

## EXPEDIENTE

### • PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA •

101º Ano da Emancipação Política do Município

#### • PODER EXECUTIVO •

PREFEITO  
THIAGO DE ASSIS MORAES

VICE-PREFEITO  
EDMILSON LOPES DE MORAIS

CHEFE DE GABINETE  
ALESSANDRO COSTA GOMES

PROCURADOR-GERAL  
ARTHUR RICHARDISSON EVARISTO DINIZ

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO  
LEANDRO ARAÚJO DINIZ

SEC. DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE  
ADJAILSON COSTA

SEC. DE ASSISTÊNCIA E SERVIÇO SOCIAL  
DEBORAH ACIOLI DE ALMEIDA

SEC. DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
ANGÉLICA ALMEIDA E SILVA

SEC. DE ESPORTES E LAZER  
JOELMIR DA CUNHA RIBEIRO

SEC. DE FINANÇAS  
DULCILEI ENDO

SEC. DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE  
WELTON RODRIGO DE ALMEIDA

SEC. DE PLANEJAMENTO  
LAÍS LEITE BARRETO

SEC. DE SAÚDE  
JANAÍNA MENDES DA SILVA

AUTARQUIA MUNICIPAL FUNPREVE  
PRESIDENTE: ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA  
AUTARQUIA MUNICIPAL PROCON  
SUPERINTENDENTE: THIAGO BARBOSA CÂMARA  
HOSPITAL MUNICIPAL "DR. MANUEL CABRAL DE ANDRADE"  
DIRETORA GERAL: FARAH DYBA MARTINS DA SILVA

*Prefeitura Municipal de Esperança - Paraíba*  
Rua Antenor Navarro, 837 - Lirio Verde - CEP 58.135.000.  
Fone: (83) 3502-1305

Site: [www.esperanca.pb.gov.br](http://www.esperanca.pb.gov.br) | E-mail: [prefeitura@esperanca.pb.gov.br](mailto:prefeitura@esperanca.pb.gov.br)

### • CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA •

"Casa de Francisco Bezerra da Silva"

#### • PODER LEGISLATIVO •

##### MESA DIRETORA - BIÊNIO 2025/2026

19ª Legislatura: 2025/2028 | 1ª Sessão Legislativa: 2025

ADÍLIO MAIA DA SILVA (PSD)	PRESIDENTE
ADEILSON DOS SANTOS (PP)	VICE-PRESIDENTE
RAQUEL NÚBIA GOMES SILVA (PP)	1ª SECRETÁRIA
JOELSON DIAS DE MELO (PSD)	2ª SECRETÁRIO

##### DEMAIS VEREADORES

EDINALDO BEZERRA DE MENEZES	MDB
GENIVAL DE ANDRADE	PP
GEOVÁ LOPES DE QUEIROZ JUNIOR	PSD
JANAÍNA MENDES DA SILVA	PSD
JOÃO PAULO DINIZ BRITO	PP
JOSÉ ADEILTON DA SILVA MORENO	MDB
MATHEUS JOSÉ A. DE LIMA	PL
NIELLY DOS SANTOS DIAS	MDB
RAFAELLA NOGUEIRA DA COSTA	PSD

#### FINALIZAÇÃO

### • SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO •

## SEÇÃO I - ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE | OUTROS

EDITAIS ETC.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

## PRÊMIO "MAGNA CELI" SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO CULTURAIS

Esperança/PB  
Maio de 2026



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO 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**

- 1.1** A Lei 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.
- 1.2** 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.
- 1.3** 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 Esperança-PB.
- 1.4** Deste modo, a Prefeitura Municipal de Esperança 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**

- 2.1.1** O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Esperança-PB.

#### **2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

- 2.2.1** Será selecionado 03 (três) espaço, ambiente e iniciativa artístico-culturais. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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**

- 2.3.1** Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor, em parcela única, de acordo com a tabela abaixo:

<b>ESPAÇO CULTURAL</b>	<b>VALOR</b>
ESTUDIO DE FOTOGRAFIA	R\$ 10.000,00
ESCOLA DE MÚSICA	R\$ 10.000,00
CIRCO ITINERANTE	R\$ 10.000,00

- 2.3.2** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Esperança-PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
- 2.3.3** O valor total deste edital é de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
- 2.3.4** Os recursos financeiros para a provisão deste Edital correrão à conta, função programática 2100.13.392.1006.2114 (Manutenção das Atividades Culturais – Lei Aldir Blanc), na fonte nº 719 (Política Nacional Aldir Blanc) e natureza de despesa 33.50.43.99 (Subvenções Sociais – Pessoa Jurídica).



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### **2.4 Prazo de inscrição**

**2.4.1** De 08 horas do dia 18/05/2026 até 18 horas do dia 29/05/2026.

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

### **2.5 Quem pode participar**

**2.5.1** Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Esperança-PB e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado no cartão CNPJ e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**2.5.2 Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

II – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

IV – Pessoa jurídica com fins lucrativos

**2.5.3** O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;

II. Cadastros Municipais de Cultura;

III. Cadastro Distrital de Cultura;

IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**2.5.4 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

galerias de arte e estúdios de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

### **2.6 Quem NÃO pode participar**

**2.6.1** Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- VIII. Não serão selecionados proponentes que, até o ato da inscrição, não tenham apresentado prestação de contas, contrapartida ou produto cultural, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito das Leis nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e Lei nº 14.399/2022 (PNAB Ciclo 1).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**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.



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### **3. ETAPAS**

**3.1** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

### **4. INSCRIÇÕES**

#### **4.1 Como se inscrever**

**4.1.1** O agente cultural deve realizar sua inscrição presencialmente no Departamento de Cultura e Turismo da Secretaria Educação e Cultura com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme o Anexo III;
- c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- f) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

### **5. COTAS**

#### **5.1 Categoria de cotas**

**5.1.1** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### **5.2 Concorrência concomitante**

- 5.2.1** Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
- 5.2.2** Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento das cotas**

- 5.4.1** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 5.4.2** Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## **6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

- 6.1** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
  - II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
  - III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
  - IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]
- 6.2** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo XI.

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

### **7.1 Preenchimento do modelo**

- 7.1.1** Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto.
- 7.1.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Areial de qualquer responsabilidade civil ou penal.



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### **7.2 Custos de manutenção**

- 7.2.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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!** A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

### **7.3 Contrapartida**

- 7.3.1** Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município de Esperança-PB.

### **7.4 Recursos de acessibilidade**

- 7.4.1** Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

- 7.4.2** 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;



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

- 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.

### **8. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **8.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

- 8.1.1** Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- 8.1.2** Farão parte desta comissão dois pareceristas externos contratados pela vasta experiência em análise de projetos culturais e dois membros da Secretaria de Educação e Cultura/Departamento de Cultura e Turismo, indicados pelo poder público.

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

- 8.2.1** 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- 8.2.2** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**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.

#### **8.3 Análise dos projetos**

- 8.3.1** Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.
- 8.3.2** Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.
- 8.3.3** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

#### **8.4 Valores incompatíveis com o mercado**

- 8.4.1** 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



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

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

### **8.5 Recurso da etapa de seleção**

- 8.5.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado Quinzenário Oficial de Esperança (PB) no site <https://esperanca.pb.gov.br/>
- 8.5.2** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da PNAB, que deve ser apresentado por meio do e-mail [dcaseducesperanca@gmail.com](mailto:dcaseducesperanca@gmail.com) no prazo de 02 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 8.5.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 8.5.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site <https://esperanca.pb.gov.br/>

## **9. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

- 9.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra.
- 9.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **10.1 Documentos de habilitação**

- 10.1.1** Prazo para apresentação de documentos de habilitação 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [dcaseducesperanca@gmail.com](mailto:dcaseducesperanca@gmail.com) os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Areial-PB

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.

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



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

**10.1.2** 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.

**10.1.3** 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.

### **10.2 Recurso da etapa de habilitação**

**10.2.1** 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.

**10.2.2** Recursos da etapa de Habilitação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, que deve ser apresentado por meio do e-mail [dceseducesperancagmail.com](mailto:dceseducesperancagmail.com) no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se o início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**10.2.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**10.2.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site: <https://esperanca.pb.gov.br/>

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

### **11.1 Termo de Execução Cultural**

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

11.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Esperança-PB contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **12. Recebimento dos recursos financeiros**

**12.1** 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 até 10 dias após a homologação do resultado final.

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



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- 13.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do logomarcas da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, Secretaria de Educação e Cultura, Departamento de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal de Esperança, Ministério da Cultura e 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.
- 13.2** 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.
- 13.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

#### **14.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Esperança-PB**

- 14.1.1** 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.

#### **14.2. Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal de Esperança-PB**

- 14.2.1** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
- 14.2.2** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.
- 14.2.3** 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.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **15.1. Desclassificação de projetos**

- 15.1.1** 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.



**MAGNA CELI**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

**15.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://esperanca.pb.gov.br/>

**15.2.2** 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 <https://areial.pb.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

### **15.3. Informações adicionais**

**15.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [dceseducesperana@gmail.com](mailto:dceseducesperana@gmail.com) e telefone (83) 9 88187388.

**15.3.2** Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da PNAB.

### **15.4. Validade do resultado deste edital**

**15.4.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até dois meses após a publicação do resultado final.

### **15.5. Anexos do edital**

**15.5.1** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência
- Anexo X – Termo de autodeclaração e compromisso identificação do concorrente
- Anexo XI – Formulário de interposição de recurso
- Anexo XII – Documentação Obrigatória Fase de Habilitação



## ANEXO I

### CATEGORIAS, VAGAS E VALORES

#### RECURSOS DO EDITAL

1.1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Será disponibilizada 03 (três) vagas com valor de acordo com a tabela abaixo:

#### DISTRIBUIÇÃO POR CATEGORIA, VAGAS E VALORES

CATEGORIA	Nº VAGAS	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL	TIPO DE PROPONENTE
ESTUDIO DE FOTOGRAFIA	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Pessoa Jurídica
ESCOLA DE MÚSICA	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Pessoa Jurídica
CIRCO ITINERANTE	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Pessoa Jurídica

Considerando a previsão de cotas étnico-sociais, serão oportunizadas as seguintes vagas no presente Edital:

CATEGORIA	Nº VAGAS	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	AMPLA CONCORRÊNCIA
ESTUDIO DE FOTOGRAFIA	01	00	00	00	01
ESCOLA DE MÚSICA	01	00	00	00	01
CIRCO ITINERANTE	01	00	00	00	01

Observação: por haver apenas 01 (uma) vaga disponível para cada categoria acima, será levando em consideração a pontuação extra para os proponentes que apresentarem declaração de étnico-racial e PCD no ato da inscrição.



**Anexo II**  
**Formulário de inscrição**  
**ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR**  
**PESSOA JURÍDICA COM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

**1. INFORMAÇÕES DO PROPONENTE**

<b>Tipo de agente cultural individual</b>		<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	
		<input type="checkbox"/> Microempreendedor individual – MEI	
Nome Completo			
Nome Artístico ou Nome Social (se houver)			
CPF			
CNPJ			
Data de nascimento			
Endereço eletrônico (E-mail)			
Telefone			
Endereço Completo			
Município		Bairro	
Estado		CEP	
Pertence a alguma comunidade tradicional?	<input type="checkbox"/> Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.		
	<input type="checkbox"/> Andirobeiros		
	<input type="checkbox"/> Apanhadores de flores sempre vivas		
	<input type="checkbox"/> Benzedeiros		
	<input type="checkbox"/> Caatingueiros		
	<input type="checkbox"/> Caboclos		
	<input type="checkbox"/> Caiçaras		
	<input type="checkbox"/> Catadores de mangaba		
	<input type="checkbox"/> Cipozeiros		
	<input type="checkbox"/> Comunidades de fundos e fechos de pasto		
	<input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas		
	<input type="checkbox"/> Extrativistas		
	<input type="checkbox"/> Extrativistas costeiros e marinhos		
	<input type="checkbox"/> Faxinalenses		
	<input type="checkbox"/> Geraizeiros		
	<input type="checkbox"/> Ilhéus		
	<input type="checkbox"/> Juventude de povos e comunidades tradicionais		
	<input type="checkbox"/> Morroquianos		
	<input type="checkbox"/> Pantaneiros		
	<input type="checkbox"/> Pescadores artesanais		
<input type="checkbox"/> Povo pomerano			
<input type="checkbox"/> Povos ciganos			
<input type="checkbox"/> Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana			
<input type="checkbox"/> Povos indígenas			
<input type="checkbox"/> Quebradeiras de coco babaçu			
<input type="checkbox"/> Raizeiros			
<input type="checkbox"/> Retireiros do Araguaia			
<input type="checkbox"/> Ribeirinhos			
<input type="checkbox"/> Vazanteiros			
<input type="checkbox"/> Veredeiros			
<input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual			
É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Gênero	<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero		<input type="checkbox"/> Homem cisgênero
	<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero		<input type="checkbox"/> Homem Transgênero
	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária		<input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não informar
Orientação sexual	<input type="checkbox"/> Lésbica		<input type="checkbox"/> Gay
	<input type="checkbox"/> Heterossexual		<input type="checkbox"/> Bissexual
	<input type="checkbox"/> Outra		<input type="checkbox"/> Prefere não responder
Raça, cor ou etnia	<input type="checkbox"/> Branca		<input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda
	<input type="checkbox"/> Indígena		<input type="checkbox"/> Amarela

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**  
**EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**



Você é uma Pessoa com Deficiência?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, Física-motora <input type="checkbox"/> Sim, Visual <input type="checkbox"/> Sim, Transtorno do Espectro Autista <input type="checkbox"/> Sim, Outra (indicar qual)	<input type="checkbox"/> Sim, Auditiva <input type="checkbox"/> Sim, Intelectual <input type="checkbox"/> Sim, Múltipla
Qual o seu grau de escolaridade?	<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo <input type="checkbox"/> 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\$ 1.525,00.)	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda <input type="checkbox"/> De 1,00 a 500,00 <input type="checkbox"/> De 501,00 a 1.000,00 <input type="checkbox"/> De 1.001,00 a 2.000,00 <input type="checkbox"/> De 2.001,00 a 3.000,00 <input type="checkbox"/> De 3.001,00 a 5.000,00 <input type="checkbox"/> De 5.001,00 a 10.000,00 <input type="checkbox"/> De 10.001,00 a 20.000,00 <input type="checkbox"/> De 20.001,00 a 100.000,00 <input type="checkbox"/> Acima de 100.000,00	
Possui quantos anos de experiência na área cultural?		
Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não sei	
2.1 Tipo de agente cultural coletivo	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas) <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)	
<b>2.2 Dados da organização com CNPJ</b>		
2.2.1 Razão Social		
2.2.2. Nome fantasia		
2.2.3 CNPJ		
2.2.4 Data de fundação		
<b>2.3 Dados da organização sem CNPJ</b>		
2.3.1 Nome do grupo ou coletivo		
2.3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo		
2.3.3 Nome do representante legal		
2.3.4 CPF do representante legal		
2.3.5 E-mail de contato		
2.3.6 Telefone de contato		
2.3.7 Endereço completo (da sede)		
2.3.8 Cidade		
2.3.9 Estado		
2.3.10 CEP		
2.3.11 Possui quantos anos de experiência na área cultural?		
3. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não sei	
<b>4. Dados do Espaço, Ambiente ou Iniciativa Artístico-cultural</b>		
4.1 Vai concorrer as cotas?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, Pessoa indígena <input type="checkbox"/> Sim, outros grupos	
	<input type="checkbox"/> Sim, Pessoa negra <input type="checkbox"/> Sim, Pessoa com deficiência	

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**  
**EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**



4.2 Nome do espaço, ambiente ou iniciativa		
4.3 Qual o CEP do espaço? (se aplicável)		
4.4. Tipo de espaço	<input type="checkbox"/> Arena ou semi arena de apresentações <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Biblioteca Parque <input type="checkbox"/> Casa de Espetáculo <input type="checkbox"/> Centro de Convenções <input type="checkbox"/> Centro de Memória e Patrimônio <input type="checkbox"/> Cinemas, cineclubes e salas de exibição <input type="checkbox"/> Circo (inclusive itinerante) <input type="checkbox"/> Escola de samba <input type="checkbox"/> Espaço de Leitura <input type="checkbox"/> Espaços makers <input type="checkbox"/> Estúdio de Dança <input type="checkbox"/> FabLabs <input type="checkbox"/> Imóvel patrimonializado <input type="checkbox"/> Livraria, alfarrábio ou sebo <input type="checkbox"/> Mercados de arte e artesanato <input type="checkbox"/> Ponto de Leitura <input type="checkbox"/> Rádios comunitárias <input type="checkbox"/> Sambódromo <input type="checkbox"/> Outros (informar qual)	<input type="checkbox"/> Associação Comunitária <input type="checkbox"/> Auditório <input type="checkbox"/> Biblioteca Comunitária <input type="checkbox"/> Casa da Cultura <input type="checkbox"/> Centro Cultural <input type="checkbox"/> Centro de convivência <input type="checkbox"/> Centro de Tradição Regional <input type="checkbox"/> Cinemateca <input type="checkbox"/> Escola de arte e cultura <input type="checkbox"/> Escola de alimentação e cultura <input type="checkbox"/> Espaço Multiuso <input type="checkbox"/> Estúdio de audiovisual <input type="checkbox"/> Estúdio de Música <input type="checkbox"/> Galeria e espaços de exposição <input type="checkbox"/> Laboratórios de Economia Criativa <input type="checkbox"/> Memorial <input type="checkbox"/> Museu <input type="checkbox"/> Pontos e Pontões de Cultura <input type="checkbox"/> Sala de Concerto <input type="checkbox"/> Teatro
	4.5 Porte do espaço	<input type="checkbox"/> Pequeno: até 499 m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Grande: acima de 2000 m <sup>2</sup>
4.6 Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?	<input type="checkbox"/> Acervos <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Cultura dos Povos Originários <input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais e Populares <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Festas e Celebrações <input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos <input type="checkbox"/> Mediação e formação de leitores <input type="checkbox"/> Museu <input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Material <input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Imaterial <input type="checkbox"/> Patrimônio Natural <input type="checkbox"/> Outros	
4.7 O espaço cultural está localizado em território prioritário?	<input type="checkbox"/> Não se encontra localizado em território prioritário. <input type="checkbox"/> Área atingida por desastre natural <input type="checkbox"/> Assentamento ou acampamento <input type="checkbox"/> Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social <input type="checkbox"/> Favelas e comunidades urbanas <input type="checkbox"/> Periferia <input type="checkbox"/> Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura <input type="checkbox"/> Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH <input type="checkbox"/> Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural <input type="checkbox"/> Território de fronteira <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais <input type="checkbox"/> Território indígena <input type="checkbox"/> Território rural <input type="checkbox"/> Zona especial de interesse social	
4.8 O espaço cultural existe há quantos anos?		
4.9 O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não sei	
4.10 Valor total do subsídio		
4.11 Quantidade de parcelas		

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).



### ANEXO III PLANO DE TRABALHO

<p>1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização (<i>Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir</i>)</p>
<p>2. Resumo do projeto (<i>Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.</i>)</p>
<p>3. Objetivos do projeto (<i>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.</i>)</p>
<p>4. Metas (<i>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.</i>)</p>
<p>5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto (<i>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 crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? 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?</i>)</p>
<p>6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (<i>Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023). Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL</i></p>



ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf).

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:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação *Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.*

9. Data de início da execução do projeto / Data de término da execução do projeto

10. Equipe *Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO.*



<i>Nome do profissional/Empresa</i>	<i>Função no projeto</i>	<i>CPF/CNPJ</i>	<i>Mini currículo</i>

**11. Cronograma de Execução** *Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM.*

<i>Atividade</i>	<i>Etapa</i>	<i>Descrição</i>	<i>Início</i>	<i>Fim</i>

**12. Planilha orçamentária** *Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO. OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.*

<i>Descrição do item</i>	<i>Justificativa</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Valor unitário</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor total</i>	<i>Referência de preço (opcional)</i>

**13. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** *(Informe se o projeto prevê apoio 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.)*

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
  - Apoio financeiro municipal
  - Apoio financeiro estadual
  - Recursos de Lei de Incentivo Municipal
  - Recursos de Lei de Incentivo Estadual
  - Recursos de Lei de Incentivo Federal
  - Patrocínio privado direto
  - Patrocínio de instituição internacional
  - Doações de Pessoas Físicas
  - Doações de Empresas
  - Cobrança de ingressos
  - Outros
- Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.*

**14. 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.)*

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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Areial – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Areial.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		70

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



PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS COM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	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		25

- A pontuação final de cada candidatura será por meio de consenso dos membros da Comissão de Acompanhamento de Fiscalização da PNAB Ciclo II.
- Os critérios gerais 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 agente cultural.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, 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 A Prefeitura Municipal de Esperança, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedida em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, telefones: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) 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 Prefeitura Municipal de Esperança:

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 Esperança por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 02 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Esperança 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, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

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 (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 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 120 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 Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da PNAB Ciclo II realizará o monitoramento das ações e controle dos resultados conforme assinatura do termo de execução cultural (TEC).

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 07 meses podendo ser prorrogado por 02 meses.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Quinzenário Oficial e site oficial da Prefeitura Municipal de Esperança-PB.



#### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Esperança para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

---

[NOME DO REPRESENTANTE]

---

Pelo Agente Cultural:



**ANEXO VI**  
**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

<b>1. DADOS DO PROJETO</b>
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:
<b>2. RESULTADOS DO PROJETO</b>
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?
<input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
<input type="checkbox"/> Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
<input type="checkbox"/> Uma parte das ações planejadas não foi feita.
<input type="checkbox"/> 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 nas metas acordadas.
2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):
• META 1: [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 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
<b>3. PRODUTOS GERADOS</b>
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
<input type="checkbox"/> Sim
<input type="checkbox"/> Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
<input type="checkbox"/> Publicação
<input type="checkbox"/> Livro



<input type="checkbox"/> Catálogo				
<input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line)				
<input type="checkbox"/> Vídeo				
<input type="checkbox"/> Documentário				
<input type="checkbox"/> Filme				
<input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa				
<input type="checkbox"/> Produção musical				
<input type="checkbox"/> Jogo				
<input type="checkbox"/> Artesanato				
<input type="checkbox"/> Obras				
<input type="checkbox"/> Espetáculo				
<input type="checkbox"/> Show musical				
<input type="checkbox"/> Site				
<input type="checkbox"/> Música				
<input type="checkbox"/> 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).				
<input type="checkbox"/> Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.				
<input type="checkbox"/> Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.				
<input type="checkbox"/> Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.				
<input type="checkbox"/> Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.				
<input type="checkbox"/> Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.				
<input type="checkbox"/> Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.				
<input type="checkbox"/> Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.				
<input type="checkbox"/> 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?				
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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:				
<i>Nome do profissional/empresa</i>	<i>Função no projeto</i>	<i>CPF/CNPJ</i>	<i>Pessoa negra ou indígena?</i>	<i>Pessoa com deficiência?</i>



<b>6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO</b>
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
<input type="checkbox"/> 1. Presencial.
<input type="checkbox"/> 2. Virtual.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Youtube
<input type="checkbox"/> Instagram / IGTV
<input type="checkbox"/> Facebook
<input type="checkbox"/> TikTok
<input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc.
<input type="checkbox"/> 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?
<input type="checkbox"/> 1. Fixas, sempre no mesmo local.
<input type="checkbox"/> 2. Itinerantes, em diferentes locais.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal.
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.
<input type="checkbox"/> Escola.
<input type="checkbox"/> Praça.
<input type="checkbox"/> Rua.
<input type="checkbox"/> Parque.
<input type="checkbox"/> Outros
<b>7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO</b>
Informe como o projeto foi divulgado.
<b>8. TÓPICOS ADICIONAIS</b>
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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

\_\_\_\_\_  
Nome do Agente Cultural Proponente  
(Assinatura do Agente Cultural Proponente)



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

*(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais: pessoas negras ou pessoas indígenas)*

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL  
MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-  
CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS  
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº  
14.399/2022) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA OU  
INDÍGENA).

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

Esperança (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL  
MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-  
CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS  
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº  
14.399/2022) que sou pessoa com deficiência

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

Esperança (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO X

### TERMO DE AUTODECLARAÇÃO E COMPROMISSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

Nome Completo:

CPF/CNPJ:

Nome do Projeto:

### DECLARAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, em meu nome e/ou como representante legal do grupo/coletivo/entidade proponente do projeto acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que solicito a aplicação da pontuação diferenciada, oferecida por este edital, por me enquadrar e/ou representar um grupo onde a maioria absoluta (>50%) dos membros integrantes se autodeclara pertencente ao seguinte público-alvo previsto no item 5. do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

(Marque com um "X" APENAS UMA das opções abaixo)

- a.  Mulheres;
- b.  Pessoas LGBTQIAPN+
- c.  Pessoas idosas
- d.  Pessoas em situação de rua ou
- e.  membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

#### COMPROMISSO COM A VERDADE

Estou ciente de que a autodeclaração é um ato de afirmação identitária e de compromisso com a verdade.

Declaro ainda que:

- Estou ciente de que a informação prestada é verídica e pode ser objeto de apuração pela administração do edital, nos termos da legislação vigente.
- Estou ciente de que a comprovação posterior da falsidade desta declaração, ou o não enquadramento nas condições declaradas, acarretará a imediata desclassificação do projeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, incluindo a responsabilidade por eventual dano ao erário público. Por estar ciente e de acordo com tudo o que foi dito acima, assino este termo.

Esperança (PB), XX de XXXXXXX de 2026

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE



ANEXO XI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL
Nº DO CPF OU CNPJ
EDITAL /CATEGORIA

RECURSO:

À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 EDITAL MAGNA CELI DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

JUSTIFICATIVA

Esperança (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO / ASSINATURA



## ANEXO XII

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

# PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

#### PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ
- b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações
- c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu
- d) Cópia da identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- e) Cópia do comprovante de residência do representante legal
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT
- g) Certidão Negativa do FGTS
- h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federal
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estadual
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipal
- k) Cópia dos Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) da Pessoa Jurídica
- l) Currículo/portfólio do Proponente.