



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos - Bahia

ANO XIV - Edição Nº 553

BAHIA - 22 de Abril de 2026 - Quarta-feira



Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos publica:

- *EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS DE APOIO AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E EXPRESSÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI Nº 14.399/2022)*
- *EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 058/2026 - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIOS PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)*
- *PARECER Nº 001/2026 - Assunto: Análise e aprovação de minutas de editais – Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)*
- *PARECER JURÍDICO*



Este documento está disponibilizado no site: www.oliveiradosbrejinhos.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº - 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Imprensa Oficial



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS DE APOIO AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E
EXPRESSIONS CULTURAIS DO MUNICÍPIO PARA FIRMAR TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC (LEI Nº 14.399/2022)**

A **PREFEITURA DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS**, por meio do seu **ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, em consonância com a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023 e a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, e com base no **Plano de Ação nº. 30882120250002-024485** e fundamentado no Plano Aplicação de Recursos (PAR), encaminhado e autorizado pelo Ministério da Cultura/Sistema CultBR, torna pública o Edital nº **057/2026 - APOIO ÀS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E EXPRESSIONS CULTURAIS DO MUNICÍPIO**, no âmbito da “**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**”.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o Sistema Federativo de Financiamento à Cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos(as) agentes culturais do **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS – BA.**

Deste modo, a **PREFEITURA DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS**, através do seu **ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos de agentes culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas linguagens artísticas e expressões culturais do **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS**.



Entende-se por **LINGUAGENS ARTÍSTICAS E EXPRESSÕES CULTURAIS** projetos de criação, produção, difusão/circulação e/ou formação voltados para as áreas de teatro, dança, música, literatura, audiovisual, fotografia, artes visuais, culinária tradicional, circo, artesanato, economia criativa, economia solidária, capoeira, expressões das culturas populares e identitárias e demais manifestações culturais presentes no município.

2.2 VALORES PREVISTOS E QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão contemplados **35 (trinta e cinco) projetos** totalizando o valor de **R\$140.000,00** (cento e quarenta mil reais), sendo 03 (três) projetos de até R\$10.000,00 (dez mil reais), 06 (seis) projetos de até R\$4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) e 26 (vinte e seis) projetos de até R\$3.100,00 (três mil e cem reais).

Havendo sobra de recursos em quaisquer linhas de valores deste edital, o saldo remanescente poderá ser remanejado para contemplar propostas da linha que tiver maior demanda de proponentes na condição de suplentes, respeitando a ordem de classificação.

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

2.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS

SECRETARIA: 2060 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 0206002 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

13.392.09.2.084 - GESTÃO DAS AÇÕES - LEI ALDIR BLANC

3.3.90.31.00 – 1719 - PREMIAÇÕES CULTURAIS ART. CIENTIFICAS

3.3.90.36.00 – 1719 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 – 1719 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00 – 1719 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

4.4.90.52.00 – 1719 - Equipamentos e Material Permanente

Conforme Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), *sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural*, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Atenção! Caberá ao(a) agente cultural contemplado(a), a depender de sua natureza jurídica e do regime de tributação a que estiver submetido(a), o devido cumprimento de suas obrigações fiscais perante os entes tributantes competentes. De outro modo, as eventuais contratações de bens e serviços de terceiros promovidas pelo(a) agente cultural com recursos do projeto sujeitam-se à tributação regular prevista na legislação vigente.



2.4 PRAZO DE INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital e ficarão abertas do dia **20/04 até o dia 20/05/2026**. Não serão aceitas inscrições enviadas ou entregues fora do prazo indicado.

2.5 QUEM PODE PARTICIPAR

O(a) agente cultural (proponente) responsável pela inscrição do projeto deverá comprovar atuação artístico-cultural e residência no município, há pelo menos **2 (dois) anos**.

ENTENDE-SE POR AGENTE CULTURAL toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover as manifestações artístico-culturais (trabalhadores(as) da cultura, artistas visuais, músicos, escritores(as), cineastas, fotógrafos(as), dançarinos(as), artesãos(ãs), curadores(as), técnicos(as) e produtores(as) culturais, gestores(as) de espaços culturais, entre outros).

O(a) agente cultural pode ser:

- I - Pessoas Físicas**, com idade igual ou maior a 18 anos;
 - II - Pessoas Jurídicas com fins lucrativos** (empresas ou produtoras culturais) ou Microempreendedores (as) Individuais (MEI) da área cultural;
 - III - Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos** da área cultural (Ex.: associações, fundações, cooperativas, etc.)
 - IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ** representado por pessoa física.
- Em caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, orienta-se que seja escolhido um(uma) representante para fazer a inscrição, desde que atenda os critérios do edital e encaminhe junto ao projeto o modelo de declaração em anexo (**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 seleção e/ou julgamento de recursos. A participação de agentes culturais nas escutas e/ou consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

II - sejam cônjuges, companheiros (as) ou parentes de servidor(a) público(a) do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o(a) referido(a) servidor(a) tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos (art. 19º, § 5º, do Decreto Federal nº 11.453/2023).

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).



IV – Sejam servidores (as) públicos (as) (contratados/as, efetivos/as ou cargos comissionados), integrante dos quadros do Órgão responsável pela gestão e execução dos editais da PNAB no município.

V - que estejam inadimplentes com prestação de contas de projeto cultural realizado com apoio do Órgão Municipal de Cultura.

O (a) proponente que integrar o Conselho de Cultura do município poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores (as) e/ou administradores (as) se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.7 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

O(a) agente cultural só poderá inscrever um projeto neste Edital. Também não será permitida a aprovação de mais de um projeto de um mesmo grupo ou coletivo cultural, mesmo que representado por CPFs diferentes.

3. DOS PRAZOS E ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	PRAZO
Inscrições das propostas	20/04 a 20/05/26
Divulgação do resultado preliminar	Até 15/06/26
Interposição de recursos	De 06 a 18/06/26
Divulgação do resultado final	Até 19/06/26
Interposição de recursos	De 22 a 24/06/26
Divulgação de resultado definitivo	26/06/26
Entrega de Documentos de Habilitação e Assinatura do Termo de Execução Cultural	29/06 a 10/07/26
Pagamento dos Projetos Selecionados	Julho/26
Período de Execução dos Projetos	Ago/26 a Ago/27

Os prazos previstos para este Edital poderão ser prorrogados por ato do Órgão Municipal de Cultura, desde que atendam às exigências da Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023 e demais orientações do Ministério da Cultura.

Na hipótese de proponentes selecionados(as) no resultado definitivo não entregarem no prazo estabelecido os documentos obrigatórios para habilitação, projetos suplentes poderão ser convocados, observando as regras estabelecidas neste Edital.



4. INSCRIÇÕES

O(a) agente cultural interessado(a) deve encaminhar sua proposta para o e-mail pnaboliveiradosbrejinhos@gmail.com ou entregar pessoalmente no endereço do Órgão Gestor de Cultura do Município, em horário comercial, no período de inscrição indicado no **item 2.4**.

Para efetuar a inscrição, o(a) agente cultural deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para a inscrição:

- a) **Anexo I** – Formulário de Inscrição com Planilha Orçamentária (Plano de Trabalho);
- b) Documento oficial de identificação com foto (RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- c) **Anexo V** – Declaração de Anuência de Grupo/Coletivo sem CNPJ (quando for o caso);
- d) **Anexos VI ou VII**- Autodeclaração Étnico-Racial ou de Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas. Candidato(a) negro(a) que concorrer às cotas deve encaminhar uma fotografia individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto;
- e) O(a) proponente poderá anexar seu **Portfólio**, isto é, documentos, recortes de jornais ou links de materiais disponíveis na internet (matérias publicadas, jornais, cartazes e vídeos). Apesar de não ser obrigatório, esse material poderá contribuir para uma melhor avaliação da proposta.

A equipe do Órgão Municipal de Cultura estará disponível em horário comercial para fazer atendimentos aos agentes e grupos culturais que apresentarem dificuldades no processo de escrita e organização da documentação para inscrição neste edital.

Após divulgação do resultado final, o(a) proponente será convocado(a) para encaminhar a documentação obrigatória de habilitação (*conforme item 8.1 deste edital*) para em seguida assinar o Termo de Execução Cultural.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 COTAS

Para garantia de cotas com reserva de vagas, os(as) agentes culturais interessados deverão observar os seguintes:

I – Percentuais de cotas para candidaturas: a) mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras; b) mínimo de 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e c) mínimo de 5% para pessoas com deficiência (PCDs).



TABELA DE VALORES E COTAS

VALORES	Nº DE VAGAS	TOTAL
Até R\$10.000,00	03	R\$30.000,00
Até R\$4.900,00	06	R\$29.400,00
Até R\$3.100,00	26	R\$80.600,00
TOTAL	35	R\$140.000,00

COTAS	NÚMERO DE VAGAS
Pessoas pretas ou pardas (25%)	9
Pessoas indígenas (10%)	4
Pessoas com deficiência (5%)	2
Ampla concorrência	20

II – Os(as) proponentes autodeclarados(a) pretos(a) ou pardos(a) deverão submeter, no momento do envio da proposta a **autodeclaração étnico-racial em anexo** e Fotografia Individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto. Para este Edital, o processo de heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do indivíduo autodeclarado preto ou pardo, realizada pela Comissão de Seleção.

III - Para concorrer à reserva de vagas para indígenas ou pessoas com deficiência é obrigatório também que o(a) proponente apresente **autodeclaração em anexo**.

5.2 CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

Os(as) agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os(as) agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 DESISTÊNCIA DO(A) OPTANTE PELA COTA

Em caso de desistência de optantes aprovados(as) nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.



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.

Caso não haja agentes culturais inscritos(as) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, beneficiando os(as) demais candidatos(as) selecionados(as), de acordo com a ordem de classificação.

5.5 APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ

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(as) sócios(as) são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher a **autodeclaração indicada em anexo** e enviar uma Fotografia Individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO I)

O(a) agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição com Planilha Orçamentária (**Anexo I**), documento que contém informações cadastrais do proponente, ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O(a) agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações contidas no projeto e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Os projetos selecionados neste Edital deverão ser executados entre **agosto de 2026 a agosto de 2027**.



6.3 CUSTOS DO PROJETO

O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária do projeto, descrevendo os custos e indicando os valores condizentes com as práticas de mercado e realidades locais e regionais.

Atenção! O projeto poderá apresentar na planilha orçamentária 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 total solicitado no orçamento não poderá ser superior ao valor máximo destinado para a linha de interesse do(a) proponente, *conforme item 2.2 deste Edital*.

6.4 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

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

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(as) sensibilizados(as) e capacitados(as) 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(as) e colaboradores(as) com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos no orçamento, de acordo as especificidades de cada proposta cultural.

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. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação das propostas será realizada por Comissão presidida por representante do Órgão Gestor de Cultura, formada por, no mínimo, 03 (três) integrantes, podendo ser ampliada de acordo com o número de projetos apresentados, composta por pessoas da Sociedade Civil, do Poder Público e/ou por parecerista(s), todos com experiência na área, mantendo-se como princípio o número ímpar e o equilíbrio entre a origem dos membros.

Os(as) integrantes da Comissão de Seleção não poderão ser membros de grupos/coletivos ou organizações culturais que estejam concorrendo neste edital. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento deste Edital, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

O processo de avaliação deverá ser realizado preferencialmente no formato presencial, mas sempre em acordo com orientações dos órgãos de saúde.

O presente edital selecionará apenas 01 (um) projeto por proponente. Caso a Comissão identifique mais de um projeto beneficiando um mesmo proponente, o de menor nota poderá ser desclassificado.

Serão automaticamente desclassificadas propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, intolerância religiosa 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.

O resultado da avaliação das propostas classificadas será divulgado nos endereços eletrônicos oficiais e/ou no Diário Oficial do Município, nos prazos indicados neste edital. Aos proponentes desclassificados caberá apresentação de recurso conforme prazos estabelecidos no item 3 deste Edital e através **Formulário para Recurso (Anexo VIII)**.

A Comissão de Seleção analisará toda a documentação apresentada e pontuará as propostas inscritas, conforme critérios a seguir:

CRITÉRIOS	NOTAS
a) Tempo de atuação do/a proponente na área cultural (mínimo 2 anos): <i>02 anos (3 pontos) / De 03 a 05 anos (6 pontos) / De 06 a 08 anos (9 pontos) / De 09 a 10 anos (12 pontos) / Acima de 10 anos (15 pontos).</i>	de 0 a 15 pontos
b) Consonância com os princípios e diretrizes da Política Cultural do Município.	de 0 a 15 pontos
c) Valor artístico-cultural da proposta e clareza no preenchimento do formulário de inscrição.	de 0 a 15 pontos
d) Coerência dos objetivos/metastas com a planilha orçamentária	de 0 a 15 pontos
e) Estímulo à diversidade cultural do município	de 0 a 15 pontos



f) Experiência da equipe do projeto/ficha técnica	de 0 a 15 pontos
g) Medida(s) de acessibilidade coerente(s) ao conteúdo do projeto	de 0 a 10 pontos
NOTA MÁXIMA	100 pontos

Referente aos quesitos b), c), d), e) e f), cada parecerista da Comissão poderá dar notas de 0 a 15, observando a seguinte escala: 00 - caso não atenda ao critério; 03 - caso atenda insatisfatoriamente ao critério; 07 - caso atenda parcialmente ao critério; 12 - caso atenda satisfatoriamente ao critério e 15 - caso atenda completamente ao critério.

Referente ao quesito g), cada parecerista da Comissão poderá dar notas de 0 a 10, observando a seguinte escala: 00 - caso não atenda ao critério; 02 - caso atenda insatisfatoriamente ao critério; 05 - caso atenda ao critério em partes; 07 - caso atenda satisfatoriamente ao critério e 10 - caso atenda completamente ao critério.

A nota por critério para cada concorrente será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, conforme os critérios dos itens acima.

Considerando as vagas para ampla concorrência e as cotas, havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) de maior idade. Persistindo o empate, o resultado beneficiará o(a) candidato que comprovar maior tempo de atuação no campo cultural. Em caso de persistência de empate, será utilizado para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem: b), c), d), e), f), g), respectivamente.

Projetos de agentes culturais do gênero feminino, negros, indígenas, pessoas com deficiência e/ou residentes em comunidades rurais propostos por Pessoas Físicas receberão pontuação bônus de 1 (um) ponto para cada indutor atendido.

Projetos de pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas; compostas majoritariamente por mulheres; sediadas em comunidades rurais e/ou com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social receberão pontuação bônus de 1 (um) ponto para cada indutor atendido.

É papel da Comissão de Seleção buscar beneficiar o maior número de artistas, expressões culturais e áreas geográficas presentes no município (mínimo 25% provenientes do meio rural e/ou áreas periféricas), desde que as propostas atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Após a publicação do resultado definitivo, com auxílio da Equipe do Órgão Gestor de Cultura, o(a) agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo estabelecido no item 3 os documentos abaixo relacionados.



Se o(a) agente cultural for **PESSOA FÍSICA** ou representante de **GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ**:

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha **RG** e **CPF** (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - Certidões negativas com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal e a certidão negativa de débitos trabalhistas - **CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- III - Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel. Tal comprovação poderá ser dispensada quando o agente cultural for pertencente a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou se encontrar em situação de rua. Encaminhar **Declaração de Residência – Anexo IV** (quando for o caso);
- IV - Conta bancária específica (de preferência), ativa, contendo nome do proponente, banco, número da agência e da conta com dígito verificador. **ATENÇÃO! Não será aceito Conta Salário e Conta Fácil**;

Se o(a) agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - **CNPJ**, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, 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 representante legal que contenha **RG** e **CPF** (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – **CNH**, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - Certidões negativas com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal e a certidão negativa de débitos trabalhistas - **CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **CRF/FGTS**;
- VII - Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel. Encaminhar **Declaração de Residência – Anexo IV** (quando for o caso);
- VIII - Comprovante de conta corrente específica do proponente, ativa, contendo nome do proponente, **CNPJ**, banco, número da agência e da conta com dígito verificador.

Se o(a) agente cultural for **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**:

- I - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (**CCMEI**);
- II - Certidões negativas com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal e a certidão negativa de débitos trabalhistas - **CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **CRF/FGTS**;



V - Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel. Encaminhar **Declaração de Residência – Anexo IV** (quando for o caso);

VI - Conta bancária específica, ativa, contendo nome do proponente, banco, número da agência e da conta com dígito verificador. **ATENÇÃO! Não será aceito Conta Salário e Conta Fácil;**

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(a) 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(algumas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos e as regras deste Edital.

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

Finalizada a fase de habilitação e entrega de todos os documentos obrigatórios, o(a) proponente contemplado(a) deverá assinar o **Termo de Execução Cultural (Anexo II)**, de forma presencial na sede do Órgão Gestor de Cultura do Município. Em sendo pessoa jurídica, a assinatura do Termo de Execução Cultural deverá ser realizada pelo(a) representante legal da organização ou mandatário com poderes expressos.

O valor do apoio cultural será pago em parcela única. Ocorrendo impossibilidade de recebimento do recurso pelos(as) selecionados(as) por algum motivo ou em casos de desistência, os recursos serão destinados ao próximo candidato da lista de classificação.

Para as compras e as contratações de bens e serviços para a realização do projeto, o(a) agente cultural deverá observar a sua planilha orçamentária e os melhores preços praticados em seu município ou região. Em caso de alguma alteração orçamentária, a Equipe de Gestão Cultural do município deverá ser comunicada antecipadamente.

Nos casos em que o(a) agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

Nos casos em que o(a) agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa física, a mesma lógica pode ser adotada, isto porque, caso o proponente componha a equipe do projeto, é justo e razoável que ele também seja remunerado pelo trabalho realizado.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município, 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.

Orienta-se que o material de divulgação dos projetos e seus produtos poderá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.1 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS COM O MUNICÍPIO

O(a) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (**Anexo III**). O Relatório deve ser apresentado até **30 dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira e/ou outras comprovações só serão exigidas excepcionalmente, nas seguintes hipóteses: a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou b) quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O e-mail e o número de telefone celular do(a) proponente, informados no ato da inscrição, serão os canais de comunicação com o Órgão Municipal de Cultura, sendo da responsabilidade do(a) agente cultural mantê-los atualizados e consultá-los com a devida frequência.

O Órgão Municipal de Cultural não se responsabiliza por projeto não enviado por motivos de ordem técnica de computadores, velocidade de internet ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio da inscrição e demais documentos para o e-mail indicado.

Fica terminantemente proibida qualquer publicação tendente a apoio, promoção ou menção, ainda que subliminar, de candidato ou corrente política do município, devendo todas as veiculações ter caráter institucional e informativo.



Caso o(a) proponente tenha dificuldade na elaboração de peças e cards para divulgação do projeto, a Prefeitura disponibilizará um profissional para assessorar na criação das artes.

O Órgão Municipal de Cultura dará toda a transparência necessária aos procedimentos administrativos, utilizando seus canais oficiais de comunicação.

No caso de identificação, a qualquer tempo, de qualquer irregularidade na documentação apresentada, o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, sem prejuízo da responsabilização cível, criminal e administrativa, bem como da devolução dos recursos financeiros indevidamente recebidos.

A Prefeitura Municipal, através do seu Órgão Municipal de Cultura, poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, os produtos e resultados da execução dos projetos selecionados, para fins de divulgação e publicidade.

O(a) proponente responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo, de qualquer natureza, de contratações efetivadas decorrentes deste Edital, incluindo direitos autorais e de propriedade intelectual.

O Município desempenhará, em conjunto com os demais entes federativos, esforços para evitar que os recursos aplicados se concentrem nos mesmos proponentes, na mesma região geográfica ou em um número restrito de trabalhadores(as) da cultura ou grupos/coletivos culturais.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Órgão Municipal de Cultura.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023, na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, sem prejuízo das legislações locais.

Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas junto a Equipe do Órgão Municipal de Cultura.

12.1. INTEGRAM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Termo de Execução Cultural;
- Anexo III – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo IV – Declaração de Residência (quando for o caso)
- Anexo V – Declaração de Anuência de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VI – Declaração Étnico-Racial
- Anexo VII – Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD)
- Anexo VIII – Formulário de Interposição de Recurso

OLIVEIRA DOS BREJINHOS, 20 DE ABRIL DE 2026.
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS DE APOIO AS LINGUAGENS ARTÍSTICAS E
EXPRESSÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO PARA FIRMAR TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE			
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE DE GRUPO INFORMAL			
NOME:			
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	CIDADE/UF:
CELULAR (Whatsapp)	E-MAIL:		
REDES SOCIAIS:			
<input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA MEI <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA/OUTRAS ORGANIZAÇÕES			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		CNAE:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
CELULAR (Whatsapp)		E-MAIL:	



REDES SOCIAIS:		SITE/BLOG:	
RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA			
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	CIDADE/UF:
CELULAR (Whatsapp)	E-MAIL:		
REDES SOCIAIS:		SITE/BLOG:	
O(A) PROPONENTE PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?		COM QUAL GÊNERO O(A) PROPONENTE SE IDENTIFICA (PF OU REPRES. PJ)?	
<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra, qual? _____		<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	
RAÇA, COR OU ETNIA		É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD?	
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?	



<input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outra
CONCORRERÁ A RESERVA DE COTAS ÉTNICO-RACIAIS OU PCDs? <i>(Em caso positivo, anexar ao projeto a Autodeclaração, conforme Anexos VI ou VII).</i>	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
QUAL A PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO DO(A) PROPONENTE (PF OU REPRES. DE PJ) NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?	HÁ QUANTO TEMPO ATUA NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?
<input type="checkbox"/> Artista, Artesã, Brincante e afins <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinheiro(a), arte-educador(a) e afins <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins <input type="checkbox"/> Produtor(a) Cultural <input type="checkbox"/> Gestor(a) Cultural <input type="checkbox"/> Técnico(a) na Área Cultural <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Outro(a) _____	<input type="checkbox"/> 02 anos <input type="checkbox"/> De 02 a 05 anos <input type="checkbox"/> De 05 a 08 anos <input type="checkbox"/> De 08 a 10 anos <input type="checkbox"/> Acima de 10 anos
QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA (MÉDIA MENSAL BRUTA APROXIMADA) NOS ÚLTIMOS 3 MESES?	ESCOLARIDADE DO(A) PROPONENTE E/OU REPRESENTANTE LEGAL DE PJ (QUANDO FOR O CASO)
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda. <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos Você é beneficiário de algum programa social? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Bolsa família	<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação completo <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto



<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Outro, indicar qual: _____	
CASO O(A) PROPONENTE SEJA PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM GRUPO INFORMAL (SEM CNPJ), LISTE AQUI PELO MENOS OS NOMES COMPLETOS COM CPFs DE CINCO COMPONENTES <i>(Anexar ao projeto o Anexo V – Declaração de Anuência de Grupo/Coletivo)</i>	
NOME COMPLETO DO(A) COMPONENTE DO GRUPO/COLETIVO	CPF

DADOS DO PROJETO/PROPOSTA	
TÍTULO DO PROJETO	
LINHAS /VALORES <i>Obs.: marque apenas uma opção.</i>	<input type="checkbox"/> Linha I – R\$10.000,00 (03 vagas) <input type="checkbox"/> Linha II – R\$4.900,00 (06 vagas) <input type="checkbox"/> Linha III – R\$3.100,00 (26 vagas)
NATUREZA DO	



<p>PROJETO</p> <p><i>Obs.: pode marcar mais de uma opção (se for o caso)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Criação</p> <p><input type="checkbox"/> Produção</p> <p><input type="checkbox"/> Difusão/Circulação</p> <p><input type="checkbox"/> Formação</p> <p><input type="checkbox"/> Outra: _____</p>
<p>ÁREA(S)</p> <p><i>Obs.: pode marcar mais de uma opção (se for o caso)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Teatro</p> <p><input type="checkbox"/> Dança</p> <p><input type="checkbox"/> Música</p> <p><input type="checkbox"/> Literatura</p> <p><input type="checkbox"/> Artes Visuais</p> <p><input type="checkbox"/> Culinária Tradicional</p> <p><input type="checkbox"/> Audiovisual</p> <p><input type="checkbox"/> Fotografia</p> <p><input type="checkbox"/> Circo</p> <p><input type="checkbox"/> Artesanato</p> <p><input type="checkbox"/> Economia Criativa/Solidária</p> <p><input type="checkbox"/> Culturas Populares</p> <p><input type="checkbox"/> Culturas Identitárias</p> <p><input type="checkbox"/> Produção Cultural</p> <p><input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural</p> <p><input type="checkbox"/> Outras Expressões Culturais</p>
<p>BREVE HISTÓRICO/CURRÍCULO DO(A) PROPONENTE (Máximo 10 linhas)</p>	
<p> </p>	



DETALHAMENTO DO PROJETO OU PROPOSTA CULTURAL

Explique da melhor forma possível o que você pretende realizar caso seja selecionado neste Edital
(máximo 5 linhas)

Caso o projeto se tratar de Formação, escreva aqui os principais conteúdos, carga horária e quantidade de pessoas que poderão ser beneficiadas com a atividade.

A que público seu projeto se destina?

Obs.: pode marcar mais de uma opção (se for o caso)

- 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+



	<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras <input type="checkbox"/> Ciganos <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos <input type="checkbox"/> Outros, indicar qual: _____ _____
Por que esta proposta foi pensada e qual a sua importância para o desenvolvimento das potencialidades culturais do município?	
Quais as principais parcerias que o(a) proponente pretende conseguir para garantir a realização do projeto com sucesso (se houver)?	
O que você pretende fazer para mobilizar o público e divulgar o seu projeto? <i>Obs: marque quantas opções desejar.</i>	<input type="checkbox"/> Cartazes ou convites para redes sociais <input type="checkbox"/> Camiseta(s) <input type="checkbox"/> Entrevistas em blogues ou sites locais/regionais <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Contato individual via facebook <input type="checkbox"/> Contato individual via telefone <input type="checkbox"/> Divulgação em grupos de whatsapp <input type="checkbox"/> Contato individual via whatsapp <input type="checkbox"/> Entrevistas em rádios locais via telefone/whatsapp <input type="checkbox"/> Outro _____

**META(S) DO PROJETO**

(Quantificar as atividades/produtos propostos, além de informar sobre data, local de realização e público estimado. Ex.:

Atividade 1: Apresentações Musicais / 1 und. / Data: XX/XX/25 / Local: Praça XX / Público: 200

Atividade 2: Oficina de Canto / 1 und / Data: XX/XX/25, Local: Escola XX / Público: 20)

Atividade/Produto	Quant./Unidade	Data/Local de Realização	Estimativa de Público

CRONOGRAMA/PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO

(ENTRE AGOSTO/2026 A AGOSTO/2027)

Detalhamento das ações a serem desenvolvidas para realização da(s) meta(s) do projeto, conforme período estabelecido no Edital.

QUAIS AÇÕES DE ACESSIBILIDADE O PROJETO IRÁ DESENVOLVER?

(Conforme edital, os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade poderão estar previstos no orçamento da proposta).

**ACESSIBILIDADE
ARQUITETÔNICA:**

**ACESSIBILIDADE
COMUNICACIONAL:**

**ACESSIBILIDADE
ATTUDINAL:**



<input type="checkbox"/> Rotas acessíveis p/ cadeira de rodas <input type="checkbox"/> Piso tátil <input type="checkbox"/> Rampas <input type="checkbox"/> Corrimãos <input type="checkbox"/> Banheiros adaptados p/ PCD <input type="checkbox"/> Assentos para pessoas obesas <input type="checkbox"/> Iluminação adequada <input type="checkbox"/> Outra	<input type="checkbox"/> Audiodescrição <input type="checkbox"/> Legendas <input type="checkbox"/> Libras (Língua Brasileira de Sinais) <input type="checkbox"/> Sistema Braille <input type="checkbox"/> Comunicação tátil <input type="checkbox"/> Linguagem simples <input type="checkbox"/> Textos adaptados p/leitores de tela <input type="checkbox"/> Outra	<input type="checkbox"/> Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais <input type="checkbox"/> Contratação de profissionais com deficiência <input type="checkbox"/> Profissionais especializados em acessibilidade cultural <input type="checkbox"/> Formação e sensibilização de agentes culturais <input type="checkbox"/> Formação e sensibilização de público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural <input type="checkbox"/> Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas <input type="checkbox"/> Outra
---	---	--

EQUIPE DO PROJETO

(Nomes dos profissionais envolvidos no projeto, incluindo as respectivas funções e breve currículo).

Nome completo	Função no projeto	Breve currículo

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do Item	Quant/Unidade	Valor Unitário	Total



TOTAL GERAL DO PROJETO			
INFORMAÇÕES ADICIONAIS (opcional)			
Declaro:			
<p>a) Que sou domiciliado/a e tenho comprovada atuação cultural no município há pelo menos 2 anos.</p> <p>b) Que me responsabilizo pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.</p> <p>c) Que estou ciente que, havendo a necessidade, nova(s) data(s) de realização de atividade(s) do projeto poderá(ão) ser acordada(s) com a equipe gestora do edital no município, desde que atenda(m) os prazos estabelecidos na Lei da PNAB.</p> <p>d) Que incluirei em todo material de divulgação e produtos resultantes do Projeto, as logomarcas da gestão municipal, da PNAB, do Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme orientação da legislação vigente.</p> <p>e) Que autorizo o Órgão Municipal de Cultura/Prefeitura Municipal a publicizar imagens e produtos resultantes do projeto, em qualquer meio de comunicação, antes, durante e depois do encerramento deste edital.</p> <p>f) Que realizarei meu projeto conforme proposto e acordado com o órgão gestor do edital no município.</p> <p>g) Que não existe fato impeditivo à minha participação neste edital.</p> <p>h) DECLARO, ainda, sob as penas da lei, que as informações apresentadas são verdadeiras e autênticas.</p> <p>Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.</p>			
Data:	Assinatura:		
____/____/2026			

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, assinado, transformado em pdf e encaminhado para o e-mail indicado no item 4 do Edital, [junto com os documentos necessários para a inscrição](#) ou entregue pessoalmente [na sede do Órgão Municipal de Cultura](#).



ANEXO II - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O [MUNICÍPIO DE XXXXXX], neste ato representado pelo(a) [PREFEITO MUNICIPAL], Senhor(a) [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

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 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

3. 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/da **ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DE CULTURA:**

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Órgão Gestor Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 dias após**, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Órgão Gestor Municipal de Cultura 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 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 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 360 (trezentos e sessenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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



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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente/espço cultural desde a data da sua aquisição, observadas caso a caso conforme indicações da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto De Fomento).

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 ou serão de titularidade do ente federativo, com base nas orientações do art. 16º da Lei Nº 14.903/2024.

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 Órgão Gestor Municipal de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de comissão específica para este fim. Todos os procedimentos de monitoramento dos projetos culturais, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração do prazo estabelecido no cronograma do projeto, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nos canais oficiais da Prefeitura e disponibilizados para o(a) agente cultural.

14. FORO

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



Cidade: _____, ____ de _____ 2026

ASSINATURA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

ASSINATURA
AGENTE CULTURAL





ANEXO III - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

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, se for o caso.

2.4. Cumprimento das Metas

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato



- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2.1 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 NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

5. EQUIPE DO PROJETO

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto (nomes/funções/CPFs etc.):

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 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. 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

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

DECLARO para os devidos fins que _____

CPF nº _____ é domiciliado no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovante de residência e demais documentos anexados.

DECLARO ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

Endereço Completo da Residência:

Nome completo e CPF da Pessoa Declarante:

Data: ____/____/2026	Assinatura do/a co-residente proponente do projeto:
------------------------------------	--

Obs.: o(a) proponente deverá anexar a esta declaração, cópia do comprovante de residência e cópia dos documentos de identificação do nome do terceiro com quem reside.



ANEXO V – CARTA/DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE GRUPO/COLETIVO
(Para pessoa física responsável por grupo ou coletivo cultural)

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG _____, CPF _____,
estado civil _____, nacionalidade _____,
residente e domiciliado à _____, no município de
_____, sou responsável pelo grupo ou coletivo
cultural _____.

Em tempo, DECLARO:

- 1) Estar ciente de que serei responsável por executar o projeto dentro dos prazos estabelecidos por este edital, em diálogo com o Órgão Municipal de Cultura;
- 2) Estar ciente de que serei responsável por apresentar, em nome do grupo/coletivo, o resultado final do projeto, incluído o Relatório de Execução Cultural do Objeto, em conformidade com as regras estabelecidas no edital;
- 3) Possuir anuência dos demais membros do grupo ou coletivo cultural para ser o responsável por solicitar a participação no **EDITAL Nº XX/XXXX**, conforme assinaturas que seguem.

Todos que subscrevem declaram cientes através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

Cidade: _____ - BA, ____ DE _____ DE 2026.

Nome (responsável pelo grupo ou coletivo)
CPF

Anuentes (pele menos 5 componentes do grupo/coletivo devem assinar):

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF

Nome
CPF



Nome

CPF

Nome

CPF

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 [**NOME OU NÚMERO DO EDITAL**] que sou
_____ (informar se é
NEGRO(A)/PARDO(A) OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO 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 **[NOME OU NÚMERO DO EDITAL]** que sou
pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026**

1) DADOS DO PROPONENTE

Nome do(a) agente ou representante de PJ/MEI:	
CPF ou CNPJ:	
E-mail:	
Celular:	
Título do projeto:	

2) APRESENTAÇÃO DO RECURSO (JUSTIFICAR PEDIDO)

Data: ____/____/____	Assinatura do/a responsável:

3) NÃO PREENCHER (Para uso do órgão gestor do edital)

<p>RECURSO:</p> <p>() Deferido</p> <p>() Indeferido</p>
<p>AVALIADORES/AS:</p>



[Redacted area]

Obs.: O formulário de recurso deverá ser preenchido, assinado e encaminhado para o e-mail indicado no Edital ou protocolado na sede do Órgão Municipal de Cultura, dentro dos prazos estabelecidos.





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 058/2026
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-
CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIOS PARA MANUTENÇÃO COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

A **PREFEITURA DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS**, por meio do seu **ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, em consonância com a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023 e a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, e com base no **Plano de Ação nº. 30882120250002-024485** e fundamentado no Plano Aplicação de Recursos (PAR), encaminhado e autorizado pelo Ministério da Cultura/Sistema CultBR, torna pública o Edital nº **058/2026 - SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIOS PARA MANUTENÇÃO**, no âmbito da “POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)”.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o Sistema Federativo de Financiamento à Cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos(as) agentes culturais do **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS – BA**.

Deste modo, a **PREFEITURA DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS, através do seu ÓRGÃO GESTOR DE CULTURA DO MUNICÍPIO**, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção com o objetivo de incentivar as



diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS**.

Conforme a PNAB, compreendem-se como **ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS** aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos **2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado** e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais. **Exemplos:** pontos e pontões de cultura; teatros independentes; escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança; circos, inclusive itinerantes; cineclubes; centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias; comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; centros artísticos e culturais afro-brasileiros; comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais; teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; livrarias, editoras e sebos; empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia; produtoras de cinema e audiovisual; ateliês de pintura, de design e de artesanato; galerias de arte e de fotografias; feiras permanentes de arte e de artesanato; espaços de apresentação musical; espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel; espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da PNAB.

2.2 VALORES PREVISTOS E QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão contemplados **03 (três)** espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com R\$5.000,00 cada, totalizando o valor de **R\$15.000,00** (quinze mil reais) neste Edital.

Havendo sobra de recursos de valores deste edital, o saldo remanescente poderá ser remanejado para contemplar propostas de outros editais da PNAB municipal. De outro modo, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas deste edital poderão ser ampliadas.

2.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS

SECRETARIA: 2060 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 0206002 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

13.392.09.2.084 - GESTÃO DAS AÇÕES - LEI ALDIR BLANC

3.3.90.31.00 - 1719 PREMIAÇÕES CULTURAIS ART. CIENTÍFICAS DESPORT. E

O

3.3.90.36.00 - 1719 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física



3.3.90.39.00 - 1719 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.90.41.00 - 1719 Contribuições
3.3.90.48.00 - 1719 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
4.4.90.52.00 - 1719 Equipamentos e Material Permanente

Conforme Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), sobre o valor total repassado pelo município ao agente/espaço cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Atenção! Caberá ao(a) agente cultural contemplado(a), a depender de sua natureza jurídica e do regime de tributação a que estiver submetido(a), o devido cumprimento de suas obrigações fiscais perante os entes tributantes competentes. De outro modo, as eventuais contratações de bens e serviços de terceiros promovidas pelo(a) agente cultural com recursos do projeto sujeitam-se à tributação regular prevista na legislação vigente.

2.4 PRAZO DE INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital e ficarão abertas do dia **20/04** até o dia **20/05/2026**. Não serão aceitas inscrições enviadas ou entregues fora do prazo indicado.

2.5 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município e que tenham as seguintes características:

I – Sejam organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - Tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Para este Edital, os AGENTES CULTURAIS podem ser:

- I – Microempreendedor individual (MEI) da área cultural;
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- III – Microempresas da área cultural;
- III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;



- II. Cadastro Distrital de Cultura;
 - III. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
 - IV. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
 - V. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIC);
 - VI. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB);
 - VII. Cadastros Municipais de Cultura;
- Mesmo para os(as) proponentes que fizeram o Cadastro Municipal de Cultura em anos anteriores, é importante realizar atualização do cadastro através do Link: [Clique Aqui](#)

2.6 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

NÃO pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. Criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. Que tenham sócios, diretores(as) e/ou administradores(as) que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. Que tenham sócios, diretores(as) e/ou administradores(as) que 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
- VII. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).
- VIII. Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais que NÃO comprovem funcionamento regular nos últimos 24 meses.

O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural, ficando proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

2.7 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE/ESPAÇO CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

O(a) agente/espaço cultural só poderá inscrever um projeto neste Edital. Também não será permitida a aprovação de mais de um projeto de um espaço, grupo ou coletivo cultural, mesmo que representado por CPFs diferentes.



3. DOS PRAZOS E ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	PRAZO
Inscrições das propostas	20/04 a 20/05/26
Divulgação do resultado preliminar	Até 15/06/26
Interposição de recursos	De 06 a 18/06/26
Divulgação do resultado final	Até 19/06/26
Interposição de recursos	De 22 a 24/06/26
Divulgação de resultado definitivo	26/06/26
Entrega de Documentos de Habilitação e Assinatura do Termo de Execução Cultural	29/06 a 10/07/26
Pagamento dos Projetos Selecionados	Julho/26
Execução dos Projetos/Contrapartidas	Ago/26 a Ago/27

Os prazos previstos para este Edital poderão ser prorrogados por ato do Órgão Municipal de Cultura, desde que atendam às exigências da Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023 e demais orientações do Ministério da Cultura.

Na hipótese de proponentes selecionados(as) no resultado definitivo não entregarem no prazo estabelecido os documentos obrigatórios para habilitação, projetos suplentes poderão ser convocados, observando as regras estabelecidas neste Edital.

4. INSCRIÇÕES

O(a) agente/espaço cultural interessado(a) deve encaminhar sua proposta para o e-mail pnableveiradosbrejinhos@gmail.com ou entregar pessoalmente no endereço do Órgão Gestor de Cultura do Município, em horário comercial, no período de inscrição indicado no item 2.4.

Para efetuar a inscrição, o(a) agente/espaço cultural deverá enviar os seguintes documentos obrigatórios para a inscrição:

- Anexo I** – Formulário de Inscrição com Planilha Orçamentária (Plano de Trabalho);
- Documento oficial com foto de representante do espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural (RG, CPF, CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- Portfólio**, isto é, documentos, recortes de jornais ou links de materiais disponíveis na internet (matérias publicadas, jornais, cartazes e vídeos) comprovando atuação do espaço cultural nos últimos 24 meses.



- d) **Anexo V** – Declaração de Anuência de Grupo/Coletivo sem CNPJ (quando for o caso);
- e) **Anexos VI ou VII**- Autodeclaração Étnico-Racial ou de Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas. Candidato(a) negro(a) que concorrer às cotas deve encaminhar uma fotografia individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto;
- f) **Cadastro do Espaço Cultural:** [Clique Aqui](#)

A equipe do Órgão Municipal de Cultura estará disponível em horário comercial para fazer atendimentos aos agentes e grupos culturais que apresentarem dificuldades no processo de escrita e organização da documentação para inscrição neste edital.

Após divulgação do resultado final, o(a) proponente será convocado(a) para encaminhar a documentação obrigatória de habilitação (*conforme item 8.1 deste edital*) para em seguida assinar o Termo de Execução Cultural.

O(a) agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 COTAS

Para garantia de cotas com reserva de vagas, os(as) agentes/espços culturais interessados deverão observar os seguintes:

I – Percentuais de cotas para candidaturas: a) mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) para negros(as); b) mínimo de 10% (dez por cento) para indígenas e c) mínimo de 5% para pessoas com deficiência (PCDs).

TABELA DE VALORES E COTAS

VALORES	Nº DE VAGAS	TOTAL
R\$5.000,00	03	R\$15.000,00
TOTAL	03	R\$15.000,00

COTAS	NÚMERO DE VAGAS
Pessoas pretas ou pardas (25%)	1
Pessoas indígenas (10%)	0
Pessoas com deficiência (5%)	0
Ampla concorrência	2

II – Os(as) proponentes que quiserem concorrer as cotas para negros(as) deverão submeter, no momento do envio da proposta a **autodeclaração étnico-racial em anexo** e Fotografia Individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto. Para este



Edital, o processo de heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do indivíduo autodeclarado preto ou pardo, realizada pela Comissão de Seleção.

III - Para concorrer à reserva de vagas para indígenas ou pessoas com deficiência é obrigatório também que o(a) proponente apresente **autodeclaração em anexo**.

5.2 CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

Os agentes/espacos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes/espacos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 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.

Caso não haja agentes/espacos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ

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(as) sócios(as) são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;



As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher a **autodeclaração indicada em anexo** e enviar uma Fotografia Individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.

6. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO (ANEXO I)

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o **Anexo I** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém informações cadastrais do proponente, descrição do projeto e planilha orçamentária.

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

6.1 CUSTOS DE MANUTENÇÃO

O(a) agente/espaço cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, observando valores condizentes com as práticas de mercado e realidades locais e regionais.

Serão considerado **“CUSTOS DE MANUTENÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL”**: a) despesas com prestação de serviços artístico-culturais; b) despesas com material de consumo necessário ao funcionamento do espaço (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente e suprimento de informática); c) despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural; d) despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessárias ao funcionamento de espaços artístico-culturais itinerantes (espaços circenses); e) despesas com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades para uso do espaço cultural; f) despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet); g) outras despesas necessárias à manutenção da atividade cultural e realização de pequenas reformas/adaptações ao espaço cultural contemplado (quando for o caso); e h) a *aquisição de bens permanentes* deverá ser analisado caso a caso, conforme as condições referendadas pela [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e o [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#).

Atenção! O projeto poderá apresentar na planilha orçamentária 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 total solicitado no orçamento não poderá ser superior ao valor máximo destinado para a linha de interesse do(a) proponente, *conforme item 2.2 deste Edital*.

6.2 CONTRAPARTIDA

Os agentes/espaços ou iniciativas culturais são obrigados a garantir, como **CONTRAPARTIDA**, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de



atividades em escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em diálogo com o Órgão Municipal de Cultura.

6.3 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

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

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(as) sensibilizados(as) e capacitados(as) 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(as) e colaboradores(as) com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos no orçamento, de acordo as especificidades de cada proposta cultural.

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. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação das propostas será realizada por Comissão presidida por representante do Órgão Gestor de Cultura, formada por, no mínimo, 03 (três) integrantes, podendo ser ampliada de acordo com o número de projetos apresentados, composta por pessoas da Sociedade Civil, do Poder Público e/ou por parecerista(s), todos com experiência na área, mantendo-se como princípio o número ímpar e o equilíbrio entre a origem dos membros. Os(as) integrantes da Comissão de Seleção não poderão ser membros de grupos/coletivos ou organizações culturais que estejam concorrendo neste edital. Caso o membro da



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

O processo de avaliação deverá ser realizado preferencialmente no formato presencial, mas sempre em acordo com orientações dos órgãos de saúde.

O presente edital selecionará apenas 01 (um) projeto por proponente. Caso a Comissão identifique mais de um projeto beneficiando um mesmo proponente, o de menor nota poderá ser desclassificado.

Serão automaticamente desclassificadas propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, intolerância religiosa 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.

O resultado da avaliação das propostas classificadas será divulgado nos endereços eletrônicos oficiais e/ou no Diário Oficial do Município, nos prazos indicados neste edital. Aos proponentes desclassificados caberá apresentação de recurso conforme prazos estabelecidos no item 3 deste Edital e através **Formulário para Recurso (Anexo VIII)**.

A Comissão de Seleção analisará toda a documentação apresentada e pontuará as propostas inscritas, conforme critérios a seguir:

CRITÉRIOS	NOTAS
a) Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural <i>De 02 a 03 anos (5 pontos) De 04 a 07 anos (10 pontos) De 08 a 11 anos (12 pontos) De 12 a 15 anos (15 pontos) Acima de 15 anos (20 pontos).</i>	de 0 a 20 pontos
b) Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município	de 0 a 20 pontos
c) Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural	de 0 a 20 pontos
d) Coerência da equipe técnica com as metas e planilha orçamentária da proposta	de 0 a 20 pontos
e) Atividades de contrapartida e medida(s) de acessibilidade coerente(s) ao conteúdo do projeto	de 0 a 20 pontos
NOTA MÁXIMA	100 pontos

Referente aos quesitos b), c), d), e e), cada parecerista da Comissão poderá dar notas de 0 a 20, observando a seguinte escala: 00 - caso não atenda ao critério; 05 - caso atenda insatisfatoriamente ao critério; 10 - caso atenda parcialmente ao critério; 15 - caso atenda satisfatoriamente ao critério e 20 - caso atenda completamente ao critério.

A nota por critério para cada concorrente será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, conforme os critérios dos itens acima.



Considerando as vagas para ampla concorrência e as cotas, havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) proponente que comprovar maior tempo de atuação/trajetória cultural. Em caso de persistência de empate, será utilizado para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem: b), c), d), e e), respectivamente.

Projetos de proponentes compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas; compostas majoritariamente por mulheres; sediadas em comunidades rurais e/ou com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social receberão pontuação bônus de 1 (um) ponto para cada indutor atendido.

É papel da Comissão de Seleção buscar beneficiar projetos que atendam diferentes expressões culturais e áreas geográficas presentes no município, desde que as propostas atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Após a publicação do resultado definitivo da seleção, o(a) agente cultural responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural selecionado deverá encaminhar no prazo estabelecido no *item 3* os documentos abaixo relacionados.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **PESSOA JURÍDICA**, deve apresentar 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 com foto do(a) agente cultural representante do espaço cultural (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 e municipais;
- 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.
- IX - Comprovante de residência do espaço cultural através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel. **Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais/espaços: 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. Encaminhar **Declaração de Residência - Anexo IV** (quando for o caso);



Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural sem CNPJ for representado por **PESSOA FÍSICA**, deve apresentar os seguintes documentos:

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
 - II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
 - III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais e estaduais;
 - IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência.
- Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes/espacos 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. Encaminhar **Declaração de Residência – Anexo IV** (quando for o caso);

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(a) agente/espaço 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(algumas) contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) agentes/espacos culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos e as regras deste Edital.

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

Finalizada a fase de habilitação e entrega de todos os documentos obrigatórios, o(a) proponente contemplado(a) deverá assinar o **Termo de Execução Cultural (Anexo II)**, de forma presencial na sede do Órgão Gestor de Cultura do Município. Em sendo pessoa jurídica, a assinatura do Termo de Execução Cultural deverá ser realizada pelo(a) representante legal da organização ou mandatário com poderes expressos.

O valor do apoio cultural será pago em parcela única. Ocorrendo impossibilidade de recebimento do recurso pelos(as) selecionados(as) por algum motivo ou em casos de desistência, os recursos serão destinados ao próximo candidato da lista de classificação.

Para execução do projeto, o(a) agente/espaço cultural deverá observar a sua planilha orçamentária e os melhores preços praticados em seu município ou região. Em caso de alguma alteração orçamentária, a Equipe de Gestão Cultural do município deverá ser comunicada antecipadamente.

Nos casos em que o(a) agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como



integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

Nos casos em que o(a) agente cultural celebrante do instrumento jurídico é uma pessoa física (representante de um Grupo ou Coletivo sem CNPJ), a mesma lógica pode ser adotada, isto porque, caso o proponente componha a equipe do projeto, é justo e razoável que ele também seja remunerado pelo trabalho realizado.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município, 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.

Orienta-se que o material de divulgação e seus produtos poderá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.1 COMO O AGENTE/ESPAÇO PRESTA CONTAS COM O MUNICÍPIO

O(a) agente/espço cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Execução Cultural do Objeto (**Anexo III**). O Relatório deve ser apresentado até **30 dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira e/ou outras comprovações só serão exigidas excepcionalmente, nas seguintes hipóteses: a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou b) quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O e-mail e o número de telefone celular do(a) proponente, informados no ato da inscrição, serão os canais de comunicação com o Órgão Municipal de Cultura, sendo da



responsabilidade do(a) agente/espço cultural mantê-los atualizados e consultá-los com a devida frequência.

O Órgão Municipal de Cultural não se responsabiliza por projeto não enviado por motivos de ordem técnica de computadores, velocidade de internet ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio da inscrição e demais documentos para o e-mail indicado.

Fica terminantemente proibida qualquer publicação tendente a apoio, promoção ou menção, ainda que subliminar, de candidato ou corrente política do município, devendo todas as veiculações ter caráter institucional e informativo.

Caso o(a) proponente tenha dificuldade na elaboração de peças e cards para divulgação do projeto, a Prefeitura disponibilizará um profissional para assessorar na criação das artes.

O Órgão Municipal de Cultura dará toda a transparência necessária aos procedimentos administrativos, utilizando seus canais oficiais de comunicação.

No caso de identificação, a qualquer tempo, de qualquer irregularidade na documentação apresentada, o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, sem prejuízo da responsabilização cível, criminal e administrativa, bem como da devolução dos recursos financeiros indevidamente recebidos.

A Prefeitura Municipal, através do seu Órgão Municipal de Cultura, poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, os produtos e resultados da execução dos projetos selecionados, para fins de divulgação e publicidade.

O(a) proponente responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo, de qualquer natureza, de contratações efetivadas decorrentes deste Edital, incluindo direitos autorais e de propriedade intelectual.

O Município desempenhará, em conjunto com os demais entes federativos, esforços para evitar que os recursos aplicados se concentrem nos mesmos proponentes, na mesma região geográfica ou em um número restrito de trabalhadores(as) da cultura ou grupos/coletivos culturais.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Órgão Municipal de Cultura.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023, na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, sem prejuízo das legislações locais.

Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas junto a Equipe do Órgão Municipal de Cultura.

12.1. INTEGRAM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

Anexo I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II – Termo de Execução Cultural;



- Anexo III – Relatório da Execução Cultural do Objeto;
- Anexo IV – Declaração de Residência (quando for o caso)
- Anexo V – Declaração de Anuência de Grupo ou Coletivo;
- Anexo VI – Declaração Étnico-Racial
- Anexo VII – Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD)
- Anexo VIII – Formulário de Interposição de Recurso

OLIVEIRA DOS BREJINHOS, 20 DE ABRIL DE 2026.
PREFEITO MUNICIPAL





**ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-
CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIOS PARA MANUTENÇÃO COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. DADOS DO(A) REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU
INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

- Pessoa Jurídica
 Pessoa Física representante de espaço, ambiente ou iniciativa sem CNPJ

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do(a) representante legal:
E-mail do(a) representante legal:
Telefone do(a) representante legal:
WhatsApp do(a) representante legal:

GÊNERO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

RAÇA/COR/ETNIA DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

- Branca
 Preta
 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

ESCOLARIDADE DO(A) 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

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:
 Nome artístico (se houver)
 Nome social (se houver):
 CPF:
 CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
 RG:
 Data de nascimento:
 E-mail:
 Telefone:
 WhatsApp:
 Endereço completo:
 CEP:
 Cidade:
 Estado:

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(s) completo(s) e CPF(s) das pessoas que compõem o coletivo:

GÊNERO



- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não binária
- Não informar

RAÇA/COR/ETNIA

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

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

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Em caso positivo, anexar ao projeto a Autodeclaração, conforme Anexos VI ou VII).

SELECIONE A LINHA ABAIXO QUE PRETENDE CONCORRER?



() LINHA ÚNICA – R\$5.000,00 (03 vagas)

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS ÁREAS ABARCADAS PELO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

- Arte de rua
- Arte digital
- Arte e Cultura Digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda



- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

TRAJETÓRIA E TEMPO DE ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA CULTURAL

- De 02 a 03 anos
- De 04 a 07 anos
- De 08 a 11 anos
- De 12 a 15 anos
- Acima de 15 anos

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

OBJETIVOS

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

DETALHAMENTO DA(S) METAS/ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS COMO CONTRAPARTIDA

(Neste espaço, é necessário detalhar as ações/metast/atividades que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; realização de 03 apresentações culturais na escola municipal XX, etc.)

PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

(Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosos? 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 espaço se direciona?)

O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL É VOLTADO 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

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO ESPAÇO CULTURAL
(Marque quais recursos de acessibilidade são (ou serão) empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural)

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.

EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome	Função no projeto	CPF	Pessoa negra, indígena ou PCD?

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Início:

Fim:

ROTEIRO DE EXECUÇÃO

(Detalhamento das ações a serem desenvolvidas para realização da(s) meta(s)/contrapartida(s) do projeto):

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

- () Cartazes ou convites para redes sociais
- () Camiseta(s)
- () Entrevistas em blogues ou sites locais/regionais
- () E-mail
- () Contato individual via facebook
- () Contato individual via telefone
- () Divulgação em grupos de WhatsApp
- () Contato individual via WhatsApp
- () Entrevistas em rádios locais
- () Outro _____

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição	Qtd. / Und	Valor Unitário	Total



ANEXO II - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O [MUNICÍPIO DE XXXXXX], neste ato representado pelo(a) [PREFEITO MUNICIPAL], Senhor(a) [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], representante do ESPAÇO, AMBIENTE E INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL [XXXXXXXXXXXX], 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 espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

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 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

3. 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/ESPAÇO 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/da **ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DE CULTURA:**

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE/ESPAÇO CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE/ESPAÇO 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/ESPAÇO 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/ESPAÇO CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE/ESPAÇO 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 Órgão Gestor Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 dias após**, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Órgão Gestor Municipal de Cultura 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/espaço 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/espço cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente/espço cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente/espço cultural desde a data da sua aquisição, observadas as indicações da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto De Fomento).

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 ou serão de titularidade do ente federativo, com base nas orientações do art. 16º da Lei Nº 14.903/2024.



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 Órgão Gestor Municipal de Cultura realizará o monitoramento das ações por meio de comissão específica para este fim. Todos os procedimentos de monitoramento dos projetos culturais, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração do prazo estabelecido no cronograma do projeto, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nos canais oficiais da Prefeitura e disponibilizados para o(a) agente cultural.



14. FORO

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

Cidade: _____, ____ de _____ 2026

ASSINATURA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

ASSINATURA
AGENTE/ESPAÇO CULTURAL



ANEXO III - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO OBJETO SUBSÍDIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO- CULTURAIS

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO- CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. RESUMO:

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

2.2. OS OBJETIVOS PLANEJADOS FORAM REALIZADOS?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
 Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
 Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. CUMPRIMENTO DAS METAS

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. AS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL RESULTARAM EM ALGUM PRODUTO?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.2. QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS, VOCÊ CONSIDERA QUE O ESPAÇO OU INICIATIVA CULTURAL...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

5. EQUIPE

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto (nomes/funções/CPFs etc.):

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS**

Informe como as ações e atividades foram divulgadas.

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como: listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente/Espaço Cultural



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARO para os devidos fins que o ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA CULTURAL, representada pelo AGENTE CULTURAL

CPF nº _____ realiza suas atividades no endereço abaixo descrito e com comprovante de residência e demais documentos anexados.

DECLARO ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

Endereço Completo:

Nome completo e CPF da Pessoa Declarante:

Data:	Assinatura do/a co-residente proponente do projeto:
____/____/2026	

Obs.: o(a) proponente deverá anexar a esta declaração, cópia do comprovante de residência e cópia dos documentos de identificação do nome do terceiro com quem divide o uso do espaço ou ambiente cultural.



ANEXO V – CARTA/DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE GRUPO/COLETIVO
(Para pessoa física responsável por grupo ou coletivo cultural)

Declaro para os devidos fins que eu _____,
RG _____, CPF _____,
estado civil _____, nacionalidade _____,
residente e domiciliado à _____, no município de
_____, sou responsável pelo grupo ou coletivo
cultural sem CNPJ _____.

Em tempo, DECLARO:

- 1) Estar ciente de que serei responsável por executar o projeto dentro dos prazos estabelecidos por este edital, em diálogo com o Órgão Municipal de Cultura;
- 2) Estar ciente de que serei responsável por apresentar, em nome do grupo/coletivo, o resultado final do projeto, incluído o Relatório de Execução Cultural do Objeto, em conformidade com as regras estabelecidas no edital;
- 3) Possuir anuência dos demais membros do grupo ou coletivo cultural para ser o responsável por solicitar a participação no **EDITAL Nº XX/XXXX**, conforme assinaturas que seguem.

Todos que subscrevem declaram cientes através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

Cidade: _____ - BA, ____ DE _____ DE 2026.

Nome (responsável pelo grupo ou coletivo)
CPF

Anuentes (pele menos 5 componentes do grupo/coletivo devem assinar):

Nome

CPF

Nome

CPF

Nome

CPF

Nome

CPF



Nome

CPF

Nome

CPF

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

*(Para agentes/espços culturais concorrentes às cotas étnico-raciais
negros ou indígenas)*

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, participante
do espaço, ambiente ou iniciativa cultural _____ DECLARO
para fins de participação no Edital [**NOME OU NÚMERO DO EDITAL**] que sou
_____ (informar se é
NEGRO(A)/PARDO(A) OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes/espços culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, participante
do espaço, ambiente ou iniciativa cultural _____,
DECLARO para fins de participação no Edital **[NOME OU NÚMERO DO EDITAL]**
que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026**

1) DADOS DO PROPONENTE

Nome do(a) agente/espaco cultural:	
Nome do Representante:	
CPF ou CNPJ:	
E-mail:	
Celular/WhatsApp:	

2) APRESENTAÇÃO DO RECURSO (JUSTIFICAR PEDIDO)

Data: ____/____/____	Assinatura do/a responsável:

3) NÃO PREENCHER (Para uso do órgão gestor do edital)

<p>RECURSO:</p> <p>() Deferido</p> <p>() Indeferido</p>
<p>AVALIADORES/AS:</p>



Obs.: O formulário de recurso deverá ser preenchido, assinado e encaminhado para o e-mail indicado no Edital ou protocolado na sede do Órgão Municipal de Cultura, dentro dos prazos estabelecidos.





Oliveira dos Brejinhos-Ba, 09 de abril de 2026.

PARECER Nº 001/2026

Ao: Sr. **DANILO CRISTIANO PINTO ORMONDE**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Assunto: Análise e aprovação de minutas de editais – Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)

Senhor Secretário,

Em atendimento a solicitação de análise, das minutas de editais destinados à execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), para o ano de 2026, verificou-se, após exame, para as referidas despesas solicitadas, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Nº 220 de 25 de novembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA) e compatibilidade com a Lei nº 221, de 25 de novembro de 2025 (Plano Plurianual - PPA) e Lei Nº 214 de 25 de Julho de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), sendo necessária a **revisão** das informações orçamentárias para apresentar os dados conforme a seguir:

EDITAL:

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIOS PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022):

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS

SECRETARIA: 2060 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE: 0206002 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

13.392.09.2.084 - GESTÃO DAS AÇÕES - LEI ALDIR BLANC

3.3.90.31.00 - 1719 PREMIAÇÕES CULTURAIS ART. CIENTÍFICAS DESPORT. E O

3.3.90.36.00 - 1719 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 - 1719 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.41.00 - 1719 Contribuições

3.3.90.48.00 - 1719 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

4.4.90.52.00 - 1719 Equipamentos e Material Permanente

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



Diante do exposto, opina-se favoravelmente à aprovação da minuta de edital diante os critérios contábeis, com o devido ajuste das informações apresentadas, por estar em conformidade com a legislação aplicável.

É o parecer.

Respeitosamente,

ERONDINO SANTOS SILVA JUNIOR
78465770506

78465770506
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Certificado Digital PF A.1,
OU=Videoconferencia,
OU=4699717000142, OI=AC
Sergiano M. Silva
CN=ERONDINO SANTOS
SILVA JUNIOR: 78465770506
Reason: I am the author of this
document.

ERONDINO SANTOS SILVA JUNIOR
Contador
Reg. Prof.: CRC-BA 027676/O-9



Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000





PREFEITURA DE
**OLIVEIRA DOS
BREJINHOS**
CUIDANDO DE GENTE, CONSTRUINDO O FUTURO!
CNPJ Nº 13.798.905/0001-09

PARECER JURÍDICO

EMENTA: EDITAIS DE FOMENTO CULTURAL. MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DOS BREJINHOS/BA. RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB. LEI Nº 14.399/2022. LEI Nº 14.903/2024. DECRETO Nº 11.740/2023, COM ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES. DECRETO Nº 11.453/2023. INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023. AÇÕES AFIRMATIVAS. ACESSIBILIDADE. COMISSÃO DE SELEÇÃO. CRITÉRIOS OBJETIVOS. HABILITAÇÃO. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL. TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS. REGULARIDADE JURÍDICA GERAL DOS EDITAIS, COM RECOMENDAÇÕES PONTUAIS DE AJUSTE REDACIONAL E DE HARMONIZAÇÃO INTERNA.

Trata-se de consulta jurídica destinada à análise de legalidade, juridicidade e conformidade normativa de três minutas de editais elaboradas pela Prefeitura Municipal de Oliveira dos Brejinhos/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com vistas à execução de recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB. Foram submetidos à apreciação: (i) o Edital de Fomento a Linguagens Artísticas – Ciclo II; (ii) o Edital de Prêmio de Apoio aos Mestres e Mestras das Culturas Populares e Identitárias – Ano II; e (iii) o Edital de Apoio a Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais – Ciclo II.

A presente manifestação tem por objeto um exame mais detido do conteúdo material dos instrumentos convocatórios, cotejando-se as cláusulas editalícias com a Constituição Federal, a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023, a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a Lei nº 13.146/2015 e os atos supervenientes pertinentes à execução da PNAB no Ciclo II.

1. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1.1. BASE CONSTITUCIONAL DO FOMENTO CULTURAL E DA ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Constituição da República confere suporte direto à atuação estatal em matéria cultural. De um lado, o Art. 37, caput, impõe à Administração Pública observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais informam a estruturação de quaisquer editais, exigindo objetividade dos critérios, transparência procedimental, vedação a favorecimentos pessoais e controle dos resultados. De outro, o Art. 215 da Constituição Federal estatui que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, bem como apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais. Não se cuida, portanto, de faculdade meramente discricionária, mas de verdadeira diretriz constitucional de promoção dos direitos culturais.

Nesse contexto, os editais submetidos à análise materializam instrumento de concretização do direito fundamental à cultura, ao viabilizar fomento público isonômico, transparente e orientado por critérios previamente definidos. A compatibilidade constitucional dos editais depende, assim, da conjugação entre incentivo à diversidade cultural, abertura democrática do acesso aos recursos e respeito às garantias administrativas mínimas dos proponentes, tais como publicidade, motivação, possibilidade de recurso e definição prévia de impedimentos.

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



1.2. REGIME JURÍDICO ESPECÍFICO DA PNAB E ATUALIZAÇÃO NORMATIVA

A Lei nº 14.399/2022 instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, estruturada na parceria entre União, Estados, Distrito Federal, Municípios e sociedade civil, com o objetivo de promover o financiamento contínuo das ações culturais. A legislação superveniente manteve e aperfeiçoou esse regime, especialmente por meio da Lei nº 14.903/2024, que estabeleceu o marco regulatório do fomento à cultura, bem como pela Lei nº 15.132/2025, que promoveu alterações na Lei nº 14.399/2022, e pelos Decretos nº 12.257/2024 e nº 12.409/2025, que alteraram o Decreto nº 11.740/2023.

Sob essa perspectiva, a análise jurídica dos editais não deve restringir-se à menção formal das leis de origem, mas verificar se a lógica interna dos instrumentos convocatórios observa os eixos materiais exigidos pela PNAB: democratização do acesso, diversidade cultural, descentralização territorial, seleção pública objetiva, monitoramento simplificado e foco no cumprimento do objeto cultural. Examinadas as minutas, verifica-se que tais elementos estruturantes se encontram presentes, com previsão expressa de objeto, valores, quantitativos, etapas, critérios de seleção, habilitação, instrumentos de formalização e regras de acompanhamento.

1.3. ADEQUAÇÃO DOS MECANISMOS DE FOMENTO ESCOLHIDOS PELO MUNICÍPIO

Os três editais analisados adotam mecanismos distintos e juridicamente compatíveis com a legislação de fomento cultural: (a) edital de fomento à execução de projetos culturais, formalizado por Termo de Execução Cultural; (b) edital de subsídio a espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, igualmente instrumentalizado por Termo de Execução Cultural; e (c) edital de premiação cultural, vocacionado ao reconhecimento de trajetória e contribuição pretérita, com natureza jurídica de doação sem encargo.

A opção do Município por segmentar os instrumentos convocatórios conforme a natureza do apoio cultural revela adequação técnica e jurídica. No edital de linguagens artísticas, há típica hipótese de apoio à execução de ação cultural futura, justificando-se a exigência de plano de trabalho, orçamento, cronograma, termo de execução e posterior relatório de objeto. No edital de espaços culturais, o foco recai sobre manutenção e sustentabilidade de iniciativas e ambientes culturais, o que igualmente demanda formalização, monitoramento e análise de cumprimento do objeto. Já no edital de mestres e mestras, o núcleo do chamamento reside no reconhecimento da contribuição cultural já realizada, o que aproxima o instrumento da figura da premiação cultural, dispensando contrapartidas materiais futuras e prestação de contas ordinária.

1.4. AÇÕES AFIRMATIVAS, COTAS E DESCENTRALIZAÇÃO TERRITORIAL

A Instrução Normativa MinC nº 10/2023 determinou a implementação de ações afirmativas e medidas de acessibilidade na execução da PNAB, prevendo, entre outros mecanismos, políticas de cotas ou reserva de vagas, bonificações ou critérios diferenciados de pontuação, editais específicos, procedimentos simplificados de inscrição e políticas de acessibilidade. No ponto, os editais mostram aderência substancial ao regime normativo ao reservarem, em todos os casos, o mínimo de 25% das vagas para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, além de disciplinarem concorrência concomitante, desistência, re-

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



manejamento e hipóteses de participação de pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ nas cotas.

A técnica normativa adotada nas minutas é juridicamente adequada porque não se limita a prever cotas em abstrato: os editais exigem auto declaração, regulam a documentação para concorrência às reservas de vagas, permitem a disputa concomitante com a ampla concorrência e preveem o remanejamento de cotas eventualmente não preenchidas, preservando a finalidade inclusiva da política pública sem comprometer a eficiência do certame. Além disso, os editais contemplam mecanismos adicionais de indução, a exemplo de pontuação bônus para projetos de mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, agentes culturais residentes em comunidades rurais e grupos em situação de vulnerabilidade social, o que se harmoniza com a diretriz de protagonismo dos grupos historicamente sub-representados.

Também merece registro a diretriz de descentralização territorial presente nas minutas, que orienta a comissão de seleção a beneficiar diferentes expressões culturais e áreas geográficas do Município, com referência mínima à participação de propostas provenientes do meio rural e/ou de áreas periféricas. Tal desenho reforça a aderência material dos editais à lógica de democratização do acesso e desconcentração dos recursos públicos, coerente com os objetivos da PNAB.

1.5. ACESSIBILIDADE CULTURAL E INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A Lei nº 13.146/2015 e a Instrução Normativa MinC nº 10/2023 impõem que os instrumentos de seleção pública contemplem acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, compatível com o objeto cultural fomentado. As minutas examinadas observam essa diretriz de forma concreta, especialmente nos editais de fomento e de espaços culturais, ao exigirem que os projetos e iniciativas prevejam medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, bem como a inclusão dos respectivos custos no orçamento da proposta.

A robustez jurídica das cláusulas editalícias decorre de três fatores cumulativos. Primeiro, os editais definem expressamente o conteúdo mínimo das medidas de acessibilidade, mencionando recursos como Libras, Braille, áudio descrição, adaptação de espaços, tecnologias assistivas e capacitação de pessoal. Segundo, vinculam tais medidas à realidade e às características do objeto, evitando formulação meramente decorativa. Terceiro, determinam que os custos de acessibilidade integrem a concepção e o orçamento do projeto, o que impede que a inclusão seja tratada como elemento periférico ou opcional.

No edital de premiação, embora não haja execução futura de objeto cultural em sentido estrito, a política de acessibilidade se manifesta por outros instrumentos normativamente legítimos, notadamente a reserva de vagas, a pontuação indutiva e a valorização de trajetórias e iniciativas relacionadas à inclusão. Sob esse enfoque, o tratamento diferenciado constante da minuta é compatível com o regime jurídico das ações afirmativas na cultura.

1.6. COMISSÃO DE SELEÇÃO, CRITÉRIOS OBJETIVOS, IMPEDIMENTOS E RECURSOS

Outro ponto de acerto jurídico reside na modelagem da comissão de seleção. As minutas preveem comissão presidida por representante do órgão gestor de cultura, composta por, no mínimo, três integrantes, com número ímpar e equilíbrio entre poder público, sociedade civil e/ou pareceristas, exigindo experiência na área cultural. Tal desenho favorece impessoalidade, tecnicidade e legitimidade na avaliação.

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



Além disso, os editais estabelecem impedimentos objetivos para membros da comissão e para proponentes vinculados à elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos, bem como vedação relativa a relações de parentesco com agentes públicos que tenham atuado diretamente nas etapas de formulação e seleção. Essa disciplina é juridicamente relevante porque protege a higidez do certame, previne conflitos de interesses e preserva a nulidade de atos eventualmente praticados em situação de impedimento.

Os critérios de pontuação também se mostram suficientemente objetivos. As minutas definem escalas de notas, critérios materiais de avaliação, regras de cálculo por média aritmética e critérios de desempate. Há, ainda, previsão expressa de recursos administrativos contra resultados preliminares e desclassificações, o que confere contraditório e ampla defesa em sede administrativa. Trata-se de aspecto relevante para sustentar a juridicidade dos editais, pois a seleção pública em matéria de fomento exige não apenas finalidade pública, mas também racionalidade procedimental e transparência decisória.

1.7. HABILITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS E MONITORAMENTO COM FOCO NO OBJETO

As minutas também se alinham ao regime jurídico do fomento cultural ao preverem fase de habilitação posterior ao julgamento, convocação de suplentes em caso de inabilitação, assinatura dos instrumentos cabíveis e disciplina de monitoramento e avaliação de resultados. Nos editais de fomento e de espaços culturais, a formalização se dá por Termo de Execução Cultural, com pagamento em parcela única, conta específica, possibilidade de remuneração do próprio proponente quando integrar a equipe do projeto, dever de observância da planilha orçamentária e obrigação de prestação de informações centrada no cumprimento do objeto.

Há, ainda, aderência à lógica de simplificação inaugurada pelo Decreto nº 11.453/2023 e pela Lei nº 14.903/2024, na medida em que as minutas exigem, como regra, Relatório de Execução do Objeto, relegando o relatório financeiro e outras comprovações documentais a hipóteses excepcionais, notadamente quando não comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade com juízo de admissibilidade. Esse desenho é juridicamente acertado, porque evita burocratização excessiva e mantém o foco da fiscalização no resultado cultural produzido com o recurso público.

No tocante à divulgação institucional, também merece destaque a cláusula que veda a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, assim como a previsão de caráter educativo, informativo ou de orientação social do material de divulgação. Tais disposições fortalecem a conformidade dos editais com o princípio da impessoalidade e com a vedação constitucional de promoção pessoal.

2. ANÁLISE ESPECÍFICA DAS MINUTAS

2.1. EDITAL DE FOMENTO A LINGUAGENS ARTÍSTICAS – CICLO II

A minuta de fomento a linguagens artísticas apresenta estrutura juridicamente consistente. O objeto é determinado, os valores e quantitativos estão explicitados, há indicação de dotação orçamentária, delimitação do público apto, vedações objetivas de participação, limitação de um projeto por proponente, cronograma procedi

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



mental, documentos de inscrição, reserva de vagas, critérios de avaliação e fase de habilitação. O edital também prevê prazo de execução, disciplina de alterações orçamentárias, regras de comunicação institucional, monitoramento por relatório de objeto e hipóteses excepcionais de exigência de relatório financeiro.

Especialmente relevante é a previsão de recursos de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, vinculados ao orçamento da proposta, bem como a disciplina de cotas com concorrência concomitante e regras de remanejamento. A presença de cláusula de vedação a material promocional com caráter eleitoral ou de promoção pessoal reforça a juridicidade do instrumento.

2.2. EDITAL DE PRÊMIO DE APOIO AOS MESTRES E MESTRAS DAS CULTURAS POPULARES E IDENTITÁRIAS – ANO II

A minuta de premiação revela opção juridicamente adequada pela modalidade de reconhecimento de trajetória, voltada a mestres e mestras com idade igual ou superior a cinquenta anos e relevantes contribuições ao desenvolvimento artístico-cultural do Município. O objeto, nesse caso, não é a execução futura de projeto cultural, mas o reconhecimento público e financeiro de contribuição pretérita, o que se compatibiliza com a natureza jurídica da premiação cultural e com a figura da doação sem encargo.

O edital contém regras claras de inscrição, critérios de seleção, comissão avaliadora, recursos, cotas, pontuação bônus, prioridade de descentralização territorial, habilitação e convocação de suplentes. Sob o ponto de vista material, trata-se de minuta coerente com os princípios da impessoalidade, da valorização das culturas populares e do respeito à diversidade cultural, sobretudo por contemplar trajetórias de relevância comunitária e identitária.

2.3. EDITAL DE APOIO A ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS – CICLO II

A minuta destinada a espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais também se apresenta juridicamente regular. O instrumento delimita com clareza os beneficiários, exige comprovação de funcionamento regular por pelo menos vinte e quatro meses, indica cadastros aptos à comprovação da atuação cultural, disciplina hipóteses de vedação e veda expressamente o recebimento cumulativo indevido de subsídios.

A fase de inscrição contempla plano de trabalho, documentação do representante, portfólio, auto declarações para cotas e cadastro do espaço cultural. A fase de seleção, por sua vez, prevê comissão com regras de impedimento, critérios objetivos de avaliação, recursos administrativos, pontuação bônus e diretriz de descentralização. Posteriormente, estabelece fase de habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, pagamento em parcela única e prestação de informações por relatório de execução do objeto, observado o foco no cumprimento do objeto cultural.

Sob o prisma da acessibilidade, a minuta é especialmente consistente, pois reproduz, de modo concreto, as dimensões arquitetônica, comunicacional e atitudinal, exigindo sua previsão orçamentária desde a concepção da proposta. Assim, o edital mostra-se materialmente alinhado à legislação de inclusão e à política pública cultural voltada ao acesso universal.

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000



PREFEITURA DE
**OLIVEIRA DOS
BREJINHOS**
CUIDANDO DE GENTE, CONSTRUINDO O FUTURO!
CNPJ Nº 13.798.905/0001-09

3. CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, conclui-se que as minutas dos três editais examinados apresentam conformidade jurídica global com a Constituição da República Federativa do Brasil, com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, com o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, com o Decreto de Fomento, com a Instrução Normativa de ações afirmativas e acessibilidade e com a legislação de proteção e inclusão das pessoas com deficiência.

Em especial, reputam-se juridicamente adequadas: a segmentação dos instrumentos conforme a natureza do fomento; a definição de objetos, valores e etapas; a instituição de comissões de seleção com regras de impedimento; a adoção de critérios objetivos de pontuação; a previsão de recursos administrativos; a implementação de cotas, bonificações e mecanismos de descentralização territorial; a exigência de acessibilidade com previsão orçamentária; a formalização por Termo de Execução Cultural ou Termo de Premiação Cultural, conforme o caso; e o modelo de monitoramento centrado no cumprimento do objeto, com simplificação da prestação de informações.

Sendo assim, opina-se pela regularidade jurídica dos instrumentos convocatórios, inexistindo, em tese, óbice legal à sua publicação e execução, desde que observadas às providências administrativas de publicidade oficial, composição formal da comissão, preservação da motivação dos atos decisórios e estrita observância das regras editalícias.

Este é o parecer, Salvo Melhor Juízo.

Oliveira dos Brejinhos-BA, 09 de abril de 2026.

ALEX SANTOS DA SILVA

PROCURADOR JURÍDICO

OAB/BA 31.892

Praça João Nery de Santana, 197, Centro
Oliveira dos Brejinhos - BA
CEP: 47.530-000

