

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Venda Nova do Imigrante/ES

Deste modo, o Município de Venda Nova do Imigrante torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **11 projetos**. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**. O valor total deste edital é de R\$ 198.253,09 (cento e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e três reais e nove centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Fonte - 1719000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022, ficha – 315.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Venda Nova do Imigrante ao agente cultural, **não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.**

2.4 Prazo de inscrição

De 12:00 horas do dia 26/02/2026 até às 18 horas do dia 23/03/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Venda Nova do Imigrante/ES.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - 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 VIII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo, Secretários Municipal, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público;

IV - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

V - 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.

Parágrafo Único - A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 Projetos, **e ser contemplado por um e o outro será classificado como suplente.**

Parágrafo único – O Agente cultural será contemplado com o projeto que obtiver a maior nota.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

3.1 Cronograma

Etapa	Descrição da etapa	Data
1	Publicação do edital de seleção	26/02/2026
2	Envio das propostas	Até 23/03/2026
3	Divulgação Resultado preliminar	27/03/2026
4	Interposição de recursos contra resultado preliminar	30/03/2026 e 01/04/2026
5	Análise dos recursos pela comissão de Seleção	06/04/2026 e 07/04/2026
7	Homologação dos resultados definitivos e decisão dos recursos proferidos	08/04/2026
8	Convocação dos agentes culturais selecionados para apresentação dos documentos - habilitação	09/04/2026 a 16/04/2026
9	Divulgação resultado preliminar	22/04/2026
10	Interposição de recursos contra resultado preliminar	23/04/2026 a 27/04/2026
11	Homologação dos resultados definitivos e decisão dos recursos proferidos na fase de habilitação	29/04/2024
12	Convocação para assinatura do termo de execução cultural	18/05/2026
13	Prazo para execução	Até 31/12/2026
14	Entrega do relatório de execução	Até 31/01/2027

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do protocolo geral da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante, de forma digital, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- c) Declaração de representação, **se for concorrer como um coletivo sem CNPJ**; e
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Parágrafo Único O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, bem como do conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e 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

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme modelo – **Anexo IV**.

5.2 Caso não haja agentes culturais inscritos dentro das 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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **Anexo II** – Declaração de preenchimento dos Anexos e **Anexo III** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

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

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo III** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

c) Fica vedado a cobrança de Ingresso.

d) Em caso de venda de Produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 02 representantes do Conselho de Cultura e 02 representantes do Município.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

O agente cultural que não pontuar em algum critério obrigatório, será automaticamente desclassificado.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site Oficial da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato de Venda Nova do Imigrante, que deve ser apresentado no formato digital no protocolo Geral da Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal

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, desde que haja projeto habilitado na condição de suplente, sendo contemplado o projeto com maior pontuação.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou feita a reabertura deste edital com atualização apenas do cronograma e das categorias.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail turismo@vendanova.es.gov.br os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física e MEI**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- VI – no caso de Mei, apresentar cartão CNPJ;

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;

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 agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

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

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

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

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

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Turismo Cultura e Artesanato, que deve ser apresentado por meio do protocolo geral da prefeitura, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir **conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias** ou em instituição financeira privada.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Venda Nova do Imigrante, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/>

[24_PNABmanualf290411.pdf](#) , observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado **até 31 de janeiro de 2027**.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Venda Nova do Imigrante.

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

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail turismo@vendanova.es.gov.br e telefone 28 99911-9280.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo Cultura e Artesanato em parceria com o Conselho Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio;

Anexo II –Declaração de Preenchimento dos Anexos

Anexo III – Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho;

Anexo IV – Declaração Cotas

Anexo V - Critérios de Seleção

Anexo VI - Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 198.253,09 (cento e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e três reais e nove centavos), distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para CATEGORIA AUDIOVISUAL;
- b) Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para CATEGORIA CULTURA POPULAR;
- c) Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para CATEGORIA TEATRO;
- d) Até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para a CATEGORIA MÚSICA;
- e) Até R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para a CATEGORIA LITERATURA;
- g) Até R\$ 10.253,09 (dez mil, duzentos e cinquenta e três reais e nove centavos) para a CATEGORIA ARTESANATO;

2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. AUDIOVISUAL 1 – R\$ 10.000,00

- a) Produção de videoclipe;
- b) Oficina de fotografia com exposição;
- c) Oficina de pintura com exposição;
- d) Ações de Capacitação, Formação e qualificação em audiovisual;
- e) Outras ações não citadas anteriormente.

2.2. AUDIOVISUAL 2 – R\$ 35.000,00

- a) Festival de cinema/mostras e ou festivais audiovisuais;
- b) cinema itinerante;
- c) produção de documentário curta ou média metragem

- d) produção curta ou média metragem de ficção, animação, dentre outros gêneros;
- e) outras ações não citadas anteriormente que tenham ênfase no audiovisual.

2.3. AUDIOVISUAL 3 – R\$ 12.500,00 cada

- a) Produção de vídeo Sobre o Município de Venda Nova do Imigrante, ressaltando as belezas e potencialidades, incluindo trilha sonora, com duração de até 05 minutos, Linguagem clara e objetiva, Roteiro bem estruturado, Boa qualidade de áudio e imagem, Legendas, dentre outros.

2.4 CULTURAS TRADICIONAIS – R\$ 15.000,00 cada

- a) Projetos relacionados a folclore, festas tradicionais e outras manifestações culturais;
- b) Aquisição de indumentárias, vestuário, adereços e instrumentos musicais para os grupos;
- c) Intercambio de manifestações culturais, com apresentações, encontros e outras ações;
- d) Transmissão de conhecimento e formação de jovens (oficinas, seminários e outras ações);
- e) apresentações itinerantes, inclusive custeio de transporte e alimentação;
- f) Outras ações não citadas anteriormente, desde que tenham como ênfase principal a cultura tradicional popular.

2.5. TEATRO – R\$ 20.000,00

- a) Produção e montagem de espetáculos, inclusive aquisição de figurinos;
- b) Circulação de espetáculos, inclusive custeio de transporte e alimentação;
- c) Oficina de teatro, com apresentação de espetáculo;

d) outras ações não citadas anteriormente que tenham ênfase no teatro.

2.6. MÚSICA – R\$ 35.000,00

- a) Festival de música com premiação para os artistas locais;
- b) Promoção de shows de artistas regionais ou nacionais, inclusive banda;
- c) concertos;
- d) show de talentos com premiação para os artistas locais;
- e) outras ações não citadas anteriormente que tenham ênfase na música.

2.6. LITERATURA – R\$ 16.500,00 cada

- a) Produção e publicação de obras literárias – com as seguintes especificações mínimas: impresso, atendendo às normas da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barras e ISBN. Tiragem mínima de 300 (trezentos) exemplares, capa em papel cartão 250g, no mínimo, impresso em preto e branco ou cores, de acordo com as características do projeto gráfico.
- b) Produção e publicação de obras de história, memória, identidade vendanovense;
- c) realização de saraus poéticos e ou feira literária;
- d) outras ações não citadas anteriormente que tenham ênfase na literatura.

2.7. ARTESANATO – R\$ 10.253,09

- a) Oficinas de técnicas com exposição;
- b) outras ações não citadas anteriormente que tenham ênfase no artesanato.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA AUDIOVISUAL 1	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CATEGORIA AUDIOVISUAL 2	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
CATEGORIA AUDIOVISUAL 3	2	R\$ 12.500,00	R\$ 25.000,00
CATEGORIA CULTURAS TRADICIONAIS	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
CATEGORIA TEATRO	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA MUSICA	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
CATEGORIA LITERATURA	2	R\$ 16.500,00	R\$ 33.000,00
CATEGORIA ARTESANATO	1	R\$ 10.253,09	R\$ 10.253,09

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS ANEXOS

Eu, _____, portador do CPF Nº _____, DECLARO que preenchi o anexo III, nos termos do presente edital e o encaminhei para o protocolo geral da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante e que todas as folhas do projeto que necessitam de assinatura, ficam cobertas pela assinatura abaixo.

DECLARO AINDA que participarei das seguintes categorias:

- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 1
- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 2
- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 3
- ☐ CATEGORIA CULTURAS TRADICIONAIS
- ☐ CATEGORIA TEATRO
- ☐ CATEGORIA MUSICA
- ☐ CATEGORIA LITERATURA
- ☐ CATEGORIA ARTESANATO

Venda Nova do Imigrante/ES, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

14. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____ RG: _____

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____

Data de nascimento: ____/____/____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: 29.375-000

Venda Nova do Imigrante/ES

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Rurais

() Outra comunidade tradicional. Qual _____

Gênero:

- ☐ Mulher
- ☐ Homem
- ☐ Outro. Qual? _____

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você concorrerá por cotas?

- ☐ sim
- ☐ não

Qual cota?

- ☐ pessoas negras (pretas e pardas);
- ☐ pessoas indígenas;
- ☐ pessoas com deficiência.

Caso tenha marcado "sim", para deficiência, indicar qual

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla

- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00 e 2026 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 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

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

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- ☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
- ☐ Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

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

() Outro(a)s. Qual? _____

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:

Nome

CPF

_____	_____
_____	_____
_____	_____

DADOS DA PESSOA JURÍDICA, EXCETO MEI, CASO SE APLIQUE

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Venda Nova do Imigrante/ES
Número de pessoas que compõe o quadro societário ou diretoria: _____
Nome do representante legal (administrador ou presidente): _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme descrito no Anexo I:

- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 1
- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 2
- ☐ CATEGORIA AUDIOVISUAL 3
- ☐ CATEGORIA CULTURAS TRADICIONAIS
- ☐ CATEGORIA TEATRO
- ☐ CATEGORIA MÚSICA
- ☐ CATEGORIA LITERATURA
- ☐ CATEGORIA ARTESANATO

Descrição do projeto:

Orientação: Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Apresentar respostas para algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como realizará? Por que ele é importante para a sociedade? onde/local? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.

Objetivos do projeto:

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

Metas/ação/resultado:

Orientação: Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis, inclusive o número de pessoas beneficiadas/contempladas. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses para um público de 25 adolescentes cada; Confecção de 80 figurinos.

Meta 1 -

Meta 2 -

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

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

() Pessoas vítimas de violência

() Pessoas em situação de pobreza

() Pessoas com deficiência

() Mulheres

() Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

() Outros, indicar qual. _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

Orientação: indique quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, rampas, banheiros acessíveis, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

O projeto proposto abarca algum evento temático como Natal, Páscoa e outras datas comemorativas?

() Não

() Sim. Qual? _____

Quantas apresentações e/ou eventos serão realizadas?

Orientação: Para as categorias que o projeto tem objetivo de promover dança, teatro, evento musical, cinema o proponente deve informar o número de eventos que pretende realizar e o território onde será realizado.

Local(s) onde o projeto será executado:

Orientação: Informe os espaços culturais e outros ambientes, inclusive o endereço completo.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe:

Informe todos os profissionais que atuarão no projeto:

Nome:

Função:

CPF:

Endereço:

Mini Currículo (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada):

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/04/26	11/11/26

Estratégia de divulgação

Apresente um plano de divulgação, indicando os meios que serão utilizados para divulgar o projeto e as estratégias para alcançar o público alvo. ex.: impulsionamento em redes sociais, publicidade volante, panfletagem, rádio, visita em escola, etc. A estratégia adotada deve ser inserida na planilha de Custos.

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

Orientação: Informe se o projeto prevê apoio financeiro, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

() não

() sim. Quem? _____

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço, ou seja, a fonte de onde retirou o valor, sendo essa informação importante para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item*	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
Técnico de som					
Diretor					
Transporte					
Alimentação					
Cache					
Figurino					
Editor					
Aluguel					
Divulgação					

* Itens ilustrativos, devendo o agente Cultural descrever os itens de acordo com a realidade do seu projeto.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/ PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas e pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 01/2026, que sou

() NEGRO

() INDÍGENA

() PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Venda Nova do Imigrante, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

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:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise considerará, 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 e evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município - A análise considerará, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - A análise considerará, 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 vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise considerará a avaliação e valoração da 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, bem como a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação, Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise considerará a avaliação e valoração da 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 considerará 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).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES		
CRITÉRIOS NÃO OBRIGATÓRIOS		
G	Oferta de atividade em diferentes territórios do Município – A análise considerará onde o projeto será realizado, ou seja, se estará contemplado os distritos e as comunidades do interior, ofertando ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em diferentes territórios	10
H	O projeto proposto abarca algum evento temático como Natal, Páscoa e outras datas comemorativas - a análise considerará a possibilidade de gerar entretenimento para a comunidade em épocas festivas, potencializando a oferta de atividades com qualidade.	10
I	Quantidade de evento e/ou apresentação - Para as categorias que o projeto tem objetivo de promover dança, teatro, evento musical, cinema, entre outros, o proponente deve informar o número de eventos que pretende realizar e o território que realizará o evento e/ou apresentação.	10
J	Medidas de acessibilidade empregadas no projeto – a análise considerará as medidas de acessibilidade indicadas.	10
k	Concorrer em um dos critérios de cota	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		

PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA	
-------------------------------	--

15. A pontuação final de cada candidatura será obtida pelo consenso dos membros da comissão.

16. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

17. 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 agente cultural.

18. 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, respectivamente.

19. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade e proponente mulher.

20. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

21. 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.

III - A FALSIDADE DE INFORMAÇÕES ACARRETERÁ DESCLASSIFICAÇÃO, PODENDO ENSEJAR, AINDA, A APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS OU CRIMINAIS.

ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Venda Nova do Imigrante/ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Dalton Perim, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do 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 agente cultural selecionado nos termos do Edital 01/2026 e demais legislações específicas.

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] (reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Município de Venda Nova do Imigrante:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao Município por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado **até o dia 31 de janeiro de 2027**;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Venda Nova do Imigrante a contar do recebimento da notificação;

VII) **divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições**;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, **até 31 de janeiro de 2027**.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Turismo Cultura e Artesanato ficará Responsável pelo monitoramento e controle dos resultados.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, **se estendendo até 31 de dezembro de 2026** podendo ser prorrogado por no máximo 90 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do Município.

14. FORO

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

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de 2026.

Daltom Perim

Prefeito Municipal

XX

Agente Cultural

ANEXO VII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Cumprimentos dos objetivos

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

2.4. Cumprimento das Metas/ações

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META ____: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta ____ [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...
(Você pode marcar mais de uma opção).

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

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ 1. Youtube
- ☐ 2. Instagram / IGTV
- ☐ 3. Facebook
- ☐ 4. TikTok
- ☐ 5. Google Meet, Zoom etc.
- ☐ 6. Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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 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 e insira o link de divulgação, se houver. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____

NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO:

CPF:

RG:

E-MAIL:

TELEFONE:

ENDEREÇO:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem _____ 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	ASSINATURA

VENDA NOVA DO IMIGRANTE, _____ DE _____ DE _____

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: (Citar os pontos de revisão e argumentos justificando o pedido de revisão)

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA AGENTE CULTURAL