



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (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 agentes culturais do município de Chácara/MG.

Deste modo, o MUNICÍPIO DE CHÁCARA torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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 do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Chácara.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 05 projetos.

Contudo, 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 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no [Anexo I](#).

O valor total deste edital é de R\$25.000,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.08.01.13.392.0003.2.0039.3.3.90.48-1.719.000

Sobre o valor do repasse não haverá retenção de tributos na fonte, considerando sua natureza de fomento cultural, cabendo ao agente cultural observar a legislação tributária aplicável à execução do projeto e à sua remuneração.



## 2.4 Prazo de inscrição

**Data:** 15 A 23 DE JUNHO DE 2026

**Horário:** 9h às 11h e das 13 às 16h

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

## 2.5 Quem pode participar

**2.5.1** - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Chácara há pelo menos 01 (um) ano.

**2.5.2** - Excepcionalmente, caso não haja número suficiente de propostas habilitadas apresentadas por agentes culturais que residam ou atuem no Município de Chácara há pelo menos 01 (um) ano para o preenchimento integral das vagas previstas neste Edital, poderão ser contemplados, observada a ordem de classificação:

I – agentes culturais que residam ou atuem no Município de Chácara há menos de 01 (um) ano;  
II – agentes culturais residentes em outros municípios.

§ 1º Os projetos enquadrados nas hipóteses previstas neste item deverão, obrigatoriamente, ser executados integralmente ou ter sua principal execução no Município de Chácara, garantindo o acesso da população local às ações culturais propostas.

§ 2º A aplicação desta exceção somente ocorrerá após esgotadas as possibilidades de seleção dos agentes culturais que atendam ao requisito estabelecido no item 2.5.1.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; 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 o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

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

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## **4. INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar de **forma física**:

**Local:** SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**Endereço:** Praça Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro – Chácara/MG

**Data e horário:** de 15 a 23 de junho, das 9h às 11h e das 13 às 16h (dias úteis).

De forma **eletrônica**:

**E-mail:** [cultura@chacara.mg.gov.br](mailto:cultura@chacara.mg.gov.br)

A seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas(**Anexo VII**);
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo VI**);
- d) Comprovação de atuação em atividades culturais (através de relato, fotos, vídeos, imagens,etc) para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

Fica garantida a reserva de vaga de ação afirmativa, de forma unificada entre todas as categorias deste edital, conforme quantidade disposto no Anexo I, destinada a proponentes que se autodeclarem como pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente.

A vaga de cota unificada será preenchida pelo projeto cotista mais bem pontuado na classificação geral do edital, independentemente da categoria em que esteja inscrito.

A seleção observará os seguintes procedimentos:

I – Inicialmente, será realizada a classificação dos projetos por categoria, conforme critérios de avaliação estabelecidos neste edital;

II – Em seguida, será elaborada uma classificação geral dos projetos inscritos como cotistas;

III – A vaga de cota unificada será atribuída ao projeto cotista com maior pontuação na classificação geral, independentemente da categoria;

IV – Caso o projeto contemplado pela cota já esteja classificado dentro das vagas de ampla concorrência de sua categoria, a vaga de cota será destinada ao próximo projeto cotista melhor classificado, e assim sucessivamente;

V – A ocupação da vaga de cota poderá implicar remanejamento entre categorias, respeitado o limite total de vagas do edital.

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

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

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

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

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2026.

#### **Custos do projeto**

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



mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

### **6.3 Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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



## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

A Comissão Aldir Blanc será responsável para análise e seleção dos projetos, bem como todo acompanhamento de todas as etapas deste Edital. Todas as atividades serão registradas em relatório ou ata.

Farão parte desta comissão: 2 servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e 1 parecerista externo contratado.

#### **Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da Comissão Aldir Blanc ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

**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.

### **7.2 Análise do mérito cultural**

A Comissão Aldir Blanc fará a análise de mérito cultural dos projetos.

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **7.3 Análise da planilha orçamentária**

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



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

#### **7.4 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5.

#### **7.5 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Chácara em [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Aldir Blanc, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O recurso deve ser apresentado por meio eletrônico pelo e-mail: [cultura@chacara.mg.gov.br](mailto:cultura@chacara.mg.gov.br) ou de forma física no mesmo local das inscrições, informado no item 4.

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 de Chácara.

### **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, de acordo com a decisão da Comissão Aldir Blanc.

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

### **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

#### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico ou eletrônico, no mesmo endereço do item 4, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física ou coletivo/grupo (representado por pessoa física):

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 ao créditos tributários estaduais e municipais;



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 ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – comprovante de abertura de conta bancária específica, em nome do beneficiário (a), que deve ser exclusiva para recebimento dos recursos deste Edital.

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 à ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 Recurso para Habilitação**

Contra a decisão da fase de HABILITAÇÃO, caberá recurso destinado à Comissão Aldir Blanc, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O recurso deve ser apresentado por meio eletrônico pelo e-mail: [cultura@chacara.mg.gov.br](mailto:cultura@chacara.mg.gov.br) ou de forma física no mesmo local das inscrições, informado no item 4.

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 da Prefeitura Municipal de Chácara em: [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.



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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Chácara e a Comissão Aldir Blanc.**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Chácara.**

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no



disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

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 as publicações no site do Município de Chácara e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@chacara.mg.gov.br](mailto:cultura@chacara.mg.gov.br).

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão da Lei Aldir Blanc, observada a legislação federal aplicável, especialmente a Lei nº 14.399/2022, o Decreto nº 11.740/2023, o Decreto nº 11.453/2023 e demais normas expedidas pelo Ministério da Cultura.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 dias após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração para Cotas.



### 13.6 Cronograma

| <b>ETAPAS</b>  | <b>PRAZO/DATA</b>  |
|--|--|
| Publicação do Edital:  | 08 de junho de 2026  |
| Inscrições:  | 15 a 23 de junho de 2026   |
| <b>ETAPA-SELEÇÃO</b>   |  |
| Divulgação do Resultado Preliminar de Seleção  | 30 de junho de 2026  |
| Recurso  | 01 a 03 de julho de 2026.  |
| Divulgação do Resultado Final de Seleção e convocação dos aprovados para etapa de habilitação              | 06 de julho de 2026.   |
| <b>ETAPA-HABILITAÇÃO</b>   |  |
| Apresentação dos documentos de habilitação   | 07 a 09 de julho   |
| Divulgação do Resultado de Habilitação   | 10 de julho de 2026  |
| Recurso  | 13 a 15 de julho de 2026   |
| Divulgação do Resultado Final de Habilitação e Homologação   | 20 de julho de 2026  |
| Assinatura do Termo de Execução Cultural   | 21 a 23 de julho de 2026   |
| <b>EXECUÇÃO</b>  |  |
| Prazo para execução dos projetos   | 31 de dezembro de 2026   |
| Comprovação da Execução do Objeto – apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (modelo Anexo V) | Até 30 dias após o término de vigência do Termo de Execução/Prazo de Execução dos projetos |

Chácara/MG, 08 de junho de 2026.

---

**Jucelio Fernandes de Oliveira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHÁCARA**

POLÍTICA NACIONAL  
**ALDIRBLANC**  
DE FOMENTO À CULTURA

---

**Prefeito Municipal**



## ANEXO I – EDITAL Nº 001/2026 – PROJETOS CULTURAIS CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL E VAGAS

O presente edital possui valor total de R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil), distribuídos da seguinte forma:

#### **CATEGORIA:** PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS

**VALOR:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por projeto.

**VAGAS:** 5 (cinco vagas);

**PROPONENTE:** Pessoa Físicas ou Coletivos (representado por pessoa física)

#### **COTAS:**

01 vaga de cota unificada (Pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência) que será ocupada pelo projeto cotista mais bem pontuado.

### 2. LINGUAGENS ARTÍSTICAS E CULTURAIS:

Este edital contemplará projetos culturais de diversas linguagens artísticas e culturais, conforme as categorias descritas abaixo.

Para fins deste edital, considera-se predominância a identificação da principal área artística/cultural do objeto, das atividades e dos resultados previstos no projeto.

Projetos interdisciplinares deverão ser inscritos na categoria de predominância da proposta cultural apresentada.

#### 2.1 - LITERATURA

Projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – publicação de textos inéditos/livros, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

#### 2.2 - ARTESANATO

Projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de feiras, mostras, exposições;
- II – produção de peças artesanais;
- III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – publicações na área de artesanato; ou



V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

### **2.3 - MÚSICA**

Projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – gravações de álbuns musicais;
- IV – criação de obras musicais;
- V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
- VI – publicações na área da música; ou
- VII - outro objeto com predominância na área da música.

### **2.4 - CULTURA POPULAR E TRADICIONAL**

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística e cultural que representem manifestações da cultura popular e das culturas tradicionais locais, valorizando saberes, celebrações, expressões, modos de fazer, práticas comunitárias e manifestações da identidade cultural do município.

Incluem-se nesta categoria, entre outras manifestações:

- Folia de Reis; congados; capoeira; Corporações Musicais tradicionais; festas populares; cultura caipira; tradições orais; culinária tradicional; saberes ancestrais; práticas de mestres e griôs; manifestações religiosas e tradicionais de caráter cultural; grupos tradicionais e comunitários.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, cortejos, apresentações culturais e manifestações tradicionais;
- II – realização de festas populares, encontros, mostras, festivais e celebrações culturais;
- III – ações de qualificação, formação e transmissão de saberes, tais como oficinas, cursos e atividades educativas;
- IV – registro, preservação e valorização da memória cultural e dos saberes tradicionais;
- V – ações de fortalecimento de grupos, coletivos e comunidades tradicionais;
- VI – produção de publicações, registros audiovisuais e inventários culturais; ou
- VII – outros projetos com predominância na cultura popular e nas culturas tradicionais.

### **2.5 - DANÇA**

Projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos de dança;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – publicações na área da dança ou
- V – outro objeto com predominância na área da dança.

## **2.6 - ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS**

Projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de exposição ou feiras de artes;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – produção de obras de arte;

IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

## **2.7 - AUDIOVISUAL**

Projetos que demonstrem predominância na área do audiovisual, compreendendo ações de criação, produção, difusão, formação e preservação de conteúdos audiovisuais.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de curtas-metragens, documentários, videoclipes, webséries e demais conteúdos audiovisuais;

II – realização de mostras, festivais, cineclubes e exposições públicas;

III – ações de formação e qualificação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas na área audiovisual;

IV – desenvolvimento de roteiros, pesquisas e projetos audiovisuais;

V – aquisição de equipamentos e apoio técnico para produção audiovisual comunitária;

VI – publicações, pesquisas e ações de memória relacionadas ao audiovisual; ou

VII – outros projetos com predominância na área do audiovisual.

## **2.8 - GASTRONOMIA**

Projetos que demonstrem predominância na valorização da gastronomia como manifestação cultural, envolvendo saberes, modos de fazer, tradições culinárias e identidade alimentar local.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de festivais, feiras, mostras e eventos gastronômicos;

II – ações de valorização da culinária tradicional e dos saberes alimentares locais;

III – oficinas, cursos e atividades formativas na área da gastronomia cultural;

IV – produção de publicações, registros e inventários gastronômicos;

V – ações de preservação da memória alimentar e culinária tradicional do município;

VI – promoção da gastronomia associada às manifestações culturais e turísticas locais; ou

VII – outros projetos com predominância na área da gastronomia cultural.

## **2.9 - TEATRO**

Projetos que demonstrem predominância na área das artes cênicas, envolvendo teatro em suas diversas linguagens e modalidades.

Os projetos podem ter como objeto:

I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II – realização de festivais, mostras, apresentações e intervenções cênicas;

III – ações de formação e qualificação, tais como oficinas, cursos e atividades educativas em teatro;

IV – pesquisa, criação e desenvolvimento de dramaturgia;

V – manutenção e fortalecimento de grupos teatrais;

VI – publicações e registros relacionados às artes cênicas; ou



VII – outros projetos com predominância na área do teatro.

## **2.10 - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

Projetos que demonstrem predominância em ações de valorização, preservação, promoção e transmissão do patrimônio cultural material e imaterial, por meio de processos educativos e formativos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de oficinas, cursos, palestras e ações educativas sobre patrimônio cultural;
- II – desenvolvimento de ações de valorização da memória, da história local e das identidades culturais;
- III – inventários, registros, mapeamentos e documentação de bens culturais materiais e imateriais;
- IV – produção de publicações, cartilhas, exposições e materiais educativos relacionados ao patrimônio cultural;
- V – ações de preservação e difusão de saberes, celebrações, ofícios e tradições culturais locais;
- VI – atividades educativas em museus, arquivos, bibliotecas, espaços culturais e comunidades tradicionais;
- VII – realização de seminários, encontros e eventos voltados à educação patrimonial; ou
- VIII – outros projetos com predominância na área da educação patrimonial.

## **3. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**3.1** - Os projetos culturais deverão ser executados no município de Chácara.

**3.2** – Os projetos serão pontuados de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo III – Critérios de Seleção**, sendo atribuída maior pontuação àqueles que apresentarem as seguintes predominâncias:

- I – projetos relacionados ao patrimônio cultural do Município de Chácara;
- II – previsão de reversão do produto cultural resultante do projeto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, possibilitando o acesso e usufruto pela comunidade;
- III – projetos com foco em públicos em situação de vulnerabilidade social, econômica ou territorial, contribuindo para a democratização do acesso às ações culturais.



**ANEXO II – EDITAL Nº 001/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é:

- Pessoa Física  
 Representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

**Você reside em quais dessas áreas?**

- Zona urbana central  
 Zona urbana periférica  
 Zona rural  
 Área de vulnerabilidade social  
 Unidades habitacionais  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
 Áreas atingidas por barragem  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertence a comunidade tradicional  
 SIM. QUAL: \_\_\_\_\_

*Tipos de Comunidade Tradicional: Comunidades Rurais, Indígenas, Povos Ciganos, Pescadores(a) Artesanais, Povos de Terreiro, Quilombolas.*

**Gênero:**

- Feminino  
 Masculino  
 Não informar  
 Outro: \_\_\_\_\_

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela

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



Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

Sim

Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra

Pessoa indígena

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Outros: \_\_\_\_\_



**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?

---

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**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.)*



### **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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com vulnerabilidade social, etc)

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

*(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)*

#### **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 \_\_\_\_\_

### **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**

**O prazo final para execução do projeto é até 31 de dezembro de 2026.**

Data de início:

Data final:

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| ETAPA | INÍCIO | FIM |
|-------|--------|-----|
|       |        |     |

**Estratégia de divulgação**

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

**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.)*

**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.)*



**ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A Comissão Municipal de Acompanhamento da PNAB atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |  |                  |
|----------------------------------|--|------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>   | <b>Pontuação</b> |
| <b>A</b>                         | <b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.   | 0 a 20           |
| <b>B</b>                         | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.   | 0 a 20           |
| <b>C</b>                         | <b>Contribuição do projeto para a democratização de acesso</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de democratização de acesso como: descentralização territorial (bairros periféricos, zonas rurais e comunidades tradicionais), atendimento prioritários a público em situação de vulnerabilidade social, diversidade cultural e articulação comunitária, contrapartida social, gratuidade e preços populares. | 0 a 20           |
| <b>D</b>                         | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta   | 0 a 20           |
| <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>E</b>  | Proponentes do gênero feminino   | 5                       |
| <b>F</b>  | Proponentes negros e indígenas   | 5                       |
| <b>G</b>  | Proponentes com deficiência  | 5                       |
| <b>H</b>  | Proponentes de Comunidades Tradicionais, inclusive de Terreiro e Quilombolas | 5                       |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                            |  | <b>20 PONTOS</b>        |

| <b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b> |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>  | <b>Descrição do Ponto Extra</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>I</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas   | 5                       |
| <b>J</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres  | 5                       |
| <b>L</b>   | Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos de Comunidades Tradicionais, inclusive de Terreiro e Quilombolas   | 5                       |
| <b>M</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5                       |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>   |  | <b>20 PONTOS</b>        |

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da Comissão.



- Os CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D respectivamente.
- 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.
- **Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.**
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Chácara/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) JUCELIO FERNANDES DE OLIVEIRA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 [NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Chácara:

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 à Prefeitura Municipal de Chácara por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Chácara 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:



I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

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

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:



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

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **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 cultural desde a data da sua aquisição.

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. 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. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por decisão do Executivo Municipal.

## **13. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Juiz de Fora para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Chácara/MG, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

Pelo órgão:

**JUCELIO FERNANDES DE OLIVEIRA**

Pelo Agente Cultural:

**[NOME DO AGENTE CULTURAL]**



**ANEXO V**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Edital:

Nome do agente cultural proponente:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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



### 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. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

### **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

### **5. EQUIPE DO PROJETO**

#### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

### **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 VI**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:** \_\_\_\_\_

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico acima mencionado, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e 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 | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

DATA: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO PARA COTAS**

*(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, indígenas e deficiência)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital da **PNAB – Política Nacional de Aldir Blanc** que sou:

- NEGRO  
 INDÍGENA  
 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.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE