

## PREFEITURA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS DE EVENTOS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de São Gabriel do Oeste

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 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 São Gabriel do Oeste.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, por meio da Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é o credenciamento e seleção de artistas, grupos e coletivos locais dos segmentos de **APRESENTAÇÕES CULTURAIS**, para receberem apoio financeiro para a realização de apresentações ou prestação de serviços culturais, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando incentivar o setor cultural do Município de São Gabriel do Oeste.

Os serviços serão destinados ao atendimento da programação e atividades de eventos promovidos pela Secretaria Municipal Cultura, Desporto e Turismo de São Gabriel do Oeste.

## **2. Quantidade de projetos selecionados**

Os artistas e profissionais serão selecionados de acordo com as demandas de eventos na cidade de São Gabriel do Oeste, durante o ano de 2026.

## **3. Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Secretaria: Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo**

**Funcional Programática: 13.392.0008.1020.0000 (Festas e Eventos Municipais)**

**Unidade: 020108**

**Código de Aplicação: 000 000**

**Fontes de Recurso: 1.719 e 819**

**Categorias Econômicas (Natureza da Despesa):**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

Sobre o valor total repassado pelo município de São Gabriel do Oeste ao proponente, **incidirá** Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## **4. Prazo de inscrição**

**As inscrições serão aceitas a partir do dia 15/06/2026 a 03/11/2026.**

## **5. Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer proponente ou profissional de eventos que atua e reside no município de São Gabriel do Oeste há pelo menos 02 (DOIS) anos.

**O proponente** 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 proponente 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 (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - 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 VII.

## 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 Servidores do Poder Executivo, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O proponente 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 proponente nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 7. Quantos propostas cada proponente pode apresentar neste edital

Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 proposta e poderá ser contemplado de acordo com as necessidades nos eventos do município de São Gabriel do Oeste.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos documentos e portfólio;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os artista de acordo com a necessidade de eventos do município;
- **Apresentação** – etapa em que os agentes culturais selecionados prestam serviço.
- **Pagamento** – etapa de pagamento de artistas mediante assinatura de termo de execução, após a realização do serviço.

## 4. INSCRIÇÕES

O proponente deve encaminhar por meio de formulário eletrônico no link: <https://forms.gle/cP4wTwaT8T294A6f8> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Comprovante de residência de dois anos atrás e mais um comprovante de residência atual, com data de até 3 meses antes do lançamento do edital;
- c) Portfólio do proponente ou profissional de evento;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O proponente ou profissional de eventos 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

### 1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

    pessoas negras (pretas e pardas);

    pessoas indígenas;

    pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

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

### 2. 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 de 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.

### 3. Desistência do optante pela cota

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

#### **4. Remanejamento das cotas**

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

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

#### **5. 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 do Anexo VIII e Anexo IX.

### **6. PREENCHIMENTO DA INSCRIÇÃO**

#### **1. Preenchimento do modelo**

O proponente deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição.

O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de São Gabriel do Oeste de qualquer responsabilidade civil, penal ou trabalhista.

#### **2. Previsão de contratação dos proponentes credenciados**

Os proponentes credenciados serão contratados para eventos a serem realizados no ano de 2026, de acordo com as necessidades do município de São Gabriel do Oeste no que trata da realização de eventos públicos.

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **1. Quem analisa os projetos**

A comissão de seleção vai avaliar as propostas.

Farão parte desta comissão pareceristas contratados para tal serviço, composta por

profissionais de notório saber nas áreas de seleção.

## 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, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 1. Documentos necessários

O proponente responsável pelo credenciamento deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após o contato para prestação de serviços, por meio do e-mail: [secdet@saogabriel.ms.gov.br](mailto:secdet@saogabriel.ms.gov.br), os seguintes documentos:

Se o proponente for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do proponente que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o proponente for **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

Se o proponente for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – Documento pessoal do proponente 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;  
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas 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 proponente, 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 proponente 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.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **1. Termo de Execução Cultural**

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pelo município de São Gabriel do Oeste, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **2. Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, será realizada uma agenda de eventos e seleção dos credenciados de acordo com cada evento, na data desses eventos o proponente será contatado via ligação telefônica, whatsapp ou e-mail, informando data, local e horário da apresentação ou da prestação de serviço, após a realização do trabalho, o proponente

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 proponente deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 dias úteis após o recebimento do mesmo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**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 proponente.

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

### **1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de cultura, desporto e turismo de São Gabriel do Oeste**

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

### **2. Como o proponente presta contas à Secretaria Cultura, Desporto e Turismo de São Gabriel do Oeste**

O proponente deve prestar contas por meio da apresentação de registros do trabalho realizado, fotos, posts nas redes sociais, dentre outras formas de registro. Esse material deve ser enviado no e-mail: [secdet@saogabriel.ms.gov.br](mailto:secdet@saogabriel.ms.gov.br), logo após a prestação do serviço, para fins de recebimento do recurso.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **1. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.saogabriel.ms.gov.br](http://www.saogabriel.ms.gov.br) e no Diário Oficial dos municípios. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do município de São Gabriel do Oeste e nas mídias sociais oficiais.

### **2. Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secdet@saogabriel.ms.gov.br](mailto:secdet@saogabriel.ms.gov.br) aos cuidados de Neila Barbosa.

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

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade 31 de dezembro de 2026.

### **3. Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Roteiro para inscrição em formato vídeo;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

São Gabriel do oeste, 12 de junho de 2026

Ana Claudia Moreira Costa  
Secretária de Cultura, Desporto e Turismo

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 13. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a. R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para CATEGORIA APRESENTAÇÃO CULTURAL;

### DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS                       | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CATEGORIA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA | 32                              | 4                         | 2                            | 2              | 40                        | R\$ 2.000,00             | R\$ 80.000,00            |

## ANEXO 2

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Vai concorrer às cotas?

Não

Sim. Cotas para pessoas negras

Sim. Cotas para pessoas indígenas

Sim. Cotas para pessoas com deficiência

Caso concorra às cotas, preencha a declaração abaixo:

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa negra. ( )

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa indígena.( )

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa com deficiência.( )

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

---

**PARA PESSOA FÍSICA:**

**Nome Completo:**

**Nome social (se houver):**

**Nome artístico:**

**CPF:**

**Data de nascimento:**

**Gênero:**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não binária

Não informar

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

Sim

Não

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

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

**Endereço:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail (caso possua):**

**Telefone:**

**Se for proponente indígena:**

**Endereço onde reside ou onde se localiza o território ou comunidade indígena que pertence:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail (caso possua):**

**Telefone (caso possua):**

**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**

**Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não Binária

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Preta

Parda

Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência?**

Sim

Não

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

Auditiva

Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra

## 2. Equipe (PARA O CASO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICA)

Informe quais são os profissionais que atuarão na apresentação, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

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

ASSINATURA (digitalizada ou [gov.br](http://gov.br))

NOME

### ANEXO 3

#### ROTEIRO PARA INSCRIÇÃO POR VÍDEO

Caso você realize sua inscrição em vídeo, deve encaminhar o vídeo conforme as orientações a seguir.

O vídeo ou áudio não precisa ter mais que 10 minutos de duração e deve atender às exigências do Edital, contendo no mínimo as seguintes informações:

1. Apresentação do proponente: nome do proponente; local/território/aldeia onde reside ou ao qual pertence; telefone e e-mail para contato;

2. Justificativa - falar qual a importância da sua atuação para a comunidade e como contribuiu artística e culturalmente para o desenvolvimento dela;

- Apresentar a sua trajetória cultural e sua contribuição para a comunidade
- Demonstrar quais fazeres culturais atuou;
- Contribuições importantes à comunidade ou territórios.

3. Conclusão - outras informações que considerar importantes.

### ANEXO 4

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Trajectoria Artística e Tempo de Experiência</b><br>(Devidamente Comprovados) | Entre 1 a 5 anos <b>(03 pontos)</b>  |
|  | Entre 5 a 10 anos <b>(05 pontos)</b> |
|  | Acima de 10 anos <b>(10 pontos)</b>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Release/Portfólio</b><br>(Apresentação e Organização do Material Comprobatório) | Inclusão de fotografias, vídeos e outras mídias que comprovem atuação na área e apresentações/trabalhos realizados<br><b>(até 15 pontos)</b>   |
|  | Materiais em mídias diversas (jornais, revistas, sites, blogs), menções, materiais gráficos de participação em outros eventos, cards de divulgação, cartazes, programações de eventos <b>(até 10 pontos)</b> |
|  | Premiações, menções, participações e cursos, eventos, certificados, diplomas<br><b>(até 10 pontos)</b>   |

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b> |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                     | <b>Descrição do Ponto Extra</b>              | <b>Pontuação</b> |
| <b>H</b>  | Agentes culturais do gênero feminino         | 5                |
| <b>I</b>  | Agentes culturais negros e indígenas         | 5                |
| <b>J</b>  | Agentes culturais com deficiência            | 5                |
| <b>L</b>  | proponente que nunca acessou valores da PNAB | 5                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                            |  | 20 pontos        |

| <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</b> |
| <b>L</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência     | 5                |
| <b>M</b>   | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas | 5                |
| <b>N</b>   | Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres  | 5                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>   |  | <b>15 PONTOS</b> |

14.A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

15.Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

16.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.

17.Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de seleção.

18.Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: idade do proponente e trajetória artística.

19.Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

20.Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

## **ANEXO 5**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

DE FOMENTO).

## **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) proponente, [INDICAR NOME DO(A) proponente 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], telefones: [INDICAR 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, celebrado com proponente selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste:

I) transferir os recursos ao(a) proponente;

II) orientar o(a) proponente 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) proponente;

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) proponente das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) proponente:

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 proponente pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO**

7.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

10.1 O controle de resultados será feito pela Secretaria de Cultura, desporto e turismo do município de São Gabriel do Oeste.

## **11. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

## **12. PUBLICAÇÃO**

12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de São Gabriel do Oeste.

## **13. FORO**

13.1 Fica eleito o Foro de São Gabriel do Oeste para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo proponente:

[NOME DO proponente]

## ANEXO 6

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

NOME DO proponente:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

NOME COMPLETO

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO proponente:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

#### RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

NOME COMPLETO

## **ANEXO 7**

### **RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

#### **1. DADOS DO CREDENCIAMENTO**

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Apresentação:  
Nome do evento selecionado:

Valor a ser repassado:

Data de entrega desse relatório:

#### **2. 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 proponente Proponente

## **ANEXO 8**

### **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 E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de

comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]

### **ANEXO 9**

#### **DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa  
com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### **ANEXO 10**

#### **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_  
(informar se é NEGRO OU  
INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Matéria enviada por NEILA BARBOSA ALVES IBANHES