



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – PROJETOS CULTURAIS

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 SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ/MG.

Deste modo, o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de fomentar o setor cultural do município de São Gonçalo do Sapucaí.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 07 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\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0012.2.090.3390.48.00-1.719.00.



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

2.4 Prazo de inscrição

Data: De 06 a 17 de abril de 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 atua ou reside no Município de São Gonçalo do Sapucaí há pelo menos 01 (um) ano.

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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



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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

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

Formulário: <https://forms.gle/vQz9fKfpm2CgwYfp6>

O agente cultural poderá também solicitar apoio ao Departamento Municipal de Cultura:

Local: Departamento Municipal de Cultura e Turismo

Endereço: Praça Bárbara Heliodora, nº 73 – Centro

Horário: 7 às 11h30 e de 13 às 17 horas (de segunda à sexta-feira)

A seguinte documentação obrigatória deverá ser anexada:

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

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



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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

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

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

A seleção observará os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

5.2 Aplicação das cotas para coletivos

Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VII.



6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados, conforme descrito no Anexo I.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão: 2 servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 2 membros do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e 1 parecerista externo contratado.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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



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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de São Gonçalo do Sapucaí em www.saogoncalodosapucaí.mg.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Aldir Blanc, que deve ser apresentado por meio eletrônico pelo e-mail: cultura@saogoncalo.mg.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras, conforme as seguintes regras: os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, de acordo com decisão da Comissão.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico, através do e-mail: cultura@saogoncalo.mg.gov.br ; ou de forma física, que deverá ser entregue no Departamento Municipal de Cultura no endereço mencionado no item 4.

Documentos necessários:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.2 Recurso para Habilitação

Contra a decisão da fase de HABILITAÇÃO, caberá recurso destinado à Comissão Aldir Blanc, que deve ser apresentado por meio eletrônico pelo e-mail: cultura@saogoncalodosapucaí.mg.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí em: www.saogoncalo.mg.gov.br.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

O término da Vigência do Termo será de acordo com o cronograma apresentado pelo proponente.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de São Gonçalo do Sapucaí, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando



as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de São Gonçalo do Sapucaí e a Comissão Aldir Blanc.

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de São Gonçalo do Sapucaí.

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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



13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.saogoncalodosapucaí.mg.gov.br.

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

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@saogoncalo.mg.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Aldir Blanc, observada a legislação aplicável e os princípios da administração pública.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração para Cotas.

13.6 Cronograma

ETAPAS	PRAZO/DATA
Inscrições	06 a 17 de abril de 2026
ETAPA - SELEÇÃO	



Divulgação do Resultado Preliminar de Seleção	23 de abril de 2026
Recurso	24 a 28 de abril de 2026
Divulgação do Resultado Final de Seleção e convocação dos aprovados para etapa de habilitação	29 de abril de 2026
ETAPA - HABILITAÇÃO	
Apresentação dos documentos de habilitação	30 de abril a 05 de maio
Divulgação do Resultado Preliminar de Habilitação	06 de maio de 2026
Recurso	07 a 11 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Final de Habilitação e Homologação do Edital com a relação dos beneficiados	12 de maio de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	13 a 15 de maio de 2026
PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Comprovação da Execução do Objeto – encaminhar o Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 dias após o término de vigência do Termo de Execução/Prazo de Execução dos projetos

São Gonçalo do Sapucaí/MG, 25 de março de 2026.

Eloi Radin Allerand

Prefeito Municipal de São Gonçalo do Sapucaí



EDITAL Nº 002/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital dispõe do valor total de R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais), oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), a serem distribuídos entre as categorias descritas neste Anexo.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	VAGAS/ PÚBLICO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<u>REALIZAÇÃO DE EVENTO</u> <u>CORRIDA CULTURAL</u>	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	10.000,00	10.000,00
<u>REALIZAÇÃO DE EVENTO</u> <u>TRILHÃO DE BIKE</u>	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	10.000,00	10.000,00
<u>REALIZAÇÃO DE EVENTO</u> <u>ENCONTRO DE BANDAS E</u> <u>FANFARRAS</u>	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	10.000,00	10.000,00
<u>ARTESANATO</u> Exposição de produto artesanal	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	2.500,00	2.500,00
<u>ARTE VISUAL</u> Exposição de Arte Memórias de São Gonçalo	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	8.000,00	8.000,00
<u>ARTE VISUAL</u> Exposição de Telas em Pinturas a óleo	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	8.000,00	8.000,00



<u>LITERATURA</u> Produção de Livro ou Revista infantil	01 Pessoa Física Coletivos/Grupos	7.000,00	7.000,00
---	--	----------	----------

3. COTAS

VAGA: 02 - COTA UNIFICADA

Será garantida 02 (duas) vagas de cota unificada entre todas as categorias, destinada a pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência.

A vaga será preenchida pelo projeto cotista mais bem pontuado na classificação geral, independentemente da categoria.

Caso o projeto já esteja contemplado na ampla concorrência, será considerado o próximo cotista mais bem classificado.

3. DAS CATEGORIAS, OBJETO E EXIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO

Como forma de fomentar a cultura de São Gonçalo do Sapucaí, os projetos deverão ser executados no Calendários de Eventos Culturais do município.

Os agentes culturais deverão cumprir integralmente o objeto proposto e as exigências mínimas abaixo descritas.

3.1 – REALIZAÇÃO DE EVENTO: CORRIDA CULTURAL

Data de execução: 31 de maio de 2026

Evento vinculado: Semana Bárbara Heliadora

Objeto: Realização e organização de evento esportivo-cultural denominado “Corrida Cultural Bárbara Heliadora”.

Exigências mínimas:

- Disponibilização de café da manhã aos participantes (incluindo frutas);
- Disponibilização de, no mínimo, 02 pontos de hidratação ao longo do percurso;



- Fornecimento de camisetas e medalhas personalizadas para, no mínimo, os 100 primeiros inscritos;
- Sinalização adequada de todo o percurso;
- Premiação em dinheiro para 1º, 2º e 3º colocados nas modalidades: feminino, masculino e idoso – o valor das premiações deverá ser descrito no Projeto;
- Encerramento até às 12h, na Praça de Esporte Dr. Júlio Meirelles “Piscina”;
- Descrição detalhada de todas as etapas do evento no Projeto (Anexo II).

3.2 – REALIZAÇÃO DE EVENTO: TRILHÃO DE BIKE

Data: 11 de julho de 2026

Evento: Festival Tudo de Minas

Objeto: Realização de evento ciclístico de caráter cultural e esportivo.

Exigências mínimas:

- Disponibilização de, no mínimo, 03 pontos de hidratação;
- Sinalização integral do percurso;
- Identificação numérica dos participantes;
- Medalhas personalizadas para os 100 primeiros inscritos;
- Premiação em dinheiro para os 03 primeiros colocados por categoria: idoso, feminino e masculino – o valor das premiações deverá ser descrito no Projeto;
- Oferta de lanche e água no ponto de partida;
- Ponto final no Largo do Rosário;
- Descrição detalhada de todas as etapas do evento no Projeto (Anexo II).

3.3 – REALIZAÇÃO DE EVENTO: ENCONTRO DE BANDAS E FANFARRAS

Data: 27 de setembro de 2026

Evento: Semana André Lorieri

Objeto: Realização de encontro cultural com apresentações de bandas e fanfarras.

Exigências mínimas:



- Organização geral do evento;
- Custeio de transporte das bandas participantes;
- Oferta de alimentação;
- Estrutura de apoio técnico e logístico;
- Descrição detalhada de todas as etapas do evento no Projeto (Anexo II).
-

3.4 – ARTESANATO: EXPOSIÇÃO DE ARTESANATO

Data: 10 e 11 de julho de 2026

Evento: Festival Tudo de Minas

Objeto: Produção e exposição de peças artesanais com temática do patrimônio cultural local.

Exigências mínimas:

- Produção de itens artesanais (ex.: canecas, xícaras ou panos de prato);
- Estampas com representações dos patrimônios tombados do município, como: Igreja Matriz, Igreja Nossa Senhora do Rosário, Ponte Afonso Pena “Ponte Metálica”, Casa da Cultura, Praça Alberto Siqueira “Praça da Fonte”, Praça Dr. Alberto Carlos da Rocha “Praça do Banco do Brasil”, Escola Estadual Dr. João Pinheiro;
- Exposição pública em stand durante o evento;
- Possibilidade de comercialização dos produtos, sendo a renda destinada ao agente cultura/artesão;
- Doação de 1 exemplar para a Casa da Cultura.

3.5 – ARTES VISUAIS: EXPOSIÇÃO DE ARTE MEMÓRIAS DE SÃO GONÇALO

Data: 31/05/2026

Evento: Semana Bárbara Heliodora

Objeto: Exposição artísticas sobre as memórias de São Gonçalo dos Sapucaí e Oficinas de Arte.



3.6 – ARTES VISUAIS: EXPOSIÇÃO DE TELAS EM PINTURA A ÓLEO

Data: 20 de novembro de 2026

Evento: Programação cultural Hip Hop

Objeto: Produção e exposição de obras de arte em pintura a óleo com temática afro de São Gonçalo do Sapucaí.

Exigências mínimas:

- Produção de 15 a 20 telas;
- Temática relacionada à cultura afro local;
- Exposição das telas em cavaletes na Praça Coronel Alberto Siqueira “Praça da Fonte” no dia 20/11/2026 durante o evento Hip Hop;
- Doação de 01 obra para o acervo da Casa da Cultura.

3.7 – LITERATURA: Produção de Livro ou Revista infantil

Data: 27 de fevereiro de 2027

Evento: Aniversário do Município

Objeto: Produção e publicação um livro ou revista ilustrada voltado para o público infantil, com linguagem adequada.

Exigências mínimas:

- O livro deve constar a história do município, fundação, povoamento, patrimônios tombados.
- Doar um exemplar para Casa da Cultura e Biblioteca Municipal.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. Os agentes culturais contemplados deverão assegurar a devida aplicação das marcas institucionais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB/ Governo Federal e do Governo Municipal em todos os materiais de divulgação, comunicação e produtos resultantes do projeto.



A aplicação das marcas deverá respeitar as disposições da Lei nº 9.504/1997, especialmente quanto às restrições de publicidade institucional no período eleitoral, compreendido nos três meses que antecedem o pleito.

3.2. Os projetos que envolvam a realização de eventos deverão garantir ampla divulgação prévia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, utilizando meios adequados para assegurar o acesso da população às informações sobre data, local, programação e condições de participação.



ANEXO II – EDITAL Nº 002/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física (individual)
 Representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ

1.1 - PARA PESSOA FÍSICA OU REPRESENTANDE DE COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade/Estado: _____

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional
 SIM. QUAL: _____

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

Gênero:

- Feminino
 Masculino
 Não informar
 Outro: _____

Orientação sexual:

- Lésbica
 Gay



- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não



Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Realização de Evento: Corrida Cultural
 Realização de Evento: Trilhão de Bike
 Realização de Evento: Encontro de Bandas e Fanfarras
 Artesanato: Exposição de Produto Artesanal
 Exposição de Arte Memórias de São Gonçalo
 Arte Visual: Exposição de Telas em Pintura a óleo
 Literatura: Produção de livro ou revista infantil

Descrição do projeto

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



Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto.)

Metas

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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



Acessibilidade comunicacional:

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

ETAPA	INÍCIO	FIM



Estratégia de divulgação

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

De que forma o projeto irá contribuir para a democratização de acesso às ações culturais?

Forma de democratização de acesso: descentralização territorial (bairros periféricos, zonas rurais e comunidades tradicionais), atendimento prioritários a público em situação de vulnerabilidade social, diversidade cultural e articulação comunitária.



EDITAL Nº 002/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissão Aldir Blanc atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto, Adequação ao objeto da Categoria e Coerência 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, bem como a compatibilidade da proposta com as exigências previstas no Anexo I.	0 a 30
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 local.	0 a 20
C	Impacto sociocultural, alcance do público, acessibilidade e inclusão social Número estimado de beneficiários, acesso público, democratização e inclusão; Previsão de medidas de acessibilidade e inclusão social.	0 a 10
D	Trajétoria 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	0 a 20
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
E	Proponentes do gênero feminino	5
F	Proponentes negros, indígenas e com deficiência	5
G	Proponentes LGBTQIAP+	5
H	Proponentes de Comunidades Tradicionais, inclusive de Terreiros e Quilombolas, e em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

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



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	20 PONTOS
------------------------------	------------------

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da Comissão.
- Os CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade.
- **Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.**
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II – receberam nota inferior a 50 pontos;
 - III - 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.



ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Edital de Chamamento Público nº 002/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de São Gonçalo do Sapucaí:

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

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



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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Sapucaí a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PRAZO DE ENTREGA: [\[DATA – 30 DIAS APÓS FINAL DA VIGÊNCIA DO TERMO\]](#)



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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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



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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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



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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até [\[data final do Cronograma apresentado pelo agente cultural\]](#), podendo ser prorrogado por decisão do Executivo Municipal.

13. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Gonçalo do Sapucaí para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Gonçalo do Sapucaí/MG, [\[data da assinatura\]](#).

Pelo órgão:

ELOI RADIN ALLERAND

Pelo Agente Cultural:

[\[NOME DO AGENTE CULTURAL\]](#)



ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Edital:

Nome do agente cultural proponente:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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



3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?



3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV



**Prefeitura Municipal de
São Gonçalo do Sapucaí**
Estado de Minas Gerais
O sol volta a brilhar!
Administração 2025-2028

- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.



**Prefeitura Municipal de
São Gonçalo do Sapucaí**
Estado de Minas Gerais
O sol volta a brilhar!
Administração 2025-2028

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

E-MAIL _____

TELEFONE: _____

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

DATA: _____



ANEXO VII
DECLARAÇÃO PARA COTAS

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

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

- NEGRO
 INDÍGENA
 PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

ASSINATURA DO DECLARANTE