

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO CULTURAL GERAL Nº 002/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
Nº 002/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Barra do Ribeiro/RS.

Deste modo, o Município de Barra do Ribeiro 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), e informa que no período de **18 de março a 30 de abril de 2026**, estará aberto o prazo de inscrição de acordo com as normas deste Edital que se regerá pelas condições adiante estabelecidas, e também pela legislação vigente aqui referida.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01, com o objetivo de incentivar as diversas formas de

manifestações culturais do Município de Barra do Ribeiro.

1.2 Serão selecionados 7 (sete) 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. DOS VALORES

2.1 O valor total deste edital é de R\$ 62.860 (oitenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo 01.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.50.43.00.00.00

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

2.4 O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que seja residente ou domiciliado no Município de Barra do Ribeiro/RS.

3.2 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.

3.3 O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

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

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

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 06.

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

3.6 Cada agente cultural poderá enviar e ser contemplado neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto, sendo vedada a inscrição de projetos do agente cultural utilizando o nome de outras pessoas, podendo ocorrer desclassificação caso tal fato seja constatado.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1 Não podem 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;

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);

IV – sejam servidores públicos da Prefeitura de Barra do Ribeiro.

4.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 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 no item 4.1.

4.4 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.

5. DAS ETAPAS

5.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

01-Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

02-Seleção – etapa em que a Comissão de Seleção analisa o mérito dos projetos, com publicação do resultado preliminar, período de recursos, julgamento dos recursos e publicação do resultado final;

03-Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos de habilitação;

04-Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

05-Repasse dos recursos – etapa em que os agentes culturais que assinaram o Termo de Execução Cultural recebem o recurso;

06-Execução do projeto – período em que os agentes culturais devem executar o projeto selecionado;

07-Entrega do Relatório Final de Execução do Objeto – período em que os agentes culturais devem prestar contas após finalizarem a execução do projeto.

5.2 Os prazos estimados estão descritos no Anexo 11.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O agente cultural deve encaminhar por e-mail ou pessoalmente a seguinte documentação obrigatória:

I - Formulário de inscrição (Anexo 02) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

- II - Currículo do proponente (se Pessoa Física), Histórico da empresa (se Pessoa Jurídica);
- III - Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo 07 e Anexo 08);
- IV - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo 06);
- V - Carta de Anuência (Anexo 10) dos locais onde está prevista a execução do projeto; e
- VI - Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

6.2 A inscrição deverá ser realizada a partir das **08 horas e 30 minutos do dia 14 de abril até as 00 horas do dia 30 de maio de 2026**, das seguintes maneiras:

- I - Encaminhando a documentação para o e-mail pnab@barradoribeiro.rs.gov.br com o assunto **“INSCRIÇÃO NO EDITAL PNAB Nº 002/2026”**, sendo considerado como aviso de recebimento um e-mail de retorno da Secretaria; ou
- II - Entregando a documentação pessoalmente na Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro, situada na Rua Senador Pinheiro Machado, Nr. 328, Barra do Ribeiro/RS, das 08:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.3 As inscrições enviadas por e-mail deverão conter toda a documentação em um único arquivo em formato PDF. Não serão considerados documentos que estejam separados, em links do drive ou outros arquivos de nuvem.

6.4 Após análise prévia da documentação, em caso de falta de algum documento será facultado ao proponente prazo de 24 (vinte e quatro) horas para complemento da inscrição, sob pena de desclassificação.

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

6.6 Haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital enviado.

6.7 O Anexo 02 (Formulário de inscrição e Plano de Trabalho) deve ser preenchido na íntegra. Projetos com Plano de Trabalho incompleto serão desclassificados.

6.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB),

na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

6.9 Serão consideradas inscritas as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem todos os documentos conforme este Edital.

6.10 As inscrições deste edital são gratuitas.

7. DAS COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.

7.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 01.

7.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (anexos 07 e 08).

7.4 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.5 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os

demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.9 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.

7.10 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos 07 e 08.

7.11 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I – procedimento de heteroidentificação;

II – solicitação de carta consubstanciada;

III – outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

8. DO PROJETO / PLANO DE TRABALHO

8.1 O agente cultural deve preencher o Anexo 02 – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

8.2 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 240 (duzentos e quarenta) dias a partir do recebimento do recurso.

8.3 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 02 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de

acordo com as características e realidades do projeto.

8.4 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

8.5 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.

8.6 O valor solicitado não poderá ser superior e nem inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, devendo a planilha orçamentária prever o valor exato da categoria.

8.7 O proponente deverá realizar o projeto com os recursos recebidos por este Edital, independente de outras fontes que possa vir a contar, entregando-o finalizado nos prazos previstos neste Edital.

8.8 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.

8.9 No caso de haver outras fontes de financiamento, a entrega do projeto concluído deve ser feita independente da captação de recursos de outras fontes.

8.10 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.

8.11 O projeto deverá conter previsões realistas, sem superestimar números de participantes ou ações, bem como deve informar locais de realização que demonstrem interesse antecipado em receber o projeto.

8.12 O proponente deverá evitar o acúmulo de funções remuneradas no projeto, buscando contratar profissionais, empresas e serviços especializados para qualificar a execução do projeto.

9. DA ACESSIBILIDADE

9.1 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).

9.2 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.

9.3 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.

10. DA ETAPA DE SELEÇÃO

10.1 Cada projeto cultural inscrito será analisado por 3 (três) pareceristas, que emitirão suas notas e seus pareceres escritos a serem disponibilizados aos Proponentes quando estiver encerrada a fase de classificação. Destes, para obtenção da Nota Final do Projeto, se fará a

média das 3 (três) notas a serem consideradas.

10.2 A Prefeitura de Barra do Ribeiro designará Comissão de Acompanhamento, que participará de todas as etapas deste edital, composta por 2 servidores titulares e 2 servidores suplentes, que farão as atas de seleção, classificação, conferência documental, contato com os proponentes, monitoramento e avaliação dos projetos, e todos os trâmites administrativos necessários para o andamento deste edital.

10.3 Os membros da Comissão de Acompanhamento e os pareceristas externos 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 03 deste edital.

10.7 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.

10.8 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, realizando a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

10.10 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme dispõe o item 10.14.

10.11 Além dos critérios obrigatórios de avaliação, haverá a possibilidade de pontuação extra com os critérios de ações afirmativas, informados no Anexo 03.

10.12 Os projetos serão classificados em ordem de notas decrescentes, com indicação dos contemplados e dos suplentes.

10.13 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Barra do Ribeiro.

10.14 Contra a decisão preliminar da fase de seleção, caberá recurso (Anexo 09) destinado à Comissão de Acompanhamento, que deve ser apresentado por e-mail, através do endereço eletrônico pnab@barradoribeiro.rs.gov.br ou pessoalmente na Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.15 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.16 Os recursos serão disponibilizados aos pareceristas, os quais poderão se manifestar pelo acolhimento do recurso, apresentando parecer justificado contendo a identificação da eventual falha do processo de avaliação e atribuindo nota corretiva, ou indeferindo o recurso caso não encontrem elementos que justifiquem seu acolhimento, ambas situações que serão validadas pelo pleno da Comissão de Seleção.

10.17 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Barra do Ribeiro, convocando os selecionados

para a Etapa de Habilitação.

10.18 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando a ordem de classificação ou utilizados em outros editais da PNAB.

11. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail, através do endereço eletrônico pnab@barradoribeiro.rs.gov.br ou pessoalmente no Secretaria Municipal da Educação e Cultura os seguintes documentos:

11.2 Se o agente cultural for **pessoa física ou coletivo representado por pessoa física**:

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

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

IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do RS;

V - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Barra do Ribeiro;

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

VII - comprovante de abertura de conta-corrente específica e exclusiva para o projeto no CPF do proponente.

11.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica ou MEI**:

I - comprovante de 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, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil ou certificado de MEI;

III - documento pessoal do agente cultural responsável pela empresa 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do RS;

VII - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Barra do Ribeiro;

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

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

X - comprovante de abertura de conta-corrente específica e exclusiva para o projeto no CNPJ do proponente.

11.4 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.

11.5 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com a União e demais órgãos, ou não apresente todos os documentos necessários para habilitação, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

11.6 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.

11.7 Nesta etapa, caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, inclusive no que se refere a ajustes no Plano de Trabalho.

11.8 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (Anexo 09) destinado à Comissão

de Acompanhamento, que deve ser apresentado por e-mail, através do endereço eletrônico pnab@barradoribeiro.rs.gov.br ou pessoalmente no Departamento de Cultura, 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.

11.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Barra do Ribeiro, convocando os habilitados para a Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural.

11.11 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1 Finalizada a fase de habilitação e homologado o resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar de forma eletrônica o Termo de Execução Cultural (Anexo 04), por meio de assinador próprio da Prefeitura Municipal de Barra do Ribeiro, no qual, o proponente deverá realizar cadastro próprio protegido por login e senha pessoal e intransferível.

12.2 O Responsável Legal deverá disponibilizar endereços de e-mail, tanto da Empresa quanto do Responsável Legal, que serão utilizados para envio do link de acesso para assinatura do contrato.

12.3 A veracidade dos dados utilizados para o cadastro e envio dos documentos são de responsabilidade da contratada, e serão utilizados para prova de identidade dos assinantes.

12.4 O Termo de Execução Cultural assinado na forma do presente capítulo é reputado válido pelas partes para todos os fins legais.

12.5 Ressalva-se a possibilidade de assinatura por outros meios válidos, quando necessário.

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

12.7 O Proponente contemplado tem até 10 (dez) dias, após a publicação do resultado final,

para firmar o Termo de Execução Cultural, sob pena de dar lugar ao próximo classificado.

12.8 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.

12.8.1 Após o recebimento do recurso financeiro, inicia-se o prazo de execução de 240 (duzentos e quarenta) dias, para a execução do projeto e, conseqüentemente, a movimentação financeira da conta bancária específica.

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

12.10 É de inteira responsabilidade do proponente a abertura da conta-corrente e a escolha da instituição bancária, devendo o mesmo efetuar a abertura em banco de sua confiança, não cabendo responsabilidades à Prefeitura caso ocorram quaisquer problemas na conta, inclusive no que se refere a bancos digitais.

12.11 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 mera expectativa de direito do agente cultural.

13. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

13.1 É obrigação do agente cultural executar a ação conforme projeto aprovado, aplicando os recursos recebidos na realização do objeto.

13.2 O agente cultural deverá facilitar o monitoramento, controle e supervisão do Termo de Execução Cultural e o acesso ao local de realização da ação cultural, bem como atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Comissão de Acompanhamento e Gestor do Contrato.

13.3 O agente cultural não poderá realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Execução Cultural.

13.4 O agente cultural deverá guardar a documentação referente à prestação de informações, bem como a documentação financeira, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.5 O agente cultural deverá fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, para o endereço de e-mail pnab@barradoribeiro.rs.gov.br, contendo as ações realizadas no período.

13.6 O agente cultural deverá informar as ações públicas do projeto, contendo local, data e hora, à Comissão de Acompanhamento e Gestor do Contrato com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

13.7 A conta bancária destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo necessário manter os comprovantes de transferência e/ou quitação.

13.8 As despesas deverão ser realizadas mediante a emissão dos documentos fiscais, reconhecidos pela legislação federal, devendo os mesmos serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado.

13.9 Os documentos fiscais não deverão conter rasuras.

13.10 O pagamento do Agente Cultural para o prestador de serviço deve ser feito somente após o serviço realizado, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso:

I - CNPJ prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica ou Pessoa Física: deve fornecer Nota Fiscal ou Cupom Fiscal desde que os documentos contenham nome e CNPJ ou CPF do proponente;

II - CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica: deve fornecer RPA e o Agente deve efetuar as devidas retenções fiscais;

III - CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Física: deve fornecer Recibo Simples;

IV - MEI prestando serviço para CNPJ ou CPF: deve apresentar o devido comprovante fiscal.

13.11 O valor de cachê e/ou execução de serviços dentro do projeto recebido pelo Proponente deve ser comprovado através da emissão de recibo simples.

13.12 Na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos deste Edital transferidos para a conta exclusiva, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado.

13.13 O agente cultural deverá encerrar a conta bancária quando o projeto estiver finalizado.

13.14 É responsabilidade do agente cultural tudo o que se refere à execução do projeto, como materiais, equipamentos, transportes, locais de realização, não cabendo à Secretaria

Municipal da Educação e Cultura e à Prefeitura de Barra do Ribeiro realizar contatos, empréstimos de materiais e equipamentos, mobilização de pessoas, entre outros para a realização das ações, tampouco a resolução de problemas encontrados durante a execução.

13.15 As ações do projeto que serão desenvolvidas nas escolas deverão ser agendadas tão logo sejam recebidos os recursos, visto que o ano letivo é planejado com antecedência.

13.16 Caso durante a execução do projeto o agente cultural resolva, por motivo alheio à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, não dar prosseguimento ao mesmo, não caberá à Secretaria a solução de problemas gerados com esta decisão, devendo o proponente devolver o recurso com atualização monetária.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal, Ministério da Cultura, Sistema Nacional de Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, e Conselho Municipal de Políticas Culturais 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.

14.2 As marcas deverão ser aplicadas conforme o disposto a seguir:

I - em Realização: Sistema Nacional de Cultura + Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura ao lado da assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita, bem como a logomarca do Município de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais e, quando houver, de seu próprio projeto/espço cultural/coletivo. Isso se optar por utilizar a marca no bloco de marcas e não isolada. Lembrando que, sempre que possível, utilizar Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura isolada do bloco de marcas;

II - em Apoio: a logomarca de apoiadores da ação (se houver);

III - em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores (se houver).

14.2.1 As logomarcas que pertencem ao bloco não devem ultrapassar a altura e a largura total da marca nominativa do Governo Federal.

14.3 O proponente deverá enviar para aprovação as peças de comunicação antes das publicações, através do e-mail [pnab@barradoribeiro.rs.gov.br](mailto:p nab@barradoribeiro.rs.gov.br).

14.4 Antes de todas as ações públicas do projeto, deverá ser citado ao público que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

14.5 Na criação de redes sociais deve ser citado nos espaços apropriados, bem como nos textos das postagens que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

14.6 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.

14.7 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.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 05 deste edital.

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

15.4 O relatório de execução do objeto deverá:

- a) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) 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.

15.5 O agente público responsável pela análise do Relatório Final de Execução do Objeto 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.

15.6 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 15.5, 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.

15.7 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.

15.8 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

15.9 Da prestação de informações pode-se concluir pela aprovação com ou sem ressalvas, ou pela reprovação parcial ou total, aplicando-se, neste caso, as sanções cabíveis.

15.10 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.

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

15.12 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.

15.13 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.

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

16.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://barradoribeiro.rs.gov.br/site/>, aba da CULTURA.

16.4 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 da Prefeitura de Barra do Ribeiro e nas mídias sociais oficiais.

16.5 A Prefeitura de Barra do Ribeiro e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual, direitos de imagem, etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade do agente cultural classificado.

16.6 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.7 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do agente cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

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

16.9 É de responsabilidade do agente cultural manter atualizados junto à Comissão de Acompanhamento e Gestor do Contrato os seus dados de contato, como telefone, e-mail e endereço.

16.10 Vedação à múltipla contemplação e vinculação entre proponentes: É vedada a contemplação de um mesmo proponente, pessoa física ou jurídica, em mais de um edital vinculado à PNAB no município de Barra do Ribeiro, observada a seguinte ordem de prevalência:

I – A contemplação no Edital Fomento Cultural Áreas Periféricas (Edital nº 001/2026) impede a contemplação no Edital de Fomento Cultural Geral (Edital nº 002/2026).

16.10.1 Considera-se proponente:

I - a pessoa física responsável legal pelo projeto;

II - a pessoa jurídica inscrita como proponente;

III - os representantes legais da pessoa jurídica, inclusive presidente, diretor, sócios, cônjuges ou companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

16.10.2 A constatação de duplicidade de contemplação, direta ou indireta, nos termos deste item implicará:

I – a desclassificação do projeto mais recente, se ainda não homologado;

II – a revogação da premiação ou fomento, com restituição integral dos recursos, se já homologado;

III – a responsabilização administrativa, civil e, se for o caso, penal, do proponente.

16.10.3 Caberá à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, adotar mecanismos de cruzamento de dados, análise de vínculos e exigência de declarações de responsabilidade para garantir o cumprimento deste dispositivo.

16.11 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal da Educação e Cultura e da Comissão de Acompanhamento.

16.12 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab@barradoribeiro.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3482.2123 ou 2623, com a Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro.

16.13 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

16.14 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 01 – Categorias de apoio

Anexo 02 – Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho

Anexo 03 – Critérios de seleção

Anexo 04 – Termo de Execução Cultural

Anexo 05 – Relatório Final de Execução do Objeto

Anexo 06 – Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 07 – Declaração étnico-racial

Anexo 08 – Declaração PCD

Anexo 09 – Formulário de interposição de recurso

Anexo 10 – Modelo de Carta de Anuência

Anexo 11 – Cronograma

Barra do Ribeiro, 07 de abril de 2026

Kátia Feijó

Secretária Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 01 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 62.860 (sessenta e dois mil, oitossentos e sessenta reais) distribuídos da seguinte forma:

a) R\$ 62.860 (sessenta e dois mil, oitossentos e sessenta reais) para a categoria única **Projetos Multiculturais**, dividido entre 7 vagas de R\$ 8.980,00 (oito mil, novessentos e sessenta reais) cada;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Projetos Multiculturais

a) Projetos com o valor total de R\$ 8.980,00 (oito mil, novessentos e sessenta reais), voltado para iniciativas de cunho artístico e cultural de qualquer setorial, desenvolvido no município de Barra do Ribeiro.

2.2 Compreende-se por iniciativas de cunho artístico e cultural aquelas ligadas às:

- Artes Plásticas;
- Audiovisual;
- Artes Visuais;
- Artesanato;
- Cultura Popular;

- Tradicionalismo;
- Dança;
- Design Gráfico;
- Fotografia;
- História em Quadrinhos;
- Poesia;
- Games;
- Diversidade de Gênero;
- Etnias;
- Música;
- Teatro;
- Técnicas de Apoio e Criação às Áreas Artísticas;
- Artes Integradas;
- Patrimônio Histórico;
- Memória e Acervos Históricos e Geográficos;
- Literatura; e
- demais manifestações artísticas e populares.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PESSOAS NEGRAS	COTA PESSOAS INDÍGENAS	COTA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Multiculturais I	3	2	1	1	7	R\$ 8.860,00	R\$ 62.860

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 02 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

() Outro tipo, indicar qual

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
- () Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)

- () 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

() Outro, indicar qual: _____

Vai concorrer às cotas?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não () Sim

Caso tenha respondido “sim”:

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA (COM OU SEM FINS LUCRATIVOS):

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD?

Sim Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

A empresa/entidade se enquadra nas vagas das cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

(Escreva o título do seu projeto, que deve ser claro e conciso)

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Projetos Multiculturais – R\$ R\$ 8.922,26

Descrição do projeto:

(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. Justifique a importância do seu projeto. A descrição deve ser clara, concisa e conter elementos essenciais para que os avaliadores compreendam facilmente a proposta.)

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. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos. Os objetivos devem ser diretos, claros e realistas, com os verbos no infinitivo. Ex: implementar, realizar, contribuir.)

Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. As metas são os resultados específicos que se pretende alcançar, sendo mensuráveis e viáveis. Por exemplo: realização de 02 oficinas de artes circenses; confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(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?)

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(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)

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, indicar qual: _____

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
- Outra, indicar qual: _____

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
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou

disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:

(Informar mais detalhes sobre como as medidas assinaladas acima serão colocadas em prática)

Local onde o projeto será executado:

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto:

(a execução do projeto não pode ser superior a 240 dias)

Data de início:

Data final:

(a previsão é de que a execução dos projetos tenha início a partir de agosto/2026, enfatizando que é apenas uma previsão, podendo ocorrer antes ou após a data informada)

Equipe:

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF / CNPJ	Minicurrículo
<i>Ex: João da Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123456789</i>	<i>Breve descrição da trajetória profissional da pessoa</i>
<i>(insira mais linhas conforme necessidade)</i>			

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
<i>Ex: Comunicação</i>	<i>Pré-produção</i>	<i>Divulgação do projeto nos veículos de imprensa</i>	<i>11/05/26</i>	<i>01/06/26</i>
<i>(insira mais linhas conforme necessidade)</i>				

Estratégia de divulgação:

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.)

O 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, indicar qual: _____

(Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do

financiamento e onde os recursos 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.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtde	Valor total	Referência de preço
<i>Ex.: Fotógrafo</i>	<i>Profissional necessário para registro da oficina</i>	<i>Serviço</i>	<i>R\$ 1.100,00</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1.100,00</i>	<i>Orçamento realizado com empresa Alfa no dia 15/12/25 em Barra do Ribeiro</i>
	<i>(insira mais linhas conforme necessidade)</i>					
Valor total:					<i>(o somatório dos itens deve fechar com o valor da categoria)</i>	

Nome e assinatura do proponente

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Junto com este Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, devem ser encaminhados:

- Currículo do proponente (se Pessoa Física), Histórico da empresa (se Pessoa Jurídica);
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo 07 e Anexo 08);
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo 06);
- Cartas de anuência dos locais onde está prevista a execução do projeto (Anexo 10);
- Declarações para solicitar pontuação bônus, quando for o caso, conforme descrito no Anexo 03 – Critérios de Avaliação;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Importante: no encaminhamento da inscrição por e-mail, todos os documentos devem ser encaminhados em um único arquivo em formato PDF. Documentos que estejam separados do arquivo principal serão desconsiderados.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 03 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério – 9 ou 10 pontos
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 7 ou 8 pontos
- Grau parcial de atendimento do critério – 5 ou 6 pontos
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2, 3 ou 4 pontos
- Não atendimento do critério – 0 ou 1 ponto

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 de Barra do Ribeiro – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução 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	Trajetória 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 PONTOS

☒ Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

☒ Em caso de empate na nota final, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

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

☒ Serão desclassificados os projetos que:

I – receberem nota 0 (zero) 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.

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS e MEIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	1
I	Agentes culturais negros e indígenas	1
J	Agentes culturais com deficiência	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		3 PONTOS

☒ Para proponente Pessoa Física ou MEI que queira solicitar a pontuação extra dos itens I e J, é necessário encaminhar junto à inscrição as Declarações constantes nos Anexos 07 e 08.

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	1
L	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
M	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	1
N	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	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		4 PONTOS

☒ Para proponente Pessoa Jurídica e coletivo ou grupo cultural sem CNPJ que queira solicitar a pontuação extra dos itens K, L, M e N, é necessário encaminhar junto à inscrição uma Declaração informando que a empresa se enquadra nesses itens.

☒ Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

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

☒ Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio público, em data e hora a serem informados posteriormente, a fim de definir a ordem de classificação.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 04 – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº XXX/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), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. PARTES

1.1 O Município de Barra do Ribeiro, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura, Senhora Paola Corrêa, e o Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto n.º 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 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 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: [INSERIR INFORMAÇÕES SOBRE ORIGEM DO RECURSO, NATUREZA DA DESPESA, ETC]

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

4.4 O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

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 Barra do Ribeiro:

- a) transferir os recursos ao Agente Cultural;
- b) orientar o Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- c) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo Agente Cultural;
- d) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- e) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

f) monitorar o cumprimento pelo Agente Cultural das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do Agente Cultural:

a) executar a ação conforme projeto aprovado, aplicando os recursos recebidos na realização do objeto;

b) facilitar o monitoramento, controle e supervisão do Termo de Execução Cultural e o acesso ao local de realização da ação cultural, bem como atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Comissão de Acompanhamento e Gestor do Contrato;

c) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Execução Cultural;

d) guardar a documentação referente à prestação de informações, bem como a documentação financeira, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

e) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural, bem como não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

f) fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, para o endereço de e-mail pnab@barradoribeiro.rs.gov.br, contendo as ações realizadas no período;

g) informar as ações públicas do projeto, contendo local, data e hora, à Comissão de Acompanhamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

h) a conta bancária, destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo necessário manter os comprovantes de transferência e/ou quitação.

i) as despesas deverão ser realizadas mediante a emissão dos documentos fiscais, reconhecidos pela legislação federal, devendo os mesmos serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado, sendo que os documentos fiscais não deverão conter rasuras;

- j) o pagamento do Agente Cultural para o prestador de serviço deve ser feito somente após o serviço realizado, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso;
- k) na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos deste Edital transferidos para a conta exclusiva, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado;
- l) encerrar a conta bancária quando o projeto estiver finalizado;
- m) é responsabilidade do agente cultural tudo o que se refere à execução do projeto, como materiais, equipamentos, transportes, locais de realização, não cabendo à Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro e à Prefeitura de Barra do Ribeiro realizar contatos, empréstimos de materiais, mobilização de pessoas, entre outros para a realização das ações;
- n) 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. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal, Ministério da Cultura, Sistema Nacional de Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro, e Conselho Municipal de Políticas Culturais, 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.

7.2 As marcas deverão ser aplicadas conforme o disposto no edital e no Manual de Aplicação de Marcas do Ministério da Cultura.

7.3 O proponente deverá enviar para aprovação as peças de comunicação antes das publicações, através do e-mail pnaab@barradoribeiro.rs.gov.br.

7.4 Antes de todas as ações públicas do projeto, deverá ser citado ao público que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

7.5 Na criação de redes sociais, deve ser citado nos espaços apropriados, bem como nos textos das postagens que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Barra do Ribeiro, Secretaria Municipal da Educação e Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

7.6 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.

7.7 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.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.3, 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.

8.5 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 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.

8.6 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

8.7 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.

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

8.9 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.

8.10 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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, desde que não alterem o mérito do projeto.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.

10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 9 (nove) meses, sendo 8 (oito) meses para a execução do projeto e 1 (um) mês para apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Barra do Ribeiro.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Barra do Ribeiro/RS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Barra do Ribeiro, ____ de março de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 05 – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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 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 houver):

- 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]*

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, informar quais: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube.

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção)

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim

() Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>12345678910 1</i>	<i>Sim. Negra</i>	<i>Não</i>

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
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom, etc
- Outros, informar quais: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

(Informar os links.)

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?

(Informar os locais.)

6.6 Onde o projeto foi realizado?

(Você pode marcar mais de uma opção.)

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola
- Praça
- Rua
- Parque
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Obs.: Este documento deve ser enviado por e-mail em um único arquivo com todos os anexos em formato PDF, assinado pelo agente cultural.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 06 – 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 coletivo)*

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
(nome do responsável pelo coletivo)

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

CPF:

E-mail:

Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico *[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]*, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como o único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Barra do Ribeiro, ___ de _____ de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 07 – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Obs.: Este anexo deve ser preenchido pelos agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas.

Eu, _____, CPF nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 002/2026 que
sou _____ *(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).*

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

Barra do Ribeiro, ____ de _____ de 2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 08 – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Obs.: Este anexo deve ser preenchido pelos agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência.

Eu, _____, CPF nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 002/2026 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.

Barra do Ribeiro, ____ de _____ de 2026

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 09 – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Acompanhamento,

Com base na **Etapa de (Seleção/Habilitação)** do Edital de Chamamento Público Nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Barra do Ribeiro, ___ de _____ de 2026

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 10 – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
na qualidade de representante legal da instituição _____,
CNPJ nº _____ situada no Município de Barra do
Ribeiro/RS, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural
_____, proposto por
_____, para o Edital de Chamamento Público nº Nº
002/2026, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, da Secretaria
Municipal da Educação e Cultura, e concordo e me comprometo com a cedência de
espaço nesta instituição para o desenvolvimento das atividades previstas neste
projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado.
Sem mais para o momento.

Barra do Ribeiro, ___ de _____ de 2026

Assinatura do responsável

Nome do responsável

Instituição

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO CULTURAL GERAL

Nº 002/2026

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

ANEXO 11 – CRONOGRAMA DO EDITAL

Descrição da ação	Prazos
Inscrições	Das 8 horas e 30 minutos do dia 14/04 até as 14 horas do dia 30/05/2026
Publicação das inscrições recebidas – admissibilidade	Até 5 dias úteis após o fim das inscrições
Prazo para envio de recursos contra a admissibilidade	3 dias úteis
Seleção dos projetos – Análise de mérito e publicação do resultado preliminar	Até 45 dias após o fim do prazo de admissibilidade
Prazo para envio de recursos contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção	5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção
Análise dos recursos e publicação do resultado final da Etapa de Seleção	Até 15 dias úteis após o fim do prazo de interposição de recursos
Etapa de Habilitação – envio da documentação	10 dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção
Publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	Até 5 dias úteis
Prazo para envio de recursos contra o resultado preliminar da Etapa de Habilitação	3 dias úteis
Análise dos recursos e publicação do resultado final da Etapa de Habilitação	Até 5 dias úteis
Assinatura do Termo de Execução Cultural	10 dias úteis após o envio do Termo
Repasse de recursos	Até 30 dias úteis após a assinatura do Termo
Execução do projeto	240 dias após o recebimento dos recursos

Entrega do Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 dias após a finalização do projeto
--------------------------------------------------	-------------------------------------------

Importante: os prazos previstos acima são estimados e poderão ser alterados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Barra do Ribeiro caso haja algum caso fortuito que resulte em atrasos.