

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/PNAB
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB | CICLO 2

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Santa Cruz do Escalvado.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Santa Cruz do Escalvado torna público o presente Edital de Chamamento Público, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.132/2025; no Decreto nº 11.740/2023, que regulamenta a PNAB com as alterações posteriores; no Decreto nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura; na Lei nº 14.903/2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura; e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que trata das ações afirmativas e medidas de acessibilidade no âmbito da PNAB, para fins de seleção de projetos culturais e descentralização dos recursos recebidos referentes ao Ciclo 2 pelo Município de Santa Cruz do Escalvado.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro conforme detalhado no item 2.3, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Cruz do Escalvado.

2.2. Valor total e dotação orçamentária

O valor total deste Edital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Os valores individuais estão indicados no item 2.3.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Classificação orçamentária:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado

Unidade: 03 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Subunidade: 04 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Classificação funcional-programática: 13.392.004.2.0044 – Apoio Cultural – Política Nacional Aldir Blanc

Natureza da despesa: 3.3.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

Por se tratar de apoio financeiro concedido no âmbito do fomento cultural, o Município de Santa Cruz do Escalvado realizará o repasse integral do valor aprovado ao agente cultural, sem retenção na fonte de

Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS ou de outros tributos próprios das contratações de serviços. Eventuais obrigações tributárias decorrentes da utilização dos recursos, da contratação de terceiros ou da situação fiscal do agente cultural serão de responsabilidade do respectivo contribuinte, conforme a legislação aplicável.

2.3. Quantidade de projetos e distribuição de vagas

Serão selecionados 04 (quatro) projetos culturais: 03 (três) de temática e área livres, que poderão ser realizados em qualquer localidade do Município, e 01 (um) projeto com execução exclusiva em área periférica rural de Santa Cruz do Escalvado.

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

O valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) será distribuído conforme a tabela abaixo.

a) **R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais)** para **03 (três) projetos de temática e área livres** no valor de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)** por projeto.

b) **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)** para **01 (um) projeto com execução exclusiva em área periférica rural** no valor de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)** por projeto.

2.3.1. Na Subcategoria B, as atividades de execução e de atendimento ao público deverão ocorrer exclusivamente em área periférica rural do Município de Santa Cruz do Escalvado. O Plano de Trabalho deverá identificar a comunidade ou localidade, os espaços de realização, o público beneficiado e as ações previstas. A residência do proponente em área rural, isoladamente, não substitui a obrigação de executar o projeto nesse território. Não se exige que o proponente resida na área rural, mas ele deverá cumprir o requisito de residência ou sede no Município previsto neste Edital.

Categoria única: Linguagens culturais diversas

Subcategoria	Qtd.	Valor por projeto	Valor total
A – Projetos culturais de temática e área livres	3	R\$ 12.500,00	R\$ 37.500,00
B – Projeto com execução exclusiva em área periférica rural	1	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
TOTAL	4	–	R\$ 50.000,00

2.3.2. As reservas de vagas indicadas na tabela seguinte serão aplicadas ao total de vagas deste Edital, observada a classificação dos projetos e a distribuição entre as subcategorias. A seleção deverá manter 03 (três) vagas na Subcategoria A e 01 (uma) vaga na Subcategoria B. Os agentes culturais cotistas concorrerão simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme o item 5.

Qtde. vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para PCD	Total
1	1	1	1	4

2.3.3. Caso nem todas as vagas sejam preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser utilizados conforme o item 8, observadas a destinação territorial dos recursos, a manutenção da vaga da Subcategoria B e as regras de cotas.

2.4. Prazo de inscrição

Das 0h00 do dia 15/10/2026 até as 23h59 do dia 25/10/2026, observado o horário oficial de Brasília.

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

2.5. Quem pode participar

Podem se inscrever neste Edital agentes culturais com residência ou sede no Município de Santa Cruz do Escalvado há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

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

Os agentes culturais podem ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

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

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

Os proponentes pessoas físicas deverão comprovar residência em Santa Cruz do Escalvado há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses, mediante comprovante recente e comprovante emitido há 24 meses ou mais, ou declaração assinada que informe o endereço atual e o período de residência, sujeita à verificação. A documentação de habilitação será exigida somente na etapa própria, conforme o item 9.

Proponentes que sejam pessoa jurídica ou Microempreendedor Individual devem possuir sede e atuação cultural comprovada no Município de Santa Cruz do Escalvado há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, sendo utilizado o modelo constante no Anexo V.

2.6. 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;

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

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 no item 2.6.

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

2.7. Quantidade de inscrições por agente cultural

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

É vedada a submissão de mais de um projeto pelo mesmo CPF, seja como pessoa física, como representante legal de pessoa jurídica ou como representante de coletivo sem CNPJ. O mesmo CPF não poderá figurar como responsável em mais de uma inscrição, independentemente da modalidade de participação.

3. ETAPAS E CRONOGRAMA

Etapa	Período/data - 2026
Inscrições	15/10 a 25/10
Avaliação, seleção e classificação	26/10 a 29/10
Publicação do resultado preliminar da seleção	30/10
Recursos da seleção - 3 dias úteis	03/11 a 05/11
Contrarrazões aos recursos da seleção, quando cabíveis - 2 dias úteis	06/11 e 09/11
Julgamento dos recursos da seleção	10/11
Publicação do resultado final da seleção	11/11
Envio dos documentos de habilitação	12/11 a 18/11
Publicação do resultado preliminar da habilitação	19/11
Recursos da habilitação - 3 dias úteis	23/11 a 25/11
Contrarrazões aos recursos da habilitação, quando cabíveis - 2 dias úteis	26/11 a 27/11
Julgamento dos recursos da habilitação	30/11
Publicação do resultado final da habilitação	01/12
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	02/12 a 04/12
Pagamento dos apoios	07/12 a 10/12

Etapa	Período/data - 2026
Execução dos projetos	Até 180 dias após o efetivo crédito dos recursos
Relatório de Execução do Objeto	Até 30 dias após a conclusão da execução

Durante o período de avaliação e seleção de projetos, a Comissão de Seleção poderá entrar em contato com os proponentes solicitando esclarecimentos adicionais, se necessário.

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/zUDtUstCrKvCR2ts8> mediante o preenchimento das informações solicitadas e o envio dos anexos exigidos para a inscrição:

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Mini currículo que comprove a efetiva atuação do proponente na área cultural;
- d) Outros documentos que comprovem a atuação cultural do proponente, bem como o tempo de atuação cultural, como fotografias, vídeos, links, mídias digitais, cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário etc.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
- b) Autodeclarações étnico-raciais ou de pessoa com deficiência das pessoas físicas cujo pertencimento fundamenta a concorrência às cotas, acompanhadas de identificação do requisito do item 5.5 atendido pela pessoa jurídica;
- c) Mini currículo que comprove a efetiva atuação do proponente na área cultural;
- d) Outros documentos que comprovem a atuação cultural do proponente, como fotografias, vídeos, links, mídias digitais, cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário etc.

ATENÇÃO! No caso de inscrição de Pessoa Jurídica, o mini currículo e os documentos de comprovação de atuação cultural devem comprovar a atuação do proponente pessoa jurídica e não do seu representante legal.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, dos membros do grupo, quando for o caso, se for concorrer às cotas;
- c) Declaração de representação assinada pelos membros do coletivo, conforme Anexo V;
- d) Mini currículo que comprove a efetiva atuação do grupo ou coletivo na área cultural;
- e) Documentos que comprovem a atuação cultural do grupo ou coletivo, bem como o tempo de atuação cultural, como fotografias, vídeos, links, mídias digitais, cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário etc.

ATENÇÃO! No caso de inscrição como representante de grupo ou coletivo cultural, o mini currículo e os documentos de comprovação de atuação cultural devem comprovar a atuação do grupo/coletivo e não do representante inscrito.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos de inscrição, pela legibilidade e pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto. As certidões e os documentos de habilitação serão apresentados somente na etapa própria, por meio do formulário eletrônico específico para habilitação, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal. A Secretaria poderá oferecer orientação e apoio para o uso do formulário e para inscrições acessíveis, mediante contato pelo e-mail informado neste Edital.

5. COTAS

5.1. Reservas de vagas

Ficam garantidas cotas neste edital para:

Pessoas negras (pretas e pardas);

Pessoas indígenas;

Pessoas com deficiência.

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas participarão, desde o início do processo de seleção, simultaneamente:

I – das vagas destinadas à ampla concorrência; e

II – das vagas reservadas à respectiva modalidade de cota.

O agente cultural cotista que obtiver pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será selecionado nessa modalidade e não ocupará vaga reservada. Nesse caso, a vaga da cota será destinada ao próximo agente cultural cotista mais bem classificado na respectiva modalidade.

5.3. Substituição de optante por cota

Em caso de desistência, inabilitação ou impedimento de optante selecionado em vaga reservada, será convocado o próximo cotista apto da mesma modalidade e subcategoria, observada a classificação. Na sua ausência, aplica-se o remanejamento do item 5.4.

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Para o remanejamento, será observada a seguinte ordem:

- I – não havendo candidaturas aptas para a vaga de cota para pessoas com deficiência, a vaga será remanejada para as cotas para pessoas indígenas;
- II – não havendo candidaturas aptas para a(s) vaga(s) de cotas para pessoas indígenas, a(s) vaga(s) será(ão) remanejada(s) para as cotas para pessoas negras;
- III – não havendo candidaturas aptas para o preenchimento da(s) vaga(s) de cotas para pessoas negras, a(s) vaga(s) será(ão) remanejada(s) para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5. Cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência, devendo a condição ser comprovada por meio do contrato social, estatuto, ata ou declaração de composição do grupo, acompanhados das autodeclarações étnico-raciais dos integrantes considerados;
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na realização de suas atividades culturais já comprovadas, sendo comprovado por meio de portfólio ou declaração do grupo, acompanhados das autodeclarações étnico-raciais dos integrantes considerados;
- II - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica, sendo comprovado por meio do envio dos documentos pertinentes, acompanhados das autodeclarações étnico-raciais dos integrantes considerados.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher a autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, disponível no Anexo I.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, sem prejuízo das responsabilidades legais do Município de Santa Cruz do Escalvado na condução do processo seletivo.

6.2. Prazo de execução

Os projetos deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias contados do efetivo crédito dos recursos na conta bancária do agente cultural, observados o Plano de Trabalho aprovado e o prazo do Termo de Execução Cultural.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no formulário de inscrição, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.1 É permitido prever o pagamento de elaboração do projeto com recursos do próprio projeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, devendo, nesse caso, ser identificado o elaborador com o nome, o CPF ou o CNPJ na planilha orçamentária.

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, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O valor solicitado no Plano de Trabalho deverá ser de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**

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.

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

6.4. Acessibilidade

Os projetos **devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características**, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Comissão responsável

A Comissão de Seleção, designada por ato próprio do Município, realizará a avaliação e a seleção dos projetos. Suas decisões serão fundamentadas e registradas em ata.

7.2. Impedimentos dos membros da Comissão

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: 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

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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.

7.3. Análise de mérito cultural

Os membros da comissão de 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 II deste edital.

A análise comparativa considerará os itens de cada projeto e sua relevância e seus impactos em relação aos demais projetos inscritos na mesma subcategoria. As notas serão fundamentadas nos critérios do Anexo II, consideradas as características e o contexto de cada iniciativa.

7.4. Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5. Glosa de valores

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde da glosa ou da pontuação atribuída, poderá apresentar recurso conforme o item 7.6.

7.6. Recursos e contrarrazões

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

Contra o resultado preliminar da seleção caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, mediante o formulário do Anexo IV encaminhado ao e-mail secesporte@santacruzdoescalvado.mg.gov.br, no período previsto no cronograma, correspondente a 03 (três) dias úteis.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Quando houver recurso que possa modificar a classificação ou atingir direito de outro proponente, o interessado será notificado para apresentar contrarrazões pelo e-mail comissaopnabsantacruz@gmail.com, no prazo de 02 (dois) dias úteis indicado no cronograma. A notificação e os documentos pertinentes serão disponibilizados aos interessados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

Caso nem todas as vagas sejam preenchidas, o Município poderá, mediante decisão fundamentada e divulgação pública, destinar recursos remanescentes a projetos aptos da mesma subcategoria, mediante adequação do Plano de Trabalho, ou realizar nova seleção. Os recursos da Subcategoria B permanecerão destinados à execução exclusiva em área periférica rural, observadas a legislação aplicável e as diretrizes do Plano de Aplicação de Recursos. Os recursos remanescentes também poderão ser destinados a outro edital da PNAB, mediante decisão administrativa motivada, observadas as cotas e a destinação territorial.

Os recursos remanescentes também poderão ser destinados a outro edital da PNAB, mediante decisão administrativa motivada, observadas as diretrizes do Plano de Aplicação dos Recursos, as cotas e a destinação territorial.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Documentação necessária

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo previsto no cronograma, os documentos de habilitação listados abaixo exclusivamente por meio do formulário eletrônico específico para esta etapa, cujo link será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no portal oficial da PNAB. O envio pelo formulário de inscrição do projeto ou por e-mail não substitui o envio pelo formulário de habilitação.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- Comprovante de residência atual, emitido há no máximo 60 dias, e comprovante emitido há pelo menos 24 meses; ou declaração assinada que informe o endereço atual e o período de residência no Município, sujeita à verificação, observadas as dispensas previstas neste Edital;
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitido no site da Receita Federal do Brasil;
- Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais;
- Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pelo Município de Santa Cruz do Escalvado;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ e, no caso de MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, com atividade compatível com o projeto; documentação que demonstre sede e atuação cultural em Santa Cruz do Escalvado há pelo menos 24 meses;
- b) Ato constitutivo atualizado, contrato social ou estatuto, conforme o caso, acompanhado de ato de eleição ou nomeação do representante, quando aplicável; para MEI, o CCMEI substitui o ato constitutivo;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial (nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos) expedida pelo Tribunal de Justiça estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitido no site da receita Federal do Brasil;
- f) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais;
- g) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pelo Município de Santa Cruz do Escalvado;
- h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitido no site da Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

- a) Documento pessoal do agente cultural que for representar o grupo, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- b) Comprovante atual de residência do representante, emitido há no máximo 60 dias, e comprovante emitido há pelo menos 24 meses; ou declaração assinada que informe o endereço atual e o período de residência no Município, observadas as dispensas deste Edital;
- c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo, emitido no site da Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários estaduais, em nome do representante do grupo, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais;
- e) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pelo Município de Santa Cruz do Escalvado em nome do representante do grupo;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo.

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.

Caso o agente cultural esteja em débito com o Município de Santa Cruz do Escalvado ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

A existência de prestação de contas vencida e não apresentada em instrumentos anteriores será verificada pela Administração, com oportunidade de esclarecimento e regularização, observadas as consequências previstas na legislação e no instrumento correspondente. Eventual inabilitação deverá ser motivada e admitir recurso.

9.2. Recursos da habilitação

O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

Contra o resultado preliminar da habilitação caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, mediante o formulário do Anexo IV encaminhado ao e-mail comissaopnabsantacruz@gmail.com, no período previsto no cronograma, correspondente a 03 (três) dias úteis.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Se o recurso da habilitação puder atingir direito de outro agente cultural, este será notificado para apresentar contrarrazões pelo e-mail comissaopnabsantacruz@gmail.com, em 02 (dois) dias úteis, conforme o cronograma.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final dos projetos habilitados será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

10. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E REPASSE

10.1. Assinatura do Termo

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 Santa Cruz do Escalvado, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2. Recebimento dos recursos

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.

A conta deverá ser específica para o Termo de Execução Cultural e de titularidade do agente cultural ou, no caso de coletivo sem CNPJ, de seu representante. A conta em instituição financeira pública será isenta de tarifas bancárias, nos termos da Lei nº 14.903/2024. Se utilizada instituição privada, eventuais tarifas deverão constar do Plano de Trabalho, dando-se preferência às contas sem cobrança de tarifas.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Santa Cruz do Escalvado, de acordo com as orientações técnicas do

manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, respeitadas as vedações nos meses que antecedem as eleições.

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

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.

12. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Monitoramento e avaliação

O monitoramento, a avaliação e a prestação de contas observarão a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.453/2023, no que for compatível, e as normas da PNAB, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.

12.2. Prestação de contas ao Município

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

O Relatório de Execução do Objeto deverá ser enviado ao e-mail comissaopnabsantacruz@gmail.com em até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução do projeto. O mesmo prazo consta da minuta do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação e apuração de irregularidades

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Irregularidades serão apuradas em procedimento administrativo, com decisão motivada e observância do contraditório e da ampla defesa, podendo resultar em desclassificação, inabilitação ou outras consequências previstas na legislação aplicável.

13.2. Acompanhamento das etapas

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal, na página da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos são de responsabilidade dos agentes culturais. Para isso, devem acompanhar as publicações na página <https://www.santacruzdoescalvado.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/> e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail comissaopnabsantacruz@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Santa Cruz do Escalvado.

13.4. Validade do resultado

O resultado deste chamamento terá validade até 31 de dezembro de 2026 para convocação e celebração dos instrumentos, sem prejuízo da execução dos projetos e da apresentação e análise das prestações de contas em 2027, conforme os prazos dos Termos de Execução Cultural.

13.5. Anexos

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo II – Critérios de seleção;

Anexo III – Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo IV – Formulário de interposição de recurso;

Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI – Declaração étnico-racial (negros ou indígenas);

Anexo VII – Declaração para Pessoas com Deficiência - PCD;

Anexo VIII – Modelo do Relatório de Execução do Objeto.

Santa Cruz do Escalvado/MG, 13 de outubro de 2026.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA OU REPRESENTANTE DE GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo / Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Você se identifica como pessoa LGBTQIAPN+?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Prefiro não informar

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar
- ☐ Outro (informar): _____

Orientação sexual (preenchimento facultativo):

- ☐ Heterossexual
- ☐ Homossexual - gay ou lésbica
- ☐ Bissexual
- ☐ Pansexual
- ☐ Assexual
- ☐ Outra orientação sexual: _____
- ☐ Prefiro não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Negra (Preta ou Parda)
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule a média das suas remunerações nos últimos 3 meses, considerando o salário mínimo nacional vigente.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
☐ Bolsa família
☐ Benefício de Prestação Continuada
☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Declaro a veracidade das informações acima e anexo os documentos ou autodeclarações pertinentes.
Nos coletivos, aplica-se a pontuação extra própria de coletivos, e não a de seu representante.

PESSOA JURÍDICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede / Bairro:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Telefone:

Dados do representante legal

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo / Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Outro. Especificar: _____

() Não informar

Orientação sexual do representante legal (preenchimento facultativo):

() Heterossexual

() Homossexual - gay ou lésbica

() Bissexual

() Pansexual

() Assexual

() Outra orientação sexual: _____

() Prefiro não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Negra (Preta ou Parda)
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência

Escolaridade do representante legal

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

2. PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto:

Subcategoria do projeto:

- () Subcategoria A – Projeto de temática e área livres: R\$ 12.500,00
() Subcategoria B – Projeto com execução exclusiva em área periférica rural: R\$ 12.500,00

Segmento no qual se enquadra o projeto:

- () **Artesanato**
() Música
() Audiovisual
() Literatura
() Dança
() Cultura Popular
() Artes cênicas
() Artes visuais
() Produção cultural e eventos
() Outro (especificar): _____

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

Para a Subcategoria B, identifique a área rural periférica, a comunidade ou localidade elegível, o espaço de realização, as atividades e o público beneficiado. Explique como será garantida a execução exclusiva das ações culturais nesse território, conforme a delimitação indicada no item 2.3.1.

Resposta:

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? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Resposta:

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 e cinco objetivos.)

Resposta:

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Resposta:

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto?)

Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Resposta:

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque a seguir quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ Piso tátil;
- ☐ Rampas;
- ☐ Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ Corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ Assentos para pessoas obesas;
- ☐ Iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ A Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ O sistema Braille;
- ☐ O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ A audiodescrição;
- ☐ As legendas;
- ☐ A linguagem simples;
- ☐ Textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
() Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
() Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Resposta:

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Obs.: inserir quantas linhas forem necessárias.

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	Dia 1 após o recebimento	Dia 30 após o recebimento

Obs.: inserir quantas linhas forem necessárias.

Estratégia de divulgação

Meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Resposta:

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
- () 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.

Resposta:

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.)

Resposta:

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. ANEXOS:

Encaminhar junto ao projeto os documentos solicitados no ITEM 4 do edital, para cada tipo de proponente.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Junte, quando necessário aos critérios do Anexo II, currículos e comprovantes da trajetória da equipe, além das autodeclarações e dos documentos que fundamentam cotas ou pontuação extra. A ausência de documentos relacionados a um critério será considerada na atribuição de sua nota, conforme o Edital.

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E PONTUAÇÃO EXTRA

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS: 80 PONTOS

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

Os critérios obrigatórios somam 80 pontos. A pontuação extra aplicável ao tipo de proponente soma até 20 pontos, totalizando no máximo 100 pontos. Pessoas físicas concorrem pelos critérios H a L; pessoas jurídicas, inclusive MEI, e coletivos sem CNPJ, pelos critérios M a Q. Os dois conjuntos de pontuação extra não podem ser acumulados entre si.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação 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. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 20 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 a 19 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 4 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Santa Cruz do Escalvado - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se 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. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
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. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	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. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	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, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. <u>Distribuição da pontuação:</u> • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		80 PTS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	4
I	Agentes culturais negros ou indígenas	4
J	Agentes culturais com deficiência	4
K	Agentes culturais maiores de 60 anos	4
L	Agentes culturais LGBTQIAPN+	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PTS
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
M	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas. Forma de comprovação: contrato social, estatuto, ata ou declaração de composição do grupo, acompanhados das autodeclarações étnico-raciais dos integrantes considerados.	4
N	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ compostos majoritariamente por mulheres. Forma de comprovação: contrato social, estatuto, ata ou declaração de composição que demonstre que mais da metade dos integrantes são mulheres.	4
O	O – Pessoa jurídica, inclusive MEI, cujo responsável legal seja pessoa com deficiência, ou coletivo sem CNPJ cujo representante formalmente designado seja pessoa com deficiência. Comprovação: documento de representação e autodeclaração da pessoa com deficiência.	4

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
P	Pessoas jurídicas sediadas na zona rural do Município ou coletivos e grupos sem CNPJ cuja maioria dos integrantes resida na zona rural ou que comprovem, por meio do portfólio, atuação cultural continuada nesse território. Forma de comprovação: Comprovante de endereço ou documento oficial que demonstre que a pessoa jurídica está sediada na zona rural. Para coletivos, declaração de pertencimento ou atuação na zona rural, acompanhada de comprovantes.	4
Q	Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ que comprovem, por meio do portfólio, a realização de, no mínimo, duas ações culturais, nos últimos 24 meses, relacionadas ao protagonismo, à valorização, à inclusão ou à garantia de acesso cultural de pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas idosas, crianças ou outros grupos em situação de vulnerabilidade econômica ou social. Forma de comprovação: Portfólio ou documentos que comprovem a realização de ações culturais relacionadas aos grupos indicados, como fotografias, cartazes, declarações, certificados, matérias jornalísticas ou publicações digitais.	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PTS

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos exclusivamente nos critérios obrigatórios.

Em caso de empate na nota final, prevalecerá a maior nota, sucessivamente, nos critérios A, B, C, D, E, F e G. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação aos interessados e registro em ata.

Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – Contiverem discriminação ou preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A pontuação extra é cumulativa, até o máximo de 20 pontos, e não substitui a pontuação mínima de 40 pontos nos critérios obrigatórios. A nota zero em critério extra não desclassifica o projeto.

Para os critérios extras, serão consideradas as informações do formulário e as autodeclarações pertinentes. A idade será aferida na data de inscrição. Nos coletivos, os critérios de composição e território se referem ao grupo. Para fins do critério O, o coletivo poderá indicar pessoa com deficiência formalmente designada para sua representação, acompanhada da autodeclaração pertinente.

A falsidade de informações será apurada mediante procedimento com contraditório e ampla defesa e poderá resultar em desclassificação e sanções cabíveis.

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(Não preencher!)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO CONTEMPLADO PELO EDITAL Nº 01/2026/PNAB DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 14.399/2022 E Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.316.273/0001-05, com sede na Rua Capitão Luiz Sette, nº 130, Centro, Santa Cruz do Escalvado/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Gilmar de Paula Lima, e o AGENTE CULTURAL [NOME/RAZÃO SOCIAL], inscrito no CPF/CNPJ sob o nº [INDICAR], com endereço em [INDICAR], neste ato representado, quando aplicável, por [NOME DO REPRESENTANTE], CPF nº [INDICAR], documento de identidade nº [INDICAR], e-mail [INDICAR], telefone [INDICAR], resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural. No caso de coletivo sem CNPJ, serão identificados o coletivo e a pessoa física formalmente designada como representante.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo integra o regime próprio de fomento à cultura da Lei nº 14.903/2024 e formaliza o apoio à execução de ação cultural selecionada no Edital nº 01/2026/PNAB, com recursos do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital nº 01/2026/PNAB.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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 Santa Cruz do Escalvado:

I - Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

- IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I - Executar a ação cultural aprovada;
 - II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
 - III - Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - V – Apresentar o Relatório de Execução do Objeto ao Município de Santa Cruz do Escalvado pelo e-mail secesporte@santacruzdoescalvado.mg.gov.br, em até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução do projeto;
 - VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Santa Cruz do Escalvado, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
 - 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 por meio do Relatório de Execução do Objeto, conforme Anexo VIII do Edital, enviado ao e-mail secesporte@santacruzdoescalvado.mg.gov.br em até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução do projeto, observado o prazo máximo de execução previsto neste Termo.

7.1.1 O Relatório de Execução do Objeto deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto 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 Relatório de Execução Financeira, se não houver comprovação suficiente do cumprimento do objeto, após solicitação e análise da documentação complementar; ou na hipótese de denúncia de irregularidade admitida pela Administração.

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

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

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

7.4.1. O Relatório de Execução Financeira, quando necessário, será apresentado no prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do recebimento da notificação específica.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. Na ausência de regulamento municipal específico, alterações de pequeno valor, com escopo inferior a 10% (dez por cento) do valor total do Termo, poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas posteriormente à Administração, sem autorização prévia, nos termos da Lei nº 14.903/2024, desde que preservado o objeto. As demais alterações observarão o procedimento aplicável e a avaliação administrativa.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Município de Santa Cruz do Escalvado realizará o monitoramento e controle de resultados por meio de relatórios que poderão ser solicitados do(a) AGENTE CULTURAL ou por meio de visitas in loco para verificação do cumprimento do objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência tem início na assinatura das partes e termina no dia em que se completarem 180 (cento e oitenta) dias contados do efetivo crédito dos recursos na conta específica. A execução observará o Plano de Trabalho aprovado e deverá ser concluída até essa data. O prazo de 30 dias para entrega do Relatório de Execução do Objeto e as obrigações de prestação de contas e guarda de documentos permanecem exigíveis após o encerramento da vigência. Eventual prorrogação deverá ser formalizada nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato deste Termo será publicado no meio oficial de publicidade do Município, e as informações do instrumento serão disponibilizadas no site institucional, na página da Política Nacional Aldir Blanc.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova/MG para dirimir as questões decorrentes deste Termo, observadas as competências legais.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

Gilmar de Paula Lima
Prefeito(a) Municipal de Santa Cruz do Escalvado

Agente Cultural

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no processo de seleção do Edital nº 01/2026/PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 01/2026/PNAB, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no processo de seleção do Edital nº 01/2026/PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar da etapa de habilitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2026/PNAB, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

DADOS DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO

Nome do representante:

Carteira de Identidade:

CPF:

E-mail:

Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante no Edital nº 01/2026/PNAB, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

OBS.: inserir quantas linhas forem necessárias.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no
Edital nº 01/2026/PNAB que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a autodeclaração falsa ou fraudulenta acarretará, a qualquer tempo, incluindo após a assinatura do Termo de Execução Cultural a desclassificação imediata do projeto, devolução integral dos recursos recebidos, com atualização monetária, apuração em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais previstas na legislação aplicável.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no
Edital nº 01/2026/PNAB que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a autodeclaração falsa ou fraudulenta acarretará, a qualquer tempo, incluindo após a assinatura do Termo de Execução Cultural a desclassificação imediata do projeto, devolução integral dos recursos recebidos, com atualização monetária, apuração em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais previstas na legislação aplicável.

Santa Cruz do Escalvado, ____ de _____ de 2026.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII - MODELO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(PARA SER ENTREGUE AO FINAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Categoria/Subcategoria:

Nº do Termo de Execução Cultural:

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.

Resposta:

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.

Resposta:

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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ☐ Sim
- ☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Resposta:

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

Resposta:

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

Resposta:

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Resposta:

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

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

() Sim () Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

Obs. Inserir quantas linhas forem necessárias.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

Resposta:

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

Resposta:

9. 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



PREFEITURA DE
**SANTA CRUZ
DO ESCALVADO**
O PROGRESSO CONTINUA

