia com a legislação regulamentar.

1.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações 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 enquadrarem 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.

1.7 Quantidade de projetos que cada agente cultural pode apresentar

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto cultural de 2º **FEIRA DO LIVRO** e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto cultural.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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 o agente cultural selecionado na etapa anterior será convocado para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural

4 INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar o formulário de inscrição e Projeto (plano de trabalho), para o endereço eletrônico diretorsetur@itaara.rs.gov.br identificando o assunto como “inscrição edital 2º Feira do Livro” ou então apresentar, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Itaara - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural de segunda a sexta-feira das 8h às 14h. Endereço: Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara - RS, 97185-000:

a) Formulário de inscrição/Projeto (plano de trabalho) (Anexo I)

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

5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

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

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

5.2 Período de execução do projeto

O projeto vencedor deverá ser executado nos dias **29 e 30 de outubro de 2026 em Itaara**. No mínimo com dois turnos (manhã e tarde) no dia 29/10 e três turnos (manhã, tarde e noite) no dia 30/10, contemplando antes, durante e posterior todo o planejamento, organização, programação, divulgação e execução .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

5.3 Custos do projeto

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

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

6 ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

A análise dos projetos serão realizados por uma **Comissão de Avaliação e Seleção**, formada por 1 (um) membro do Conselho de Política Cultural de Itaara, 1 (um) membro da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural e 1 (um) membro da Secretaria de Educação, devendo ser todas as atividades registradas em ata e publicizada no site: www.itaara.rs.gov.br

6.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

6.3 Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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 Avaliação e Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da Comissão de Avaliação e 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 glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação e 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.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site www.itaara.rs.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail diretorsetur@itaara.rs.gov.br em formato PDF no **prazo de 3 (três) dias úteis**, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no site www.itaara.rs.gov.br.

7 ETAPA DE HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024 esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente o agente cultural já selecionado terá a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

7.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção**, no formato físico na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural, de segunda-feira a sexta-feira das 8h as 14h ou de forma digital para email: diretorsetur@itaara.rs.gov.br os seguintes documentos:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais, expedidas pelo Estado do Rio Grande do Sul, e municipais, expedidas pelo Município de Itaara/RS, ou similar.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União **não** será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos

7.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de email diretorsetur@itaara.rs.gov.br em formato PDF **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 da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 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 pelo Município de Itaara/RS contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

8.2 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.

Para recebimento dos recursos, o **agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.**

9 DIVULGAÇÃO DO PROJETO

A 2ª FEIRA DO LIVRO DE ITAARA/RS e as peças de divulgação do projeto **exibirão as logos e identidade do Município de Itaara e da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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.

10 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Itaara/RS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto contemplado, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Itaara/RS

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

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

O Relatório Financeiro 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Desclassificação de projetos

O projeto que apresentar 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, implicarão na desclassificação do agente cultural.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

11.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.itaara.rs.gov.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail diretorsetur@itaara.rs.gov.br e telefone (55) 99623-1320.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Política Cultural.

11.3 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (projeto)

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Formulário de interposição de recurso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL
ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

DADOS DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

1- Nome do Projeto:.....

2- Descrição do projeto: Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Qual o diferencial do projeto dentro do segmento cultural? Qual o impacto social e cultural do evento no município?

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

4- Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de xx oficinas; Publicação de xx livros; Realização de xx palestra; Roda de leitura com participação de xx leitores), etc.

5- Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?)

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

7- Cronograma de Execução: Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/10/2026	24/10/2026

8- Estratégia de divulgação: Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: redes sociais, cartazes no comércio, imprensa, etc

9- Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

- () Doações de Empresas
() Cobrança de ingressos
() Outros

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

10- O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

11- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidad e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Palestrante	Profissional necessário para palestra	Serviço	R\$2.500,00	3	R\$ 7.500,00
Ex.: Oficineiro	Profissional necessário para oficina	Serviço	R\$ 3.000,00	2	R\$ 6.000,00

12- . DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

O Agente cultural deverá encaminhar junto a inscrição, um dossiê com diversos documentos que auxiliem a Comissão na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, clípagens e portfólios, entre outros documentos que julgar necessário, de preferência comprovações de eventos de feiras de livro em âmbito municipal/regional e/ou estadual, de sua execução em anos anteriores que comprovem a sua experiência com esse tipo de evento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos serão realizadas mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

GRAU	20	15	10	05
Pleno de atendimento do critério – Nota Máxima	20	15	10	05
Satisfatório de atendimento do critério – Notas intermediárias	10	07	05	03
Insatisfatório de atendimento do critério – Notas Mínimas	05	03	02	01
Não atendimento do critério – 0 pontos	0	0	0	0

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação o do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itaara- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itaara	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera- se, para fins de avaliação e valoração, se	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E
CULTURAL**

	o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico-literário, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E
CULTURAL**

	considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta, conforme item 12.	
	O Agente Cultural tem experiência em planejamento, organização e execução de feiras do livro em anos anteriores, no município, ou em outros municípios, região ou estado	15
	O Agente Cultural NÃO tem experiência em planejamento, organização e execução de feiras do livro em anos anteriores, no município, ou em outros municípios, região ou estado, mas TEM experiência em outros tipos de eventos culturais.	05
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a soma total das notas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: residente em Itaara e por fim, se persistir o empate será realizado sorteio público.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/ 2026

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 04/2026.

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024, DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 LEI MUNICIPAL Nº 2056/2025 E LEI MUNICIPAL Nº 2094/2026.

1. PARTES

1.1 O Município de Itaara/RS neste ato representado pelo Prefeito Municipal _____, e o agente

cultural _____, e o(a)

_____ portador(a) do RG nº

_____ expedida em _____, CPF nº

_____, residente e domiciliado(a) à

_____, CEP: _____,

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 apoio a Agentes Culturais.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao **projeto cultural 2º FEIRA DO LIVRO DE ITAARA**, contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 56.000,00** (cinquenta e seis mil reais)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Itaara/RS

- 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) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- IV) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- V) 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 ao Município de Itaara/RS por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de trinta (30) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Itaara/RS 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 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural de Itaara/RS, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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.

7.5 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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 Município de Itaara/RS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

11. VIGÊNCIA

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 03 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12. PUBLICAÇÃO

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Site Oficial do Município www.itaara.rs.gov.br

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro de Santa Maria/RS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, ____ de _____, 2026

Pelo órgão:

Pelo Agente Cultural:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados pelas atividades prevista no Projeto.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças, registro fotográfico e/ou vídeos curtos e objetivos.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 25).

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

() Sim () Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

8. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

ANEXO V

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 04/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a
seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL**

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Com base na **Etapa de Habilitação** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 28E6-1440-6D31-4B41

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JEDERSON PEREIRA DA SILVA (CPF 573.XXX.XXX-20) em 31/08/2026 12:36:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaara.1doc.com.br/verificacao/28E6-1440-6D31-4B41>