

## **EDITAL**

PNAB – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

### **Ciclo 02**

(BOLSAS CULTURAIS)

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 /2026**

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE  
PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA,  
RESIDÊNCIA, INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB  
(LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

Este edital utiliza recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), repassados pela União ao município para aplicação nas ações previstas no respectivo Plano de Aplicação dos Recursos (PAR).

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

Boa leitura.

## 1. Resumo

Edital: <https://ipuiuna.mg.gov.br/cultura/lei-aldir-blanc/edital-01-2026-aldir-blanc/>

Formulário de inscrição: <https://ipuiuna.mg.gov.br/cultura/edital-01-2026-ciclo-02/>

**Contato para informações:** [culturaipuiuna@gmail.com](mailto:culturaipuiuna@gmail.com)

**Dotação orçamentária:** 020301 13.392.0012.2.276 33.90.31.00 145 Premiações

Culturais, Artísticas, Científicas, Esportivas e Outras.

### RECURSOS FINANCEIROS

Valor do presente edital: R\$ 26.000,00

| Destinatários   | Nº de bolsas | Valor de cada bolsa R\$ | Valor total |
|-----------------|--------------|-------------------------|-------------|
| Bandas musicais | 04           | 3.000,00                | 12.000,00   |
| Duplas musicais | 03           | 1000,00                 | 3.000,00    |
| Músicos solo    | 10           | 500,00                  | 5.000,00    |
| Documentário    | 02           | 3.000,00                | 6.000,00    |

## DA FINALIDADE E DO OBJETO

**1.1.** O presente Edital tem por finalidade promover e incentivar a produção, a valorização e a difusão da cultura local, mediante a concessão de **bolsas culturais destinadas a músicos e documentaristas locais**, contribuindo para a preservação da memória, da história e das manifestações culturais do Município de Ipuuna.

**1.2.** As bolsas destinadas aos **músicos** terão como objeto o apoio à participação em apresentações artísticas durante as festividades realizadas no mês de dezembro, bem como em outros eventos culturais promovidos ou apoiados pelo Município, conforme programação oficial.

As apresentações contempladas deverão abranger os seguintes gêneros musicais: sertanejo, pagode e pop rock, valorizando a diversidade musical e a participação de artistas e músicos no desenvolvimento das ações culturais do Município.

**1.3.** As bolsas destinadas aos **documentaristas locais** terão como objeto o desenvolvimento e a produção de obras audiovisuais de caráter documental, voltadas ao registro, à preservação e à divulgação da história, da cultura, das tradições e da memória do Município de Ipuuna.

**1.4.** Como contrapartida à concessão da bolsa, os beneficiários deverão participar de eventos municipais, quando convocados, e, no caso dos documentaristas, realizar e entregar o respectivo documentário, observadas as condições, prazos, especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**1.5.** Os documentários deverão abordar, preferencialmente, os seguintes temas:



I – **“Raízes de Ipuina: histórias e memórias”**, destinado ao registro de histórias, relatos, costumes, tradições, personagens e memórias que contribuam para a preservação da identidade e do patrimônio cultural do Município;

II – **“Monsenhor Alderige em Ipuina: contos, relatos e memórias”**, destinado ao registro de relatos, testemunhos, histórias e memórias relacionadas à trajetória e à atuação de Monsenhor Alderige em Ipuina, destacando sua relevância para a história e a comunidade local.

**1.6.** As ações apoiadas por meio deste Edital deverão observar os princípios da valorização da cultura local, da democratização do acesso à cultura, da preservação da memória e do patrimônio cultural, bem como da valorização dos agentes culturais do Município de Ipuina.

## 2. CRONOGRAMA

| ETAPA                                              | Data              |
|----------------------------------------------------|-------------------|
| Publicação do edital                               | <b>09/10/2026</b> |
| Inscrições até                                     | <b>23/10/2026</b> |
| Avaliação e divulgação do resultado provisório até | <b>29/10/2026</b> |
| Recursos da seleção até                            | <b>04/11/2026</b> |
| Julgamento dos recursos até                        | <b>09/11/2026</b> |
| Publicação do resultado final                      | <b>10/11/2026</b> |
| Assinatura dos Termos de Bolsa Cultural            | <b>16/11/2026</b> |
| Pagamento das bolsas a partir de                   | <b>26/11/2026</b> |



## Sumário

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Resumo.....                                                                 | 2  |
| a. OBJETO.....                                                                 | 7  |
| b. VALORES .....                                                               | 7  |
| c. PRAZO DE INSCRIÇÃO .....                                                    | 7  |
| d. QUEM PODE PARTICIPAR.....                                                   | 7  |
| e. QUEM <b>NÃO</b> PODE PARTICIPAR.....                                        | 8  |
| f. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital? .....   | 9  |
| g. COMO SE INSCREVER.....                                                      | 9  |
| h. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE .....                                             | 10 |
| i. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA .....                                      | 11 |
| j. REMANEJAMENTO DE COTAS .....                                                | 11 |
| k. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS                      | 12 |
| l. PREENCHIMENTO DO MODELO.....                                                | 13 |
| m. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO .....                                       | 13 |
| n. QUEM ANALISA OS PROJETOS.....                                               | 14 |
| o. QUEM <b>NÃO PODE</b> FAZER PARTE DA COMISSÃO PARA ANALISAR OS PROJETOS..... | 14 |
| p. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL .....                                            | 14 |
| q. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO .....                                           | 15 |
| r. PESSOA FÍSICA.....                                                          | 15 |
| s. PESSOA JURÍDICA .....                                                       | 16 |
| t. GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):                    | 17 |
| u. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO .....                                       | 17 |
| v. TERMO DE BOLSA CULTURAL .....                                               | 18 |



|     |                                                                                      |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| w.  | RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS ...                                             | 18 |
| x.  | DEFINIÇÃO DO ENCARGO .....                                                           | 19 |
| y.  | DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO .....                                                      | 19 |
| z.  | DESCCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS .....                                                  | 20 |
| aa. | ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL .....                                            | 21 |
| bb. | INFORMAÇÕES ADICIONAIS .....                                                         | 21 |
| cc. | Transparência, participação social e proteção de dados .....                         | 21 |
| dd. | VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL .....                                             | 22 |
| 17. | ANEXO I – CATEGORIAS DE BOLSAS CULTURAIS .....                                       | 23 |
| ee. | Tipos de projetos:.....                                                              | 23 |
| ff. | Descrição das categorias .....                                                       | 23 |
| gg. | DISTRIBUIÇÃO DE COTAS .....                                                          | 23 |
| 18. | ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO .....                                             | 24 |
| 19. | ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO .....                                   | 32 |
| 20. | ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL.....                                    | 36 |
| 21. | ANEXO V – RELATÓRIO DO BOLSISTA.....                                                 | 42 |
| 22. | ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL ..... | 43 |
| 23. | ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL.....                                            | 44 |
| 24. | ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....                                  | 46 |
| 25. | ANEXO IX – FORMULÁRIOS DE RECURSOS.....                                              | 47 |

### **3. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), uma política pública permanente de financiamento cultural, executada de forma cooperada pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, com participação da sociedade civil. A PNAB busca fortalecer o financiamento público da cultura de forma continuada e ampliar o acesso de agentes culturais aos recursos públicos.

A execução deste edital deve observar o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) do município e os processos de participação social realizados para a implementação da PNAB. A Administração Municipal deve registrar e manter os documentos comprobatórios desses procedimentos no processo administrativo.

A Administração Municipal torna público este edital, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.453/2023, no Decreto nº 11.740/2023, com suas alterações, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e na Portaria MinC nº 243/2025, alterada pela Portaria MinC nº 256/2025, além das demais normas aplicáveis.

Este edital utiliza recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), repassados pela União ao município para aplicação nas ações previstas no respectivo Plano de Aplicação dos Recursos (PAR).

A PNAB é uma política pública permanente de financiamento cultural. Este edital deve observar as normas federais e municipais aplicáveis, bem como o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR).

#### 4. INFORMAÇÕES GERAIS

##### a. OBJETO

O objeto deste edital é selecionar projetos culturais para receber bolsas culturais nas categorias descritas no Anexo I, conforme as regras, valores e número de vagas definidos neste edital.

##### b. VALORES

O valor total deste edital é o indicado no quadro de recursos financeiros.

O valor previsto neste edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

##### c. PRAZO DE INSCRIÇÃO

O prazo de inscrição é o que está indicado no cronograma, assegurado o mínimo de 5 (cinco) dias úteis para inscrição, conforme o art. 9º, inciso I, da Lei nº 14.903/2024.

##### d. QUEM PODE PARTICIPAR

Pode participar o agente cultural que resida ou tenha sede no município há pelo menos 12 (doze) meses, conforme a natureza do proponente. Para pessoa jurídica, será considerada a sede; para pessoa física, a residência; e para coletivo sem CNPJ, a residência do representante, sem prejuízo da comprovação de atuação cultural local quando exigida.

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos, como associação ou fundação, conforme a legislação aplicável.
- IV. Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física, mediante declaração de representação.

O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicado pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Bolsa Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

O proponente deve ter participação cultural efetiva no projeto, exercendo criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de relevância e capacidade de decisão. A regra não impede a participação de produtores e gestores culturais quando essas funções forem parte relevante do fazer cultural do projeto.

O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### e. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar Conselhos municipais (por exemplo: de Cultura ou de Patrimônio Cultural); poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item e (acima)

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

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

f. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital?

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

## 5. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

**Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

**Assinatura do Termo de Bolsa Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Bolsa Cultural

## 6. INSCRIÇÕES

g. COMO SE INSCREVER

A inscrição é feita pelo formulário indicado no resumo deste edital, e deverá conter os documentos exigidos para cada ação.

Formulário online de inscrição preenchido, conforme **modelo** do Anexo II;

a) Documentos específicos relacionados aos requisitos específicos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, quando houver;

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

c) Declaração de representação, se for concorrer como coletivo sem CNPJ;

Outros documentos previstos no edital ou que sejam pertinentes à comprovação da trajetória cultural, sem criação de exigências não previstas no edital.

O agente cultural é responsável pelas informações e documentos que apresentar. A Administração Municipal responderá pelos atos que lhe competem e pelo tratamento adequado dos dados pessoais coletados no processo.

Ao se inscrever, o agente cultural declara que conhece e aceita as regras deste edital e a legislação aplicável à PNAB.

## **7. COTAS**

Serão reservadas, no mínimo, 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência. Quando o cálculo resultar em fração, aplica-se a regra de arredondamento prevista na IN MinC nº 10/2023. Em editais divididos em categorias, as cotas devem ser aplicadas em todas as categorias, salvo impossibilidade fática devidamente justificada.

- a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
- c) no mínimo 05% das vagas para pessoas com deficiência

### **h. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE**

Os 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 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.

#### i. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

Se uma pessoa aprovada por cota desistir, a vaga será destinada à próxima pessoa apta que concorreu pela mesma cota, respeitada a ordem de classificação.

#### j. REMANEJAMENTO DE COTAS

Se não houver propostas aptas em número suficiente para uma das cotas, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente às demais categorias de cotas e, se ainda não forem preenchidas, à ampla concorrência, conforme a ordem de classificação.

Caso não haja agentes 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.

#### k. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos contidos nos anexos.

Para fins de verificação da autodeclaração, PODEM SER EXIGIDOS EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO, CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

- I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante nos Anexos;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## **8. COMO ELABORAR O PROJETO**

### **I. PREENCHIMENTO DO MODELO**

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição online, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

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

### **m. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Os projetos deverão ser executados no prazo indicado no Termo de Bolsa Cultural, que, neste edital, será de até 12 (doze) meses, salvo prorrogação formalmente autorizada.

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO

### n. QUEM ANALISA OS PROJETOS

As análises serão feitas por comissão de seleção, formada por gestores municipais, técnicos e/ou sociedade civil.

### o. QUEM NÃO PODE FAZER PARTE DA COMISSÃO PARA ANALISAR OS PROJETOS

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau<sup>1</sup>;

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

### p. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

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

---

<sup>1</sup> **Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

A avaliação será feita com base nos critérios e pontuações publicados no Anexo III. A comissão deverá fundamentar as notas e aplicar os mesmos critérios a todas as propostas da mesma categoria.

#### **q. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

O resultado provisório da seleção será publicado nos canais oficiais do município.

Contra o resultado provisório da seleção caberá recurso no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, conforme o art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024. Havendo recurso, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município

### **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra.

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

### **11. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Depois da divulgação do resultado final da seleção, os agentes culturais selecionados serão convocados para a habilitação e deverão apresentar os documentos indicados neste edital no prazo estabelecido.

#### **r. PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a Créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipal,

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

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipal.

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

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

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

**t. GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE  
JURÍDICA (SEM CNPJ):**

I – documento pessoal do representante do grupo 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 em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

**u. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão, que deve ser apresentado pelo meio de comunicação contido no resumo do presente

editais, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município

.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **v. TERMO DE BOLSA CULTURAL**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma ELETRÔNICA ou PRESENCIAL.

O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **w. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural, o pagamento será realizado na conta indicada pelo agente cultural, conforme o cronograma e a disponibilidade financeira.

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

### 13. ENCARGO

A bolsa cultural é uma doação com encargo. O encargo é a realização da atividade cultural prevista no edital e no Termo de Bolsa Cultural. **Não será exigida prestação de contas financeira do bolsista, mas será exigida a comprovação do cumprimento do encargo por meio do Relatório do Bolsista.**

#### x. DEFINIÇÃO DO ENCARGO

O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, **o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.**

O cumprimento do encargo será comprovado por meio do Relatório do Bolsista, no prazo definido neste edital e no termo. O relatório poderá conter registros fotográficos, vídeos, links, certificados, publicações, produtos ou outros documentos adequados à natureza da atividade.

O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, consequentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter links, diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo V deste edital.

Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

#### y. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

O não cumprimento do encargo será apurado em processo próprio e poderá resultar, conforme a legislação aplicável, em suspensão ou cancelamento da bolsa, ressarcimento de valores, pagamento de multa e/ou suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento de fomento pelo prazo previsto em lei. Antes da aplicação de sanção, deverá ser assegurado o contraditório e a ampla defesa.

I – devolução do recurso;

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

A devolução do recurso e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**Atenção!** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item acima, desde que regularmente comprovada.

#### **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos e materiais de divulgação dos projetos deverão aplicar corretamente as marcas do Governo Federal, do Sistema Nacional de Cultura e da PNAB, conforme o manual de aplicação de marcas vigente. Também deverão observar a legislação eleitoral e a vedação à promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **z. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS**

Serão desclassificadas as propostas que apresentem preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou outras formas de intolerância, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

#### aa.ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

O acompanhamento das etapas é responsabilidade do agente cultural, e o município também deverá divulgar os atos nos canais oficiais e cumprir as obrigações de publicidade e transparência da PNAB.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

#### bb.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

##### cc. Transparência, participação social e proteção de dados

O município manterá o edital, resultados, instrumentos e demais informações exigidas pela PNAB nos canais oficiais. A coleta de dados pessoais deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com informação clara sobre finalidade, uso, armazenamento e acesso aos dados. Dados sensíveis, como raça/cor, deficiência e informações socioeconômicas, devem ser coletados apenas quando necessários para ações afirmativas, monitoramento ou avaliação da política pública.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail, contido na página 02 do presente edital.

Os casos omissos serão decididos pela autoridade municipal competente, com motivação no processo administrativo e observância da legislação aplicável. Não poderá haver decisão que altere as regras do edital em prejuízo da isonomia entre os participantes.

#### dd. VALIDADE DO RESULTADO DESTE EDITAL

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **360** dias após a publicação do resultado final.

### **16. ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de bolsas culturais;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção de projetos

Anexo IV - Termo de Bolsa Cultural;

Anexo V - Relatório de Bolsista;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recursos



## 17. ANEXO I – CATEGORIAS DE BOLSAS CULTURAIS

### ee. Tipos de projetos:

Os participantes participarão de projetos sob as responsabilidades do município.

### ff. Descrição das categorias

### gg. DISTRIBUIÇÃO DE COTAS<sup>2</sup>

#### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

| DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS – RESUMO | Pessoas negras: mínimo 25% | Pessoas indígenas: mínimo 10% | Pessoas com deficiência : mínimo 5% | COTAS PARA PESSOAS PCD 5% | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS |
|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                                 | 5                          | 2                             | 1                                   | 1                         | 19                        |

<sup>2</sup> conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura):

<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2024/lei-14903-27-junho-2024-795863-publicacaooriginal-172233-pl.html> :

III - divulgação do resultado provisório, com abertura de prazo para recurso de, no mínimo, 3 (três) dias úteis e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões;

## 18. ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ☐ ) Pessoa Física

( ☐ ) Pessoa Jurídica

**Vai concorrer às cotas ?**

( ☐ ) Sim

( ☐ ) Não

**Se sim. Qual?**

( ☐ ) Pessoa negra

( ☐ ) Pessoa indígena

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

( ☐ ) Sim

( ☐ ) Não

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

( ☐ ) Auditiva

( ☐ ) Física

( ☐ ) Intelectual

( ☐ ) Múltipla

( ☐ ) Visual

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

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 completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

### **Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

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

### **Metas**

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

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

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 projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

- ☐ ( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ ( ) piso tátil;
- ☐ ( ) rampas;
- ☐ ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ ( ) corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ ( ) assentos para pessoas obesas;
- ☐ ( ) iluminação adequada;
- ☐ ( ) Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- ☐ ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ ( ) o sistema Braille;
- ☐ ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ ( ) a audiodescrição;
- ☐ ( ) as legendas;
- ☐ ( ) a linguagem simples;
- ☐ ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ ( ) Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade atitudinal:**

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

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

#### **Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

#### **Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

#### **Equipe**

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

##### **EXEMPLO**

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |                                       |

#### **Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

##### **EXEMPLO**



| Atividade Geral | Etapas       | Descrição                                      | Início     | Fim        | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|-----------------|--------------|------------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2027 | 11/11/2027 |                                       |

#### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

#### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

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

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

#### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

## **INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL**

### **Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

### **Como começou a sua trajetória cultural?**

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

### **Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

### **Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc.?**

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

### **Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?**



#### **4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM RECOMENDADOS, DE ACORDO COM  
AS CATEGORIAS]



**19. ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO  
DE PROJETOS DAS BOLSAS**

| CRITÉRIOS                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério                                                                                                                                                                                                                                                             | Pontuação Máxima |
| A                         | Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - Avaliar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar os resultados que serão obtidos.                       | 20               |
| B                         | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - Avaliar quanto a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.                                                                                                                          | 20               |
| C                         | Trajetória artística e cultural do proponente - Avaliar a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta                                                                                                                         | 15               |
| D                         | Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, priorização de populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc. | 15               |
| E                         | Promoção de Diversidade- considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras                                   | 10               |
|                           | <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>80</b>        |



Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |                                      |                         |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>      | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>F</b>                                                | Proponentes do gênero feminino       | 5                       |
| <b>G</b>                                                | Proponentes negros e indígenas       | 5                       |
| <b>H</b>                                                | Proponentes com deficiência          | 5                       |
| <b>I</b>                                                | Proponente idosos (acima de 65 anos) | 5                       |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                            |                                      | <b>20</b>               |



| <b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b> |                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                                                                | <b>Descrição do Ponto Extra</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>J</b>                                                                                           | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas                                                                                                                                        | 5                       |
| <b>K</b>                                                                                           | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres                                                                                                                                                           | 10                      |
| <b>M</b>                                                                                           | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com atuação comprovada em temas relacionados a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, pessoas idosas, crianças e outros grupos em situação de vulnerabilidade. | 5                       |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         | <b>20</b>               |

## CONSIDERAÇÕES:

A comissão deverá atribuir as notas de forma fundamentada, aplicando os mesmos critérios a todas as propostas. A decisão deverá ser registrada no processo administrativo.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente. Em caso de empate, será aplicada a seguinte ordem de desempate: 1º maior nota no critério A; 2º maior nota no critério B; 3º maior nota no critério C; 4º maior nota no critério D; 5º maior nota no critério E; 6º maior pontuação nos critérios de bonificação; 7º sorteio público, se o empate permanecer. O edital deverá informar previamente como será realizado o sorteio.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE seguido de SORTEIO.

Serão consideradas aptas as propostas que obtiverem, no mínimo, 60 pontos na pontuação final, observada a pontuação máxima prevista no Anexo III.

Serão desclassificados os projetos que:

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

A apresentação de informação ou documento falso poderá levar à desclassificação e à adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, assegurado o devido processo.

## 20. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]

PNAB MUNICIPAL CICLO 2 / 2026

*TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL PNAB CICLO 02 MUNICIPAL –, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.399/2022 (PNAB), DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB).*

### 1. PARTES

1.1 O município, neste ato representado por NOME E CARGO DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO, 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], telefone: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de concessão de bolsas culturais de que trata o inciso III do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa tem por objeto a concessão de bolsa cultural ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], conforme processo administrativo municipal nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR].

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações DO MUNICÍPIO:

- 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, através do relatório de bolsista e demais documentos que se façam necessário.
- III) analisar e emitir parecer sobre o relatório do bolsista e demais informações apresentadas 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 o projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II - ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III - atender a qualquer solicitação regular feita pelo município, no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica, ou ainda por meio de comunicação oficial via correios e/ou ofício.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa do município, desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo município, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 O presente Termo de Bolsa 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.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente deste Termo.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

## **9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

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

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

9.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **10. VIGÊNCIA**

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período.

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento das ações, será feita por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas] cabíveis, caso sejam necessárias.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogado por igual período.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do município.

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro da comarca do município-sede para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:



[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## 21. ANEXO V – RELATÓRIO DO BOLSISTA

### 1. NOME DO AGENTE CULTURAL QUE RECEBEU A BOLSA:

### 2. CATEGORIA:

### 3. NOME DO PROJETO:

### 4. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

**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.

*Descreva como o encargo foi cumprido. Ou seja, no caso de projeto de pesquisa, explique o seu projeto e detalhe como foi a sua execução e aprovação.*

*Em caso de projetos de promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residência cultural, explique como foram realizadas as atividades, onde foram realizadas, quando foram realizadas.*

### 5. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Junte os documentos que comprovem que você executou o encargo (projeto), tais como relatório fotográfico, vídeos, links de postagens, certificado, cópia da pesquisa apresentada.

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL



## 22. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

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

### **GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL

E TELEFONE

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico acima informado, elegem a pessoa indicada no presente documento como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------|-------------|
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |

**[LOCAL]**



**[DATA]**

### 23. ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_

CPF nº

RG nº

DECLARO para fins de participação no presente edital que sou

( ☐ ) NEGRO/PARDO

( ☐ ) 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



## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (Coletivos)

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

Nome do Grupo:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

CNPJ do grupo (se houver)

E-MAIL:

TELEFONE:

O proponente acima identificado, DECLARO para fins de participação no presente edital, que o grupo representado por mim é formado majoritariamente por

( ☐ ) NEGROS/PARDOS

( ☐ ) INDÍGENAS

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## 24. ANEXO VIII – 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 presente 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



## 25. ANEXO IX – FORMULÁRIOS DE RECURSOS

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

**NOME DO AGENTE CULTURAL:**

**CPF/CNPJ:**

**CATEGORIA:**

**RECURSO:**

À Comissão do edital,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Ciclo 02 PNAB Municipal, venho solicitar alteração do resultado provisório de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

---

Assinatura

NOME COMPLETO



Formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE  
HABILITAÇÃO**

**NOME DO AGENTE CULTURAL:**

**CPF/CNPJ:**

**CATEGORIA:**

**RECURSO:**

À Comissão do edital,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Ciclo 02 PNAB Municipal, venho  
solicitar alteração do resultado da habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

---

Assinatura

NOME COMPLETO