

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

Olá, agentes culturais de São Mateus/ES!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

A Prefeitura Municipal de São Mateus -ES através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**, 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). Este edital integra o conjunto de ações subsidiadas com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de São Mateus ES.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de São Mateus/ES.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 32 (trinta e dois) projetos

2.2.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 295.961,30 (duzentos e noventa e cinco mil, novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos), distribuídos como apoio financeiro a 32 (trinta e dois) projetos, conforme detalhamento contido no ANEXO 1.

2.3.4 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária 2026:

Atividade: 2.091 – Difusão e Produção Cultural
Elemento: 33504100000 Contribuições
Ficha: 0000030
Fonte: 17190000000

Sobre o valor total repassado pela Secretaria Municipal de Cultura de São Mateus/ES ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Prazo de Inscrição

De 08 horas do dia 29/04/2026 até 16 horas do dia 29/05/2026.

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

2.5. Quem pode participar

- **Pessoa física**, maior de 18 anos e residente no Estado do Espírito Santo;
- **Microempreendedor Individual (MEI)**, residente e cadastrado (a) no Estado do Espírito Santo, de caráter estritamente artístico ou cultural;
- **Pessoa jurídica com fins lucrativos** estabelecida no Estado do Espírito Santo e de caráter estritamente artístico ou cultural (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

- **Pessoa jurídica sem fins lucrativos** estabelecida no Estado do Espírito Santo e de caráter estritamente artístico ou cultural (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- **Coletivo/Grupo** sem CNPJ representado por pessoa física. em seu ato constitutivo).

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de São Mateus/ES há pelo menos 02 (dois) anos.

2.5.2 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.

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

2.5.5 O Agente Cultural é o único responsável por todas as informações que apresentar e deve garantir que sua inscrição seja enviada corretamente e dentro do prazo.

2.5.6 Este Edital prevê reserva de vagas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Anexo 8 e na legislação federal aplicável, mediante autodeclaração (ANEXO 8 e ANEXO 9). A distribuição das vagas consta no ANEXO 1 (Detalhamento das linhas de fomento).

2.5.7 No momento da inscrição, o proponente deverá escolher em qual reserva de vagas deseja participar, não podendo figurar simultaneamente em mais de uma delas.

2.6. Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - Pessoas jurídicas cujos sócios, diretores e/ ou administradores se enquadrarem nas situações previstas nas alíneas anteriores;

V - Agentes Culturais que não residam no Estado do Espírito Santo;

VI - Agentes Culturais que estiverem inadimplentes com a Administração Pública;

VII- Agente Culturais que estiverem com prestações de contas pendentes de aprovação e/ou que estiverem com prestações de contas reprovadas em outros editais divulgados pela Secretaria Municipal de Cultura de São Mateus/ES;

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

2.7.2 Cada Agente Cultural pode ter apenas um projeto selecionado neste Edital, independentemente da forma de inscrição adotada.

2.7.3 O projeto cultural inscrito deverá ser original e de autoria do proponente, nos termos da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), que dispõe sobre a proteção às obras intelectuais no Brasil. Caso seja constatada, a qualquer tempo, a prática de plágio, reprodução não autorizada ou violação de direitos autorais, o projeto será desclassificado.

2.7.4 Não é permitida a inscrição de projetos em mais de uma linha de fomento.

2.7.5 No caso de mais de uma inscrição do mesmo Agente Cultural em uma mesma linha de fomento, será considerada válida apenas a última inscrição recebida dentro do prazo estipulado. As demais inscrições serão automaticamente desclassificadas.

2.7.6 Caso o mesmo Agente Cultural tenha mais de um projeto selecionado em diferentes linhas de fomento deste edital, deverá optar por apenas um projeto para execução. Os demais projetos aprovados serão desconsiderados para fins de contratação.

2.7.7 É vedada a inscrição de projeto apresentado de forma fragmentada ou parcelada, ainda que por proponentes diferentes, configurando-se a fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrerem pelo menos 2 (duas) ou mais das seguintes características:

- a) Cronograma de realização coincidente, com realização de atividades simultâneas;
- b) Estratégia de comunicação compartilhada ou integrada;
- c) Utilização da mesma equipe técnica e/ou administrativa;
- d) Temática artístico-cultural compartilhada ou complementar, indicando estrutura unificada sob um projeto maior;
- e) Relação profissional ou institucional entre proponentes, quando houver benefício mútuo entre os projetos apresentados.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

4.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico a inscrição na plataforma no site <https://mapa.cultura.es.gov.br> a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo II);
- b. Plano de Trabalho (projeto), conforme anexo III;
- c. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- f. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1. Categoria de Cotas

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

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

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

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

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

5.2. Concorrência concomitante

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

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

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento de cotas

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

5.4.2 Caso não haja 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

5.5.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes critérios, que comprovem o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e/ou pessoas com deficiência

I - Pessoas jurídicas em que mais de 50% (cinquenta por cento) do quadro societário seja composto por 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, tais como direção, coordenação geral ou funções estratégicas de decisão;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta (mínimo de 50%) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

IV - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que apresentem outras formas de composição que assegurem o protagonismo efetivo de pessoas negras, indígenas ou

com deficiência, desde que devidamente justificadas e comprovadas no ato da inscrição.

Parágrafo único. A aferição dos critérios acima será realizada com base nas informações e documentos apresentados no ato da inscrição, podendo ser solicitadas comprovações adicionais pela comissão de seleção, caso necessário.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher autodeclaração, conforme os modelos constantes no Anexo VIII e Anexo IX deste edital.

6 - COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de São Mateus de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 10 (dez) meses, a contar da autorização formal do gestor.

6.2.2 Será designado gestor responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

6.2.3 O gestor deve realizar uma reunião, presencial ou virtual, com a presença obrigatória com os Agentes Culturais para esclarecimentos necessários à execução do projeto.

6.2.4 É facultado ao gestor realizar outras reuniões, preferencialmente presenciais, visando ao acompanhamento em rede dos projetos em execução.

6.2.5 Pedidos de readequação de formato, planilha de custos ou prazo de execução devem ser formalizados ao gestor, de acordo com procedimentos divulgados na reunião com os Agentes Culturais, com observância da legislação aplicável.

6.2.6 Os Agentes Culturais só podem iniciar as despesas previstas após a autorização formal do gestor.

6.2.7 É obrigatório constar, em todo material de comunicação, as marcas que identificam o Secretaria Municipal de Cultura do município de São Mateus/ES

6.2.8 Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail cultura@saomateus.es.gov.br. O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis.

6.2.9 Na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

6.2.10 Todas as atividades voltadas ao público devem ser inseridas na plataforma mapa cultural/ Seção Eventos, para a divulgação nos canais públicos disponíveis da Secretaria Municipal de Cultura e na localidade em que a ação será realizada.

6.2.11 A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar aos contemplados a participação em ações e programas por ela desenvolvidos, mediante a realização de atividades culturais referentes ao projeto contemplado neste Edital, incluindo a ocupação dos equipamentos culturais.

6.2.12 Nos termos do que dispõe a Lei Federal 9.610/98 (Direitos Autorais), o Agente Cultural autoriza a Secretaria Municipal de Cultura a arquivar, armazenar e divulgar os resultados do projeto em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida Lei.

6.2.13 Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria Municipal de Cultura, o recolhimento dos valores ao erário por meio de conta específica.

6.2.14 Quando a atividade for realizada em ESPAÇOS e/ou CENTROS CULTURAIS é facultado ao proponente a cobrança de ingressos a preços populares, desde que mantenha, NO MÍNIMO, 01 (uma) apresentação gratuita.

6.2.15 A gratuidade deve ser para apresentação no município de São Mateus;

6.2.16 O valor dos ingressos não deve ultrapassar 3% (três por cento) do salário-mínimo, além de ser respeitada a legislação em vigor para meia entrada.

6.2.17 O Agente Cultural é responsável pela realização de todas as despesas e não poderá usar o nome da Secretaria Municipal de Cultura ou de qualquer órgão do município de São Mateus/ES para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

6.2.18 Caberá ao Agente Cultural comunicar à Secretaria Municipal de Cultura se projeto idêntico for selecionado em outro edital. A não comunicação pelo Agente Cultural caracterizará conduta de má-fé e ensejará aplicação das penalidades no item 17 deste edital.

6.2.19 Entende-se por projetos idênticos aqueles que propostos pelo mesmo Agente Cultural, possuem o mesmo objeto, escritos de modo idêntico ou muito semelhante e, principalmente, apresentem o mesmo produto final, mesmo que com alterações da quantidade da entrega, de acordo com o valor do apoio.

Atenção: em caso de não execução do projeto, mesmo que por solicitação do Agente Cultural e dentro do período de vigência do Edital, deverá ser feita a devolução do recurso com correção monetária contada a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

6.4.3 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.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão: **Agentes culturais de todo território Nacional selecionados via chamamento público.**

7.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da avaliação 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 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.

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

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise de mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de São Mateus e no site oficial do município de São Mateus.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de envio de e-mail para cultura@saomateus.es.gov.br no prazo **de 3 (Três) dias úteis**, conforme inciso III do art. 9º da LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da prefeitura municipal de São Mateus ES.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

8.1.1 Os recursos não utilizados serão destinados aos projetos que obtiverem maior pontuação na classificação geral ou, quando aplicável, àqueles com maior pontuação no critério de formação.

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

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

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

9.1.2 Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - Cópia do comprovante de residência no máximo, 3 (três) meses antes da publicação do Ato de Convocação, no mesmo município indicado na inscrição, 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 - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela

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

VI- Indicação do banco, agência e conta bancária EXCLUSIVA para a gestão do recurso do edital, através de cópia de documento em que constem as informações para depósito e movimentação do recurso transferido, bem como cópia do extrato zerado.

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

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.3 MEI

- a) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI). Você mesmo emite o certificado no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal da PJ;
- d) Cópia do CPF do representante legal da PJ;
- e) Cópia do comprovante de residência no Estado do Espírito Santo de, no máximo, 3 meses antes da publicação do Ato de Convocação, no mesmo município indicado na inscrição. Serão aceitos comprovantes como contas de água, de energia elétrica, telefone ou outras concessionárias de serviço, contratos de aluguel registrados em cartório, entre outros. Não será aceito comprovante de endereço em nome de terceiros;
- f) certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/CND>;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- i) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com o município do Agente Cultural (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
- j) Certidão de regularidade do empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documento que comprova que você não possui dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

- k) Indicação do banco, agência e conta bancária EXCLUSIVA para a gestão do recurso do edital, através de cópia de documento em que constem as informações para depósito e movimentação do recurso transferido, bem como cópia do extrato zerado.

9.1.4 Pessoa Jurídica (PJ) com ou sem fins lucrativos:

- a) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da PJ;
- e) Cópia do CPF do representante legal da PJ;
- f) Cópia do comprovante de sede no Estado do Espírito Santo de, no máximo, 3 meses antes da publicação do Ato de Convocação, no mesmo município indicado na inscrição. Serão aceitos comprovantes como contas de água, de energia elétrica, telefone ou outras concessionárias de serviço, contratos de aluguel registrados em cartório, entre outros. Não será aceito comprovante de endereço em nome de terceiros;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a União, que pode ser emitido através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
- h) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, que pode ser emitido através do site <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/CND>;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, que pode ser emitido através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- j) Certidão de Regularidade Fiscal (CND) com o município do Agente Cultural (que poderá ser obtida nos sítios oficiais municipais na internet);
- k) Certidão de regularidade do empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documento que comprova que você não possui dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaempregador.jsf>;
- l) Indicação do banco, agência e conta bancária EXCLUSIVA para a gestão do recurso do edital, através de cópia de documento em que constem as informações para depósito e movimentação do recurso transferido, bem como cópia do extrato zerado;
- m) Os contemplados deverão indicar conta de Pessoa Jurídica (com CNPJ).

9.1. 5 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e

municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus/ES em nome do representante do grupo

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

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

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

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

9.1.5 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.

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

9.1.6 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.

Atenção: O Agente Cultural deve manter válidas todas as condições de habilitação apresentadas no momento da inscrição até a assinatura da contratação. O descumprimento desta obrigação poderá resultar em desclassificação e na perda do direito à formalização do Termo de Execução Cultural.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de envio de e-mail para cultura@saomateus.es.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site do município de São Mateus ES.

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Assinatura do Termo de Execução Cultural

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

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com termos Culturais exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

12.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

12.2 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

12.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.3.1 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura

12.3.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.3.5 Caso entenda necessário, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar documentação complementar, conforme previsto no art. 21, I, da Lei nº 14.903/2024.

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

- 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.

12.3.7 Após análise da prestação de contas pelo gestor, a administração pública deverá concluir pela:

- a) Aprovação da Prestação de Contas;
- b) Aprovação com Ressalvas;
- c) Rejeitar, total ou parcial.

12.3.8 Nos casos de Aprovação, o Agente Cultural será notificado e estará apto a participar de novos editais da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3.9 A Aprovação com Ressalvas apenas será permitida quando for comprovada a realização da ação cultural, mas for identificado um dos seguintes casos:

- a) Execução do objeto da ação cultural fora do prazo inicialmente estabelecido no Termo de Execução Cultural, até o limite de 90 (noventa) dias;
- b) Apresentação da Prestação de Contas fora do prazo previsto;
- c) Inadequação na execução do objeto, sem má-fé;
- d) Inadequação da execução financeira, sem má-fé.
- e) A aprovação com ressalvas será registrada e poderá ser considerada futuramente na dosimetria de eventuais sanções que venham a ser aplicadas ao Agente Cultural.

12.3.10 Nos casos em que a análise da prestação de contas concluir pela rejeição da prestação de contas, seja ela total ou parcial, o Agente Cultural estará sujeito as penalidades previstas no subitem 14.2 deste Edital.

12.3.11 Nos casos em que a análise da prestação de contas indicar necessidade de devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para:

- a) Devolução parcial ou integral dos recursos com correção monetária;
- b) Apresentação de plano de ações compensatórias (quando couber); ou
- c) Devolução parcial dos recursos com correção monetária junto com a apresentação de plano de ações compensatórias (quando couber).

12.3.12 Caso o Agente Cultural opte por apresentar um plano de ações compensatórias, este deverá ser cumprido no prazo e nas condições autorizadas pela Secretaria Municipal de Cultura;

12.3.13. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto e proposto pelo gestor do projeto na Secretaria Municipal de Cultura, limitado à metade do prazo originalmente previsto para execução do projeto. Não será permitido nenhum tipo de pedido de novo prazo ou repactuação.

12.3.14 O descumprimento do plano de ações compensatórias implicará na devolução obrigatória dos recursos recebidos, acrescidos de correção monetária conforme previsto no item 14.2.

12.3.15 Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria Municipal de Cultura, o recolhimento dos valores ao Erário por meio de conta específica.

12.3.16 Em caso de não devolução dos recursos devidos, a Secretaria Municipal de Cultura providenciará a inscrição do Agente Cultural no CADIN – ES (Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Estado) e a inscrição em Dívida Ativa;

12.3.17 Em caso de comprovação de má-fé, será exigida imediatamente a devolução integral dos recursos ao erário, sendo vedada a apresentação de plano de ações compensatórias;

12.3.18 A rejeição da prestação de contas do projeto poderá ser afastada na ocorrência comprovada de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto.

12.3.19 Toda a documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo Agente Cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do instrumento.

13 DAS PENALIDADES

13.1 O não cumprimento pelo Agente Cultural das exigências ou de qualquer das cláusulas previstas neste Edital, poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) Desclassificação;
- c) Impossibilidade de firmar novos compromissos (fomento cultural) com a Secretaria Municipal de Cultura, pelo prazo de até 540 (quinhentos e quarenta) dias.

13.2 Nos casos em que a análise da prestação de contas concluir pela rejeição da prestação de contas, seja ela total ou parcial, o Agente Cultural estará sujeito as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Devolução parcial ou integral do valor recebido, com atualização monetária calculada a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

(IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

- b) Pagamento de multa proporcional à gravidade da infração, no importe de até 10% (dez por cento) do valor do apoio financeiro concedido ao projeto, nos termos do art. 44, I da Lei 14.903, de 27 de junho de 2024;
- c) Impossibilidade de firmar novos compromissos (fomento cultural) com a Secretaria Municipal de Cultura, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e máximo de 540 (quinhentos e quarenta) dias.

13.3 As sanções previstas no item 14.2 somente poderão ser aplicadas de forma cumulativa nos casos em que ficar comprovada a má-fé do Agente Cultural.

14 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente declara estar ciente de que a Secretaria Municipal de Cultura, ou terceiros por ela designados, utilizarão suas informações, incluindo dados pessoais, estritamente para a execução deste Edital, aplicando as medidas de segurança e confidencialidade previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

14.2 Ao se inscrever o proponente autoriza, ainda, o compartilhamento de seus dados com o Ministério da Cultura (MinC), quando necessário para fins de acompanhamento, controle, monitoramento e cumprimento das obrigações legais relacionadas à execução dos recursos deste Edital.

14.3 O tratamento dos dados pessoais fornecidos no âmbito deste edital se dá com fundamento no art. 7º, inciso III, art.11, inciso II, “b” e art. 23, inciso I da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para o cumprimento de obrigação legal e regulatória por parte da Administração Pública e para a execução de políticas públicas previstas em normas legais e regulamentares.

14.4 Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para fins de análise, avaliação e seleção das propostas submetidas, bem como para eventual formalização, execução e fiscalização do objeto pactuado, podendo ser compartilhados internamente entre os setores competentes do órgão/entidade pública, respeitando os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

14.5 Será realizada apenas a coleta de dados pessoais estritamente necessários à análise e execução do objeto deste edital, em conformidade com o princípio da necessidade previsto na LGPD.

14.6 Alguns dados pessoais poderão ser tornados públicos, em observância ao princípio da transparência e aos deveres de publicidade da Administração Pública, conforme art. 23, §1º da LGPD, resguardados os direitos dos titulares nos termos da legislação vigente.

14.7 Serão adotadas medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou

qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme estabelece o art. 46 da LGPD.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

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

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

16. Acompanhamento das etapas do edital

16.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura municipal de São Mateus ES.

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

17- Informações adicionais

17.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@saomateus.es.gov.br

17.1.1 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

18 Validade do resultado deste edital

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

a. Anexos ao edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - CATEGORIAS;

Anexo II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

Anexo III - PLANO DE TRABALHO

Anexo IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL;

Anexo V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

Anexo VI - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Anexo VII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Anexo VIII – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

Anexo IX - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA



Anexo X - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Leandro Tagliate Tedesco
Secretário Municipal de Cultura - Interino
Decreto nº. 18.602/2026

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 295.961,30 (duzentos e noventa e cinco mil novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos.) distribuídos da seguinte forma:

a) **LINHA 01 Fomento e Circulação:** Artes cênicas (Teatro, Dança, Performance e Circo), Artes Visuais e Artesanato, Cultura Digital, Cultura de Comunidade e povos tradicionais, Áudio visual, Capoeira, Cultura Urbana, Jogos Eletrônicos, Literatura, Patrimônio Arqueológico, Patrimônio cultural imaterial.

6 Propostas de 1 a 3 pessoas: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) cada.

8 Propostas de 4 a 6 pessoas: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) cada.

8 Propostas de 7 ou mais pessoas: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada.

b) **LINHA 02 Formação:** Artes cênicas (Teatro, Dança, Performance e Circo), Artes Visuais e Artesanato, Cultura Digital, Cultura de Comunidade e povos tradicionais, Áudio visual, Capoeira, Cultura Urbana, Jogos Eletrônicos, Literatura, Patrimônio Arqueológico, Patrimônio cultural imaterial;

10 propostas de R\$ 17.096,13 (dezesete mil e noventa e seis reais e treze centavos).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
LINHA 01	15	05	01	01	22	R\$ 3.500,00; 5.500,00; 7.500,00	R\$ 125.000,00
LINHA 02	6	2	1	1	10	R\$ 17.096,13	R\$ 170.961,30
							R\$ 295.961,30

ANEXO II

FORMULÁRIO DE

INSCRIÇÃO

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

**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL –
MEI**

1. Tipo de agente cultural individual:

() Pessoa física

() Microempendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

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

1.5. Data de nascimento:

____/____/____

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- Andirobeiros
- Apanhadores de flores sempre vivas
- Benzedeiros
- Caatingueiros
- Caboclos
- Caiçaras
- Catadores de mangaba
- Cipozeiros
- Comunidades de fundos e fechos de pasto
- Comunidades quilombolas
- Extrativistas
- Extrativistas costeiros e marinhos
- Faxinalenses
- Geraizeiros
- Ilhéus
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Morroquianos
- Pantaneiros
- Pescadores artesanais



- Povo pomerano
 - Povos ciganos
 - Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
 - Povos indígenas
 - Quebradeiras de coco babaçu
 - Raizeiros
 - Retireiros do Araguaia
 - Ribeirinhos
 - Vazanteiros
 - Veredeiros
 - Outra comunidade tradicional, indicar qual
-

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- Sim
- Não

4. Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

5. Orientação sexual:

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual
- Sim, Múltipla
- Sim, Transtorno do Espectro Autista
- Sim, Outra (indicar qual)

8. 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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- Nenhuma renda
- De 1,00 a 500,00
- De 501,00 a 1.000,00
- De 1.001,00 a 2.000,00
- De 2.001,00 a 3.000,00
- De 3.001,00 a 5.000,00
- De 5.001,00 a 10.000,00
- De 10.001,00 a 20.000,00
- De 20.001,00 a 100.000,00
- Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

____/____/____

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:



1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- Sim
- Não
- Não sei



III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3. Nome do representante:

4. CPF do representante :

5. E-mail de contato:

6. Telefone de contato:

7. Endereço completo (da sede):

8. Cidade:

9. Estado:

10. CEP:

11. Anos de atuação na área cultural?

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

() Sim

() Não

() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- Não
- Sim, Pessoa negra
- Sim, Pessoa indígena
- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:

3. Valor da proposta:

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- Presencialmente em local fixo
- Presencialmente itinerante
- Remotamente/Online
- Em formato híbrido
- Outros
- Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- Acervos
- Arquivos
- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade
- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano – IDH
- Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de fronteira
- Território de povos e comunidades tradicionais

- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiobook
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural



- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

2. Resumo 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.)

3. 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.)

4. Metas:

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

5. 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?)

6. 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE

ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À

CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto _____

10. Data de término da execução do projeto _____

1. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

2. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

3. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal

- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

5. 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.)

6. Documentos complementares

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	Descrição	Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Montanha	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de São Mateus/ES.	10



<p>C</p>	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -</p>	<p>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 edemais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<p>10</p>
<p>D</p>	<p>Coerência da planilha orçamentária</p>	<p>- 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</p>	<p>10</p>
<p>E</p>	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -</p>	<p>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.</p>	<p>10</p>



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	Trajatória 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	



- A pontuação final de cada candidatura será definida se por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
 - Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 O Município de São Mateus ES, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, Senhor **Leandro Tagliate Tedesco**, e o(a) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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. 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 _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.2 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

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 de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

projeto.

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

8.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

8.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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.

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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Cabe a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o monitoramento de todo acompanhamento.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 06 (seis) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado diário oficial do Espírito Santo.

15. FORO

16. Fica eleito o foro do Juízo de São Mateus, Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes ao presente Termo de Execução Cultural presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

São Mateus, xxx de março de 2026

Pelo órgão:

Leandro Tagliate Tedesco
Secretário Municipal de Cultura - Interino
Decreto nº. 18.602/2026

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente

cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- ✓ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook

- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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



9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO

ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

São Mateus/ES

___ de ___ de 2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
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.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO