

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB CICLO 2

EDITAL DE 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)

A Política Nacional Aldir Blanc – PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

A PNAB foi nomeada em homenagem ao escritor e compositor Aldir Blanc, que morreu em maio de 2020, vítima da Covid-19. Aldir foi um dos mais importantes compositores da música brasileira e sua obra é considerada um patrimônio cultural do país.

Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc 1 e na Lei Paulo Gustavo. Os entes federativos irão implementar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os(as) trabalhadores(as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

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 Monte Alegre do Sul (SP), de acordo com as categorias descritas no **Anexo I**.

Desse modo, a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul 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).

1. OBJETO

1.1. O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Monte Alegre do Sul, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este edital é de R\$71.340,49 (setenta e um mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos) para as categorias descritas no **Anexo I** deste edital, oriundos do repasse da União no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

2.2. A despesa decorrente da execução deste edital correrá à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente do Município de Monte Alegre do Sul, destinada à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, conforme abaixo especificado:

2.3. Sobre o valor total, repassado pelo município de Monte Alegre do Sul ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. O **Anexo I** deste edital, onde consta a categoria dos projetos e valor, poderá ter valores alterados, para mais ou para menos, em cada área cultural, a depender do número de inscritos, bem como da decisão dos pareceristas, cujo objetivo é otimizar as ações culturais.

2.5. Esse edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural atuante e residente no município de Monte Alegre do Sul, de acordo com especificações descritas no **Anexo I**.

3.2. Em regra, os agentes culturais podem ser as pessoas físicas e jurídicas citadas adiante, porém, observando os pré-requisitos descritos na categoria do **Anexo I**:

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.: associações)

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

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

3.4. 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**.

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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);

IV - Servidor lotado na Diretoria ou instituição responsável por esse edital;

V - Menores de 18 anos.

4.2. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% para pessoas indígenas; e

c) 5% para PCD/LGBTQIAPN+

5.2. Nos casos em que a quantidade de vagas ofertadas não permitir o cálculo percentual com número inteiro, serão aplicados os critérios diferenciados de pontuação constantes no **ANEXO III** para garantir a equidade.

5.3. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, PCD e LGBTQIAPN+ 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.

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

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

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

5.7. Caso não haja inscritos nas categorias de cotas de que trata o item 5.1, 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.

5.8. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a declaração para concorrência às cotas de que trata o **Anexo VII**.

5.9. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
I - Procedimento de heteroidentificação, quando aplicável.

5.10. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.11. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e os grupos ou coletivos sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO DE INSCRIÇÃO E QUANTIDADE DE PROJETOS

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.2., entre os dias **31 de março a 1º de maio de 2026**.

6.2. Cada proponente poderá participar de apenas uma categoria, sendo pelo CPF ou CNPJ, de acordo com a disponibilidade de cada categoria.

6.3. Caso o proponente se inscreva em mais de uma categoria, será considerada apenas a última inscrição recebida.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve realizar a inscrição *online*, com envio dos documentos listados no item 7.2. para o e-mail pnaab@montealegredosul.sp.gov.br entre os dias **31 de março a 1º de maio de 2026**. O assunto do e-mail deverá conter obrigatoriamente a expressão **"INSCRIÇÃO EDITAL PNAB CICLO 2 + NOME DA CATEGORIA"**, devendo todos os documentos ser encaminhados em formato PDF, em um único e-mail

7.2. Da documentação obrigatória para inscrição:

7.2.1. O proponente que desejar se inscrever nas categorias do **Anexo I** deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) **Obrigatório:** Formulário de inscrição conforme **Anexo II**;

b) **Obrigatório:** comprovante de residência – no nome do proponente – com no máximo 90 dias ou comprovante com declaração do titular do comprovante de que o proponente reside em tal endereço. O comprovante de residência poderá ser dispensado nas hipóteses previstas na Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

c) **Obrigatório:** currículo ou memorial;

d) **Obrigatório:** Modelo de projeto conforme **Anexo VIII**;

e) **Obrigatório** para pessoa física: Documentos pessoais do proponente CPF/RG ou CNH no prazo de validade;

f) **Obrigatório SOMENTE** para pessoa jurídica: Cópia do CNPJ e CPF/RG ou CNH no prazo de validade do responsável legal;

g) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;

h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 10 (dez) meses a contar da data de recebimento do recurso, podendo ser adiado por até 60 (sessenta) dias, somente com autorização da Prefeitura que analisará cada caso.

7.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. Não haverá envio de confirmação de recebimento de e-mail.

7.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.7. As propostas que 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.

7.8. Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível dependendo da deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o projeto que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do(s) projeto(s). O vídeo deve ser enviado no período de inscrição para o e-mail pnab@montealegredosul.sp.gov.br.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo presente no **Anexo VIII**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos pareceristas, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4. A estimativa de custos do 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.

8.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas, se, após análise, não forem considerados compatíveis com os preços praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6. Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõem os itens 11.5 e 11.6.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital, ficando a cargo dos pareceristas o remanejamento, para mais ou para menos, dependendo do número de projetos e valores disponibilizados nas respectivas categorias.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

9.2. Caso o local escolhido para execução do projeto já possua equipamentos de acessibilidade como rampas de acesso, espaço para cadeirantes, banheiro adaptado, piso tátil, orientações em braille, entre outros, o proponente deverá indicá-los no ato da inscrição para justificar o cumprimento do item 9.1.

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

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.

9.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, considera-se atendida a exigência de acessibilidade quando a produção contemplar ao menos um dos seguintes recursos: legendagem ou legendagem descritiva, audiodescrição ou tradução em LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pelos pareceristas com encaminhamento ao Comitê Gestor do município para análise, validação e publicação; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1. 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 neste edital.

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

11.3. A análise dos projetos será realizada por pareceristas e encaminhada ao Comitê Gestor do município para validação e publicação.

11.4. Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**, assim como o detalhamento sobre os critérios de desempate relacionados às ações afirmativas.

11.5. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado aos pareceristas, cuja análise também será encaminhada ao Comitê Gestor para validação e publicação;

11.6. Os recursos de que tratam o item 11.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado pelo Comitê Gestor, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Deve ser enviado para o e-mail pnab@montealegredosul.sp.gov.br, com o assunto RECURSO EDITAL PNAB CICLO 2.

11.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será encaminhado ao Comitê Gestor do município para validação e divulgação no site oficial do município www.montealegredosul.sp.gov.br.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar a documentação exigida para a fase de habilitação, conforme solicitado pela Prefeitura.

12.2. A Prefeitura entrará em contato com os proponentes contemplados para solicitação da documentação complementar necessária à fase de habilitação, incluindo certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais, certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), certificado de regularidade do FGTS (quando aplicável), bem como documentos constitutivos e dados bancários, conforme a natureza jurídica do proponente.

12.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria via e-mail pnab@montealegredosul.sp.gov.br.

12.4. Os recursos de que trata o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da data seguinte à publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6. 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. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

13.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela prefeitura responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3. 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, se for o caso, em até 30 (trinta dias).

13.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após a convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

14. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Período de inscrições	31 de março a 1º de maio de 2026
Lista de inscritos	Até 3 dias úteis a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições
Recurso relativo à lista de inscritos	Até três dias úteis a contar do dia útil seguinte ao dia de publicação da lista de inscritos.
Homologação das inscrições	Até três dias úteis a contar do dia útil seguinte ao último dia do recurso relativo às inscrições.
Relação de selecionados e não selecionados	Até 10 dias corridos a contar do dia seguinte à publicação da homologação das inscrições.
Recursos relativos aos selecionados e não selecionados	Até 3 dias úteis da data da divulgação da lista de selecionados e não selecionados
Análise dos recursos	Até 3 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos.
Resultado final	Até 3 dias úteis da análise dos recursos

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. É obrigatória a inserção da marca da PNAB, do Governo federal e do Ministério da Cultura, de acordo com manual de uso de marca divulgado pelo Ministério da Cultura:

I - Nos produtos materiais resultantes de programas, projetos e ações culturais resultantes de fomento pelo mecanismo de incentivo fiscal e nas atividades relacionadas com a sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, incluída a placa da obra, durante sua execução, e a placa permanente na edificação, com visibilidade pelo menos igual à da marca do patrocinador majoritário; e

II - Nas peças promocionais e campanhas institucionais dos patrocinadores que façam referência a programas, projetos e ações culturais beneficiados com incentivos fiscais.

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

15.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

16.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução do projeto.

16.3. Todas as notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de pagamentos deverão ser guardados pelo proponente selecionado pelo período de 5 (cinco) anos. Não será necessária a apresentação para o setor responsável pela análise da prestação de contas, apenas o envio do Relatório conforme **ANEXO V**.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no [site www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br).

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

17.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [pnab@montealegredosul.sp.gov.br](mailto:p nab@montealegredosul.sp.gov.br).

17.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da prefeitura, responsável por este edital.

17.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.8. 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).

17.9. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 45 (quarenta e cinco) dias.

17.10. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA ÀS COTAS;

ANEXO VIII - MODELO DE PROJETO;

ANEXO IX- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO;

Monte Alegre do Sul, 30 de março de 2026

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

MARY ANGELA MAZZONETTO
Diretora de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 71.340,49 (setenta e um mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos)**, oriundos do repasse da União no âmbito da Lei nº 14.399/2022.

Conforme previsto neste edital, havendo disponibilidade orçamentária e financeira, esse valor poderá ser ampliado.

A destinação dos recursos foi definida a partir de consulta pública realizada pelo Município, devidamente publicada no Diário Oficial, bem como no Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) cadastrado na plataforma Transferegov.br.

Somente poderão se inscrever neste edital proponentes pessoas físicas residentes ou pessoas jurídicas sediadas no Município de Monte Alegre do Sul/SP, conforme as condições estabelecidas neste edital.

O valor total será distribuído nas categorias abaixo, incluindo a destinação mínima de 20% dos recursos para ações culturais em áreas descentralizadas, conforme diretrizes da PNAB.

CATEGORIA A: PROJETOS DE AÇÕES CULTURAIS EM ÁREAS DESCENTRALIZADAS

Serão selecionados 03 (três) projetos das mais diversas manifestações – música, artes visuais, audiovisual, teatro, dança, artesanato, cultura popular, dentre outras – com valor de R\$ 4.756,03 (quatro mil, setecentos e cinquenta e seis reais e três centavos) cada. Tais projetos deverão ser realizados em áreas descentralizadas, como zona rural, distritos ou bairros periféricos.

CATEGORIA B: PROJETOS DE AÇÕES CULTURAIS EM ÁREA CENTRALIZADA

Serão selecionados 05 (cinco) projetos das mais diversas manifestações – música, artes visuais, audiovisual, teatro, dança, artesanato, cultura popular, dentre outras – com valor de R\$ 11.414,48 (onze mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos) cada. Tais projetos deverão ser realizados em áreas centralizadas.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

SE VOCÊ FOR PESSOA FÍSICA, PREENCHA SEUS DADOS A PARTIR DESTA PRIMEIRA PÁGINA DESTE ANEXO. SE PESSOA JURÍDICA, PODE DELETAR AS INFORMAÇÕES DA PESSOA FÍSICA E DAR INÍCIO AO PREENCHIMENTO A PARTIR DA PÁGINA 13.

FINALIZADO O PREENCHIMENTO, POR GENTILEZA, APAGUE AS OBSERVAÇÕES EM AMARELO.

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

2. PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você 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 pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Homem
- Mulher
- LGBTQIAPN+ (Lésbicas, Gays, Bi, Trans, Queer/Questionando, Intersexo, Assexuais/Arromânticas/Agênero, Pan/Poli, Não-binárias e mais)
- Não informar

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 incompleta
- Pós-Graduação completa

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. O valor do salário mínimo em 2026 é de **R\$ 1.621,00**)

- 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
- PCD
- LGBTQIAPN+

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

3. PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Área de atuação:

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
- Não-Binária | Não-Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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

Local e data: _____

Assinatura do(a) proponente: _____

ANEXO III – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

A comissão de pareceristas atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição Do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). Ler item inscrição para saber se deve enviar comprovação técnica específica.	10

G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, QUE FAZEM PARTE DE UM DOS GRUPOS ABAIXO		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponentes LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

1. A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro;
2. Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação igual a 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios será desclassificado do edital.
3. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente;
4. 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, E, F, G, H, I, J e K, respectivamente, de acordo com cada proponente;
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - 5.1. Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão;
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos;
7. Serão desclassificados os projetos que
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentarem 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;
 - III - Não enviarem os documentos solicitados no item INSCRIÇÃO do edital, de forma completa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N. XX/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DO MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.903/2024) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES

3.1 O município de Monte Alegre do Sul - SP, neste ato representado pelo prefeito Sr. José Rafael Vezzan, CPF nº 117.561.968-00, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL], portador(a) do CPF nº [Nº DO CPF], residente 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.2 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Fomento à Cultura, vinculado ao Plano de Ação nº 30882120250002-025332 cadastrado na plataforma Transferegov.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ ***** (____).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [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 da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul:

- 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 pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

- III - Manter obrigatoriamente os recursos financeiros depositados na conta bancária específica aberta para a execução deste 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 por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural (prestação de contas), apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 – PNAB, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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 - Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 objeto da execução cultural comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - Apresentação de relatório de objeto da execução cultural pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - Análise do relatório de objeto da execução cultural 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 objeto da execução cultural 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 objeto da execução cultural 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, a 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 objeto da execução cultural 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, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de objeto da execução cultural), 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 a 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% 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 servidores designados pela Prefeitura Municipal receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração **de até 10 (dez) meses a contar da data de recebimento do recurso**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente à Diretoria.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Monte Alegre do Sul - SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Monte Alegre do Sul - SP, ____ de _____ de 2026

José Rafael Vezzan
Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Mary Angela Mazzone
Diretora de Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL (SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS, NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Detalhamento do projeto (ações, datas, horários, locais, produto final realizado se houver, links etc.):

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.

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?

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.3 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

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

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 2 e 3 (Virtual 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 área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- 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, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
 Outros: _____

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, reportagens, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida **SOMENTE** por proponentes que irão representar 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: [RG, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____

Os declarantes abaixo assinados, integrantes do grupo ou coletivo cultural **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como **único representante neste edital**, outorgando-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de documentos, recebimento de comunicações, formalização de compromissos, recebimento de recursos e emissão de quitação, bem como para praticar quaisquer atos necessários à participação no referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações de participação previstas neste edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Local, data.

Assinatura do Representante
NOME COMPLETO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA ÀS COTAS EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas, LGBTQIAPN+ e Pessoas Com Deficiência - PCD)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no
Edital de Chamamento nº 02/2026 – Fomento da Lei Aldir Blanc, que me enquadro na seguinte categoria
de cota:

- Pessoa negra (preta ou parda)
- Pessoa indígena
- Pessoa LGBTQIAPN+
- Pessoa com deficiência (PCD)

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar minha desclassificação do edital, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local, data.

**Assinatura do Declarante
NOME COMPLETO**

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

NOME DO PROPONENTE:

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (Ler anexo I e preencher a categoria desejada):

APRESENTAÇÃO, DEFINIÇÃO E DEFESA DA PROPOSTA:

Resumo da proposta:

Descrição detalhada (quantidade de apresentações/performances/oficinas etc; carga horária; estimativa de público a ser beneficiado):

Por que o comitê de seleção deveria escolher o seu projeto? (Aqui você pode citar a sua experiência, trabalhos semelhantes realizados, se tiver redes sociais desses trabalhos/reportagens, etc.)

Ficha técnica – insira os integrantes desta proposta de forma detalhada e breve currículo, conforme planilha abaixo:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA E BREVE CURRÍCULO	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA INDÍGENA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	LGBTQIAPN+
Ex.: João Silva, é diretor de cinema, tendo produzido diversas obras que se encontram no link...	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Público-alvo e classificação indicativa:

- () Livre
() Criança
() Adulto
() Melhor Idade

Minibiografia, memorial cultural ou currículo individual do proponente e/ou dos demais integrantes da proposta (pode ser redigido logo abaixo deste item ou anexado ao email em formato PDF);

Planilha orçamentária:

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------

Ex.: Artistas	Profissionais necessários para se apresentarem	Serviço	R\$1.500,00	3	R\$4.500,00
Ex.: Produtor	Profissional necessário para organizar a logística do evento/oficina/etc.	Diária	R\$1.500,00	1	R\$1.500,00
Ex.: Acessibilidade	Profissionais responsáveis por gerar acessibilidade ao evento (descreva o que será feito — legendas, libras, profissionais para lidar com o público PCD, etc.)	Serviço	R\$3.000,00	1	R\$3.000,00
VALOR TOTAL					R\$ INFORMAR TOTAL DA SUA PLANILHA

Local, data.

Assinatura do Preponente

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO
ETAPA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO (se for o caso):

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na etapa de inscrição do **Edital de Chamamento nº 02/2026 - Fomento da Lei Aldir Blanc**, venho apresentar recurso, conforme justificativa abaixo:

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO
ETAPA DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2026 - FOMENTO DA LEI ALDIR BLANC

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no resultado preliminar da etapa de seleção do **Edital de Chamamento nº 02/2026 – Fomento da Lei Aldir Blanc**, venho apresentar recurso, conforme justificativa abaixo:

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO