



DIÁRIO OFICIAL

Edição Extra



ESTADO DA PARAÍBA

-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO-

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 072, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005.

28 / OUTUBRO / 2026

P O D E R E X E C U T I V O

ADMINISTRAÇÃO: “OLINALDO MARTINS DA SILVA”.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO
DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA – PNAB – LEI Nº 14.399/2022**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – LEI
Nº 14.399/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO, no Estado da Paraíba, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022, com a Lei nº 14.903/2024, com o Decreto nº 11.740/2023, com o Decreto nº 11.453/2023 e com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, Processo Administrativo nº 01/2026/SECULT-PNAB, torna público o presente Edital de Chamamento Público, que tem por objeto a seleção de projetos culturais visando à celebração de Termo de Execução Cultural (TEC) com recursos oriundos da PNAB.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. Este edital tem como objetivo incentivar, fortalecer e valorizar as expressões culturais do Município de Sobrado/PB, por meio do apoio a ações de criação, produção, difusão e circulação cultural, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da cultura local, o acesso às políticas públicas de cultura e a democratização dos recursos.

1.2. A iniciativa é realizada com recursos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), que estabelece política de cooperação entre União, Estados, Municípios e sociedade civil para fortalecer a cultura, garantir diversidade cultural e ampliar o acesso às políticas públicas culturais.

1.3. O apoio financeiro será concedido por meio de Termo de Execução Cultural, firmado após processo de seleção pública, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

1.4. A ação está prevista no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) da PNAB, aprovado pelo órgão gestor de cultura do município e construído com participação da sociedade civil.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de 37 (trinta e sete) projetos culturais do Município de Sobrado/PB, distribuídos em categorias, vagas e valores definidos no ANEXO I, visando à celebração de Termo de Execução Cultural (TEC).

2.2. Os projetos deverão ser executados no Município de Sobrado/PB, observadas as condições previstas neste edital, o Plano de Trabalho aprovado e a legislação aplicável.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. AGENTE CULTURAL: pessoa responsável pela elaboração, gestão e execução do projeto cultural.

3.2. PROJETO CULTURAL: proposta escrita que consiste em um conjunto de atividades inter-relacionadas, com objetivos específicos, dentro de limites de tempo e orçamento.

3.3. PLANO DE TRABALHO: documento que detalha a execução do projeto cultural, incluindo rubricas, cronograma e previsão de desembolso.

3.4. PROPONENTE: pessoa física, pessoa jurídica ou OSC responsável pela inscrição e execução do projeto cultural.

3.5. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC): instrumento jurídico de fomento a ser assinado pelo proponente selecionado, contendo obrigações das partes.

4. DOS VALORES, RECURSOS E DOTAÇÃO

4.1. O presente edital possui valor total de R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais), distribuído conforme o ANEXO I – CATEGORIAS.

4.2. Os valores máximos por projeto e o valor total por categoria constam no ANEXO I.

4.3. Os recursos financeiros destinados à execução deste Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme Quadro Detalhado da Despesa - QDD do Município de Sobrado/PB: QDD-CULTURA

00.210 — SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

00.210– 13.392.0004. 2109 Apoio e Promoção de Eventos Artísticos, Culturais e Outros

Recurso: 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

33.50.43.00 – Subvenções Sociais R\$ 15.000,00

33.90.48.00 – Outros Auxílios Pessoa Física R\$ 40.000,00

Valor destinado ao Edital: R\$ 45.500,00.

4.4. Caso haja saldo de recursos PNAB oriundo de outros editais, rendimentos ou suplementação, o edital poderá ser suplementado, mediante interesse público, compatibilidade com a finalidade dos recursos e formalização administrativa.

4.5. O repasse decorrente deste edital possui natureza de fomento cultural, não se caracterizando como contratação de serviço pela Administração Pública. Eventuais obrigações tributárias pessoais do agente cultural deverão observar a legislação aplicável.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS (COTAS)

5.1. Este Edital adota ações afirmativas conforme disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, garantindo cotas mínimas de:

I – 25% das vagas para pessoas negras;

II – 10% para pessoas indígenas;

III – 5% para pessoas com deficiência (PCD).

5.2. A distribuição de vagas por ampla concorrência e cotas está indicada por categoria no ANEXO I – CATEGORIAS, que deverá apresentar expressamente os critérios de arredondamento, preenchimento e eventual remanejamento das vagas.

5.3. Para concorrer às cotas, o proponente (ou equipe majoritária, quando aplicável) deverá apresentar autodeclaração e documentação comprobatória, conforme ANEXO VIII deste edital.

5.4. Proponentes optantes por cotas concorrerão simultaneamente às vagas de ampla concorrência, conforme pontuação obtida, sem que o preenchimento de vaga na ampla concorrência reduza a quantidade de vagas reservadas.

5.5. Caso não haja propostas suficientes para preencher as vagas reservadas, a Administração deverá inicialmente promover o remanejamento entre as modalidades de ações afirmativas previstas neste edital, observada a ordem de classificação e a finalidade da política afirmativa. Somente após esgotadas as possibilidades de preenchimento das vagas reservadas será admitido o remanejamento para a ampla concorrência, mediante decisão motivada e divulgação pública.

6. DOS CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo concorrente ou equipe seja composta majoritariamente por um dos grupos abaixo identificados, desde que os critérios, a pontuação adicional, os documentos comprobatórios e os limites estejam expressamente definidos no ANEXO I ou no ANEXO VIII:

- a) Mulheres;
- b) Pessoas LGBTQIAPN+;
- c) Pessoas idosas.

6.2. A pontuação diferenciada somente será aplicada de acordo com critérios objetivos, previamente divulgados e uniformemente aplicáveis a todos os proponentes.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO, CATEGORIAS E EXECUÇÃO

7.1. Este edital apoia propostas culturais de agentes culturais e organizações com atuação no Município de Sobrado/PB, conforme categorias do Anexo I.

7.2. O apoio financeiro será concedido por meio de Termo de Execução Cultural (TEC), como fomento direto não reembolsável.

7.3. Podem participar pessoas físicas, pessoas jurídicas e organizações da sociedade civil que comprovem residência, sede ou atuação cultural no Município de Sobrado/PB, ou que apresentem projeto cuja execução e impacto cultural estejam predominantemente vinculados ao Município. A comprovação do vínculo territorial ou cultural será exigida na etapa de habilitação, nos termos deste edital e do ANEXO X.

7.4. Os projetos selecionados deverão ser executados no Município de Sobrado/PB, conforme o Plano de Trabalho aprovado, podendo integrar a programação do Calendário Municipal de Cultura.

7.4.1. A compatibilização de datas, locais e condições de realização com o Calendário Municipal de Cultura será realizada mediante pactuação entre as partes e registro formal, sem alteração unilateral do objeto pela Administração e respeitado o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

7.5. Este Edital contempla as categorias, vagas e valores previstos no ANEXO I – CATEGORIAS.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Podem se inscrever neste edital pessoas físicas maiores de 18 anos, pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, bem como grupos ou coletivos culturais representados por pessoa responsável pela inscrição, desde que atendam aos requisitos previstos neste edital e comprovem

vínculo territorial ou cultural com o Município de Sobrado/PB, conforme critérios definidos na etapa de habilitação.

8.2. Nos casos de grupos ou coletivos não formalizados, a inscrição deverá ser realizada por pessoa física responsável, mediante apresentação de Declaração de Representatividade (ANEXO VII).

8.3. É vedada a participação de proponentes que se enquadrem em hipóteses de impedimento, conflito de interesse ou que:

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

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

III – sejam Chefes do Poder Executivo, Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas, nos termos da legislação aplicável.

8.4. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.3.

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

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

9. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

9.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

I – Inscrições;

II – Seleção, compreendendo a análise de mérito cultural;

III – Divulgação do resultado provisório e fase recursal;

IV – Habilitação;

V – Divulgação do resultado provisório da habilitação e fase recursal;

VI – Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC).

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O cronograma do edital será o seguinte:

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital	28/10/2026
Período de inscrição	29/10 a 09/11/2026

Resultado preliminar da etapa de seleção	12/11/2026
Recurso da etapa de seleção	13 a 17/11/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção	18 e 19/11/2026
Resultado final da etapa de seleção	23/11/2026
Etapa de habilitação	24 a 30/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	01/12/2026
Recurso da etapa de habilitação	02 a 04/12/2026
Resultado final da habilitação	09/12/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	10/12/2026
Pagamento	11/12/2026

10.2. As datas poderão ser ajustadas mediante publicação de retificação ou comunicado oficial, sendo responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações no site oficial do Município de Sobrado/PB.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada no período de 29/10/2026 até às 23h:59m do dia 09/11/2026 através de formulário eletrônico.

11.2. As inscrições serão realizadas por meio do formulário eletrônico:

<https://forms.gle/wkvwmTR2PYremSAv5>

11.3. Para a etapa de seleção, deverão ser apresentados:

I – formulário de inscrição devidamente preenchido;

II – plano de trabalho ou projeto, conforme modelo do ANEXO III;

III – currículo, portfólio ou documentação equivalente que demonstre a trajetória cultural do proponente;

IV – declaração de representatividade, quando se tratar de grupo ou coletivo não formalizado;

V – informações necessárias à avaliação das ações afirmativas e dos critérios diferenciados de pontuação, quando aplicável, observadas as regras do ANEXO VIII.

11.3.1. Os documentos de habilitação, inclusive comprovantes de regularidade fiscal, comprovante de endereço, documentos constitutivos, e demais documentos previstos no ANEXO X, serão solicitados somente após a divulgação do resultado provisório da etapa de seleção.

11.4. Somente será aceita uma inscrição por proponente.

12. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E ACESSIBILIDADE

12.1. O valor solicitado deverá respeitar o valor máximo da categoria escolhida.

12.2. As propostas deverão prever condições de acessibilidade compatíveis, nos termos da Lei nº 13.146/2015.

13. DA ETAPA DE SELEÇÃO (AVALIAÇÃO)

13.1. As propostas serão analisadas por comissão de seleção composta por pessoas com notório saber na área cultural.

13.2. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação previstos no ANEXO I, que deverá indicar a pontuação máxima, os parâmetros de avaliação e a forma de cálculo da nota final.

13.3. Serão selecionadas as propostas com melhores notas dentro do número de vagas por categoria, observadas as cotas.

13.4. A pontuação máxima ordinária do projeto será de 10,00 (dez) pontos, incluindo a pontuação adicional estabelecida nas hipóteses previstas no ANEXO I ou no ANEXO VIII.

13.5. Propostas que não se encaixarem no objeto deste edital ou não cumprirem com as regras estabelecidas pelo certame serão desclassificadas, mediante decisão motivada.

13.6. Serão selecionadas as propostas com as melhores notas dentro do número de vagas disponíveis.

13.7. Do resultado provisório da etapa de seleção caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado, por meio de endereço eletrônico disponibilizado no site oficial do Município de Sobrado/PB.

<https://sobrado.pb.gov.br/>

13.7.1. Havendo recurso, os demais proponentes serão comunicados e poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.7.2. Os recursos e as contrarrazões serão analisados pela comissão competente, mediante decisão fundamentada.

13.8. A interposição de recurso não permite a alteração do projeto ou o envio de material destinado a modificar a proposta originalmente apresentada, ressalvada a correção de erro material ou o esclarecimento de informação já constante da inscrição.

13.9. A comissão de análise avaliará todos os recursos interpostos e julgará os pedidos de reconsideração nos casos em que a reavaliação for procedente. Se o recurso for deferido, a nova nota substituirá a anterior. Caso seja indeferido, a nota original será mantida.

13.10. O resultado final da etapa de seleção será publicado no site oficial do Município de Sobrado/PB e no Diário Oficial, após o julgamento dos recursos e das contrarrazões cabíveis.

13.11. Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista com suplentes, observada a ordem de pontuação. Em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural por parte de proponente inicialmente

selecionado, serão convocados suplentes seguindo o mesmo critério da ordem de seleção.

13.12. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

I – maior pontuação no critério “Capacidade técnica e viabilidade de execução”;

II – maior pontuação no critério “Impacto cultural e comunitário”;

III – maior pontuação no critério “Inclusão, acessibilidade e diversidade”;

IV – maior tempo de atuação cultural comprovada;

V – sorteio público, caso persista o empate, com prévia comunicação aos interessados e registro em ata.

13.13. Caso não sejam preenchidas todas as vagas de determinada categoria, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, observados a finalidade cultural dos recursos, as cotas e ações afirmativas, a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade com o Plano de Aplicação de Recursos e com a regulamentação aplicável.

13.13.1. O remanejamento será formalmente motivado e divulgado antes da convocação dos suplentes.

13.13.2. Os recursos não poderão ser destinados a objeto estranho a este edital ou a novo edital sem prévia justificativa, autorização administrativa e observância da finalidade legal dos recursos.

14. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Os proponentes classificados na seleção deverão enviar a documentação exigida no ANEXO X – Documentação Obrigatória para a Etapa de Habilitação, dentro do prazo do cronograma.

14.2. A ausência de documento essencial exigido para a habilitação poderá resultar na inabilitação do proponente, assegurados o exercício do contraditório, da ampla defesa e do direito recursal. Erros formais, falhas de legibilidade, rasuras ou inconsistências sanáveis poderão ser objeto de diligência ou correção, desde que não impliquem alteração da proposta, modificação da ordem de classificação ou apresentação extemporânea de documento destinado a criar requisito inexistente na data limite da habilitação.

14.3. 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.

14.4. Caso o proponente esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual, Trabalhista e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, observados os documentos e requisitos expressamente previstos no ANEXO X.

14.5. Na hipótese de inabilitação de candidato contemplado, poderão ser convocados outros candidatos para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

14.6. O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município, indicando os motivos de inabilitação, quando houver.

14.6.1. Do resultado provisório da habilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. O recurso poderá requerer a correção de falhas formais, a revisão da análise documental ou o reconhecimento de documento já apresentado e não considerado pela Administração.

14.6.2. Não será admitida a apresentação de documento destinado a substituir requisito inexistente na data limite da habilitação, ressalvada a hipótese de documento destinado apenas a comprovar situação preexistente ou sanar falha formal.

14.7. O resultado final da análise documental será divulgado no site oficial e no Diário Oficial do Município, organizado por categoria, cota, CPF/CNPJ e pontuação, após o julgamento dos recursos.

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em parcela única em conta indicada pelo proponente, após assinatura do TEC e publicação do extrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente ao valor previsto neste edital.

16.2. A seleção não dispensa o cumprimento da etapa de habilitação nem a assinatura do Termo de Execução Cultural, estes que somente poderão ser celebrados quando da disponibilidade orçamentária e financeira correspondente ao valor previsto neste edital e da regularidade da documentação exigida, tratando-se, de mera expectativa de direito do agente cultural.

16.2.1. Eventual impossibilidade de celebração dos instrumentos descritos nesta cláusula deverá ser formalmente motivada e comunicada ao agente cultural, assegurada a convocação dos suplentes conforme a ordem de classificação, quando cabível.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Todo material de divulgação deverá exibir as marcas do Governo Federal, da PNAB, da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Cultura, conforme manual de aplicação de marcas do MinC e regras eleitorais aplicáveis.

17.2. Deve constar a menção: “Realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), por meio da Prefeitura Municipal de Sobrado e da Secretaria Municipal de Cultura.”

17.3. O material deve ter caráter educativo, informativo ou cultural, sendo proibida promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

18. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

18.1. Ao final da execução, o proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo do ANEXO VI, no prazo de até 60 (sessenta) dias contado do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

18.1.1. Poderá ser adotada prestação de informações presencial ou outra modalidade admitida pela legislação aplicável, desde que expressamente definida pela Administração e compatível com o valor e a natureza do projeto.

18.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente poderá ser exigido nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando não for comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver indícios de irregularidade.

18.2.1. A exigência será precedida de notificação específica, com indicação dos fatos, documentos e esclarecimentos necessários, assegurado prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentação do relatório financeiro, contado do recebimento da notificação.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Os dados pessoais informados serão utilizados exclusivamente para fins de inscrição, seleção, execução e prestação de informações, podendo ser compartilhados com órgãos de controle conforme necessidade, base legal aplicável e transparência.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Projetos com conteúdo discriminatório serão desclassificados, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação, Monitoramento e Fiscalização, instituída pelo Decreto Municipal nº 087/2026, observada a legislação aplicável, este edital, o Plano de Aplicação de Recursos e o Termo de Execução Cultural.

20.3. Contato para dúvidas:

sobrado.pnabciclo2@gmail.com

(83) 99338-7508 (WhatsApp)

Sobrado/PB, em 28 de outubro de 2026.



OLINALDO MARTINS DA SILVA
Prefeito do Município de Sobrado/PB

Inyedja Dantas Ferreira Dias.
INYEDJA DANTAS FERREIRA DIAS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “Juraci Marques Ferreira”

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I – CATEGORIAS

categorias	qtd de vagas ampla concorrência	cotas para pessoas negras	cotas para pessoas índigenas	cotas para pcd	qtd . total de vagas	valor máx. por projeto	valor total da categoria
A - Artesanato	12	7	-	1	20	R\$ 1.000	R\$ 20.000
B - Gastronomia	4	-	-	1	5	R\$ 1.000	R\$ 5.000
C - Música/ compositor	1	1	-	-	2	R\$ 1.000	R\$ 2.000
D - Música/cantor solo	1	1	-	1	3	R\$ 1.000	R\$ 3.000
E - Música/dupla	1	-	-	-	1	R\$ 2.000	R\$ 2.000
F - Música/trio de forró	1	-	-	-	1	R\$ 2.500	R\$ 2.500
G - Música/banda	1	-	-	-	1	R\$ 3.000	R\$ 3.000
H - Exposição de arte visual	1	-	-	-	1	R\$ 2.000	R\$ 2.000
I - Arte visual em tela	1	-	-	-	1	R\$ 1.000	R\$ 1.000
J - Danças populares	1	-	-	-	1	R\$ 3.500	R\$ 3.500
K - Escrita criativa	1	-	-	-	1	R\$ 1.500	R\$ 1.500

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais)** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 20.000,00** (vinte mil) para CATEGORIA ARTESANATO;
- b) Até **R\$ 5.000,00** (cinco mil) para CATEGORIA GASTRONOMIA;
- c) Até **R\$ 12.500,00** (doze mil e quinhentos reais) para CATEGORIA MÚSICA;
- d) Até **R\$ 2.000,00** (dois mil) para CATEGORIA EXPOSIÇÃO DE ARTES;
- e) Até **R\$ 1.000** (um mil) para CATEGORIA ARTES (PINTURAS EM TELA);
- f) Até **R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos) para CATEGORIA DANÇAS POPULARES;
- g) Até **R\$ 1.500,00** (Hum mil e quinhentos) para CATEGORIA ESCRITA CRIATIVA;

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS: Esse Edital adota as seguintes definições:

2.1. Artesanato: Compreende toda produção resultante da transformação de matérias-primas em estado natural ou manufaturado, mediante o emprego de técnicas de produção artesanal e habilidades manuais que expressem identidade cultural, criatividade, habilidade e qualidade.

Enquadram-se nesta categoria propostas voltadas à produção, exposição, circulação, comercialização, demonstração de técnicas ou realização de atividades formativas relacionadas ao artesanato local.

2.2. Gastronomia: Compreende projetos culturais voltados à valorização da gastronomia local, tradicional, popular, familiar ou comunitária, reconhecendo os saberes e fazeres ligados à culinária como expressão da identidade cultural do Município de Sobrado/PB.

Enquadram-se nesta categoria propostas que envolvam produção, apresentação, demonstração, oficinas, exposição, degustação, circulação ou valorização de pratos, receitas, modos de preparo e práticas alimentares tradicionais.

2.3. Música/Compositor: Compreende projetos voltados à criação, composição, apresentação ou difusão de obras musicais autorais, individuais ou coletivas, valorizando a produção musical local. Enquadram-se nesta categoria compositores, letristas, criadores musicais e agentes culturais que desenvolvam repertório autoral, podendo incluir ações de criação, ensaio, apresentação pública, gravação simples, mostra musical.

2.4. Música / Cantor Solo: Compreende projetos de apresentação musical ao vivo realizados por cantor ou cantora solo, com ou sem acompanhamento instrumental, no Município de Sobrado/PB. Os projetos deverão contemplar ações de preparação, ensaio, organização técnica e execução pública, com repertório definido no plano de trabalho. A proposta poderá prever apresentação em evento cultural, mostra, feira, ou programação pública.

2.5. Música / Dupla: Compreende projetos de apresentação musical ao vivo realizados por dupla musical, vocal ou instrumental, com atuação conjunta e repertório definido. Enquadram-se nesta categoria propostas que envolvam ensaio, preparação técnica e

apresentação pública de dupla artística, contemplando repertório mínimo, duração e local de execução conforme o plano de trabalho.

2.6. Música/Trio de Forró: Compreende projetos de apresentação musical ao vivo realizados por trio de forró, valorizando ritmos, repertórios e tradições vinculadas à cultura popular nordestina. Enquadram-se nesta categoria propostas que envolvam preparação, ensaio, execução musical pública

2.7. Música / Banda: Compreende projetos de apresentação musical ao vivo realizados por banda, grupo ou conjunto musical, com repertório e formação artística definidos. Enquadram-se nesta categoria propostas que contemplem ações de criação, ensaio, preparação técnica e execução pública, com equipe musical, instrumentos, repertório e duração descritos no plano de trabalho. A apresentação deverá ocorrer no Município de Sobrado/PB.

2.8. Exposição de Artes Visuais: Compreende projetos voltados à criação, organização e realização de exposições artísticas individuais ou coletivas, contemplando obras de artes visuais, fotografia, escultura, desenho e demais manifestações artísticas. Incluem-se ações de curadoria, montagem, mediação cultural, circulação e apresentação pública das obras, promovendo o acesso da população à produção artística local.

2.9. Arte Visual - Pintura em Tela: Compreende expressão artística visual desenvolvida por meio da criação de pinturas em tela, utilizando técnicas diversas, cores, formas e elementos visuais como linguagem de comunicação artística e cultural. Enquadram-se nesta categoria ações de criação, produção, exposição e formação em pintura artística, contemplando artistas iniciantes ou experientes. A categoria busca valorizar a identidade cultural local.

2.10. Danças Populares: Compreende expressão artística que utiliza o movimento corporal coreografado, o ritmo e os elementos espaciais como linguagem para comunicar ideias, narrativas, memórias e emoções, especialmente vinculadas às manifestações populares e tradicionais. Enquadram-se nesta categoria projetos de criação, ensaio, manutenção, apresentação ou acompanhamento de grupos de danças populares, podendo incluir quadrilhas juninas, grupos de mulheres, grupos folclóricos e demais expressões da dança popular. Os projetos poderão prever apresentação pública.

2.11. Escrita Criativa: Compreende projetos que envolvam processos de criação literária individual ou coletiva, estimulando a produção de poesias, contos, crônicas, cordéis, textos autorais e demais expressões da escrita criativa. Incluem-se ações de oficinas, rodas de leitura, saraus, publicação independente, formação literária e apresentações públicas, valorizando a produção cultural e literária local.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – PNAB Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

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: [dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade: Sobrado

1.10. Estado: PB

1.11. CEP: 58345-000

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

9. 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?

[Número inteiro]

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)
- ☐ NÃO SE APLICA

1.1. CNPJ:

- ☐ NÃO SE APLICA

1.2. Razão Social:

2. () NÃO SE APLICA

2.1. Nome fantasia:

3. () NÃO SE APLICA

3.1. Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

4. () NÃO SE APLICA

4.1. Nome do representante legal:

5. () NÃO SE APLICA

5.1. CPF do representante legal:

6. () NÃO SE APLICA

6.1. E-mail de contato:

7. () NÃO SE APLICA

7.1. Telefone de contato:

() NÃO SE APLICA

7.2. CEP:

8. () NÃO SE APLICA

8.1. Endereço completo (da sede):

9. () NÃO SE APLICA

9.1. Cidade:

10. () NÃO SE APLICA

10.1. Estado:

() NÃO SE APLICA

10.2. Anos de atuação na área cultural?

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

() Sim

() Não

() Não sei

() NÃO SE APLICA

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

☐ NÃO SE APLICA

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: (R\$) (Por extenso)

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

☐ Audiolivro

☐ 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).

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

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

11. 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
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

12. 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
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos	11/10/2024	11/11/2024

		de imprensa		
--	--	-------------	--	--

13. 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.

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)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

14. 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.

15. 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.)

16. 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IV

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 01/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

**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, ESPORTE E TURISMO DE MARÍ-PB

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **Nº 01/2026** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[INDICAR NÚMERO/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 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO-PB, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, Senhor(a) **[INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, 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. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO

- 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, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O acompanhamento da execução será realizado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, Esporte e Turismo por meio de análise de relatórios, visitas técnicas e outros instrumentos de verificação.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Sobrado.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





SOBRADO
GOVERNO MUNICIPAL
MAIS PERTO DE VOCÊ
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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.



SOBRADO
GOVERNO MUNICIPAL
MAIS PERTO DE VOCÊ
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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	123456789101	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.



SOBRADO
GOVERNO MUNICIPAL
MAIS PERTO DE VOCÊ
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

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

[LOCAL]

[DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)**

**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº
14.399/2022)**

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL “JURACI MARQUES FERREIRA”

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO X

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, através do Link [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#) os seguintes documentos:

1. SE O AGENTE CULTURAL FOR 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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais
- IV - certidões negativas de débitos municipal.
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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.

2. SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos respectivos;

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

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

3. 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 – certidão negativas de débitos relativas ao créditos tributários estadual;

III - certidão negativas de débitos municipal , 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.

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

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

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