ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 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)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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 Agrolândia – SC

1.4. Deste modo, a Secretaria de Desenvolvimento Cultural e do Desporto de Agrolândia-SC 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 I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Agrolândia - SC

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 08 projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor de **R$ 10.997,94 (Dez mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e quatro centavos) .**

2.3.2. O valor total deste edital é de R$ 87.983,52 (Oitenta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Órgão: 5 - Sec. de Desenvolvimento Cultural e do Desporto
Unidade: 1 - Sec. de Desenvolvimento Cultural e do Desporto
Ação: 2020 - Promocao da Cultura, Tradicao e Arte
Vínculo :171970000000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo município de Agrolândia - SC ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.5. A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTE EDITAL NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

3. PRAZO DE INSCRIÇÃO

3.1. Do dia 22/06/2026 às 23:59 horas do dia 06/07/2026.

Inscrição	**22/06/2026 à 06/07/2026**
Seleção	**07 à 16/07/2026**
Publicação	**17/07/2026**
Recurso	**20/07 à 22/07/2026**
Publicação do Recurso e Habilitados	**23/07/2026**
Entrega de Documentação – Habilitados	**24 à 30/07/2026**
Assinatura do Termo de Execução Cultural	**Até 07/08/2026**
Pagamento	**Até 30/08/2026**

3.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 8 deste edital.

3.3. Quem pode participar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

3.3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou resida no município de Agrolândia - SC há 1 ano. 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.

3.3.2. Poderá se inscrever neste Edital o agente cultural que comprove vínculo territorial e/ou atuação cultural com o Município de Agrolândia-SC, devendo atender a pelo menos uma das seguintes condições:

I — Residir atualmente no Município de Agrolândia-SC; ou
II — ter residido no Município de Agrolândia-SC por, no mínimo, 5 anos, ainda que atualmente resida em outro município; ou
III — comprovar atuação profissional, artística, cultural ou comunitária no Município de Agrolândia-SC há, no mínimo, 01 ano, especialmente em ações, projetos, grupos, coletivos, eventos, formações, manifestações culturais ou atividades vinculadas ao setor cultural local.

3.3.3. A comprovação poderá ser realizada por meio de documentos, declarações, portfólio, registros fotográficos, certificados, contratos, publicações, materiais de divulgação, declarações de entidades públicas ou privadas, ou outros meios idôneos que demonstrem o vínculo com o Município.

3.3.4. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

3.4. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.4.1. 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.

3.5. Quem NÃO pode ser Proponente

3.5.1. Não pode se inscrever como Proponente neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - 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.

V - Entidades integrantes do Sistema S, tais como SESI, SENAI, SENAC, SESC, SENAR, SEBRAE, SEST/SENAT e demais serviços sociais autônomos, bem como suas unidades, departamentos, dirigentes, empregados, representantes legais ou pessoas jurídicas a elas vinculadas, quando a participação puder caracterizar conflito de interesses, vantagem institucional indevida, sobreposição de financiamento público ou incompatibilidade com a finalidade deste Edital, especialmente nos casos em que tais entidades tenham atuação direta ou indireta na elaboração, execução, análise, seleção, julgamento, acompanhamento ou fiscalização do certame.

3.5.2. A vedação prevista neste item busca assegurar a isonomia entre os proponentes, a impessoalidade, a moralidade administrativa e a ampla concorrência entre agentes culturais, evitando que entidades dotadas de estrutura institucional, técnica e financeira diferenciada concorram em condições desproporcionais com artistas, coletivos, grupos culturais, microempreendedores culturais e demais agentes culturais independentes. A participação de profissionais vinculados ao Sistema S poderá ser admitida apenas na condição de pessoa física ou integrante de coletivo cultural, desde que não haja conflito de interesses, uso da estrutura institucional da entidade ou vínculo direto com as etapas de elaboração, análise, julgamento, execução ou fiscalização do edital

3.5.3. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.5.

3.5.4. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 1 projeto como proponente, e poderá ser contemplado em igual número como proponente, podendo participar como participante de outros projetos, em até 3 iniciativas contempladas, ou seja, poderá ser remunerado em áreas artísticas, em no máximo 4 projetos.

3.5.5. Cada projeto terá a obrigatoriedade de realizar no mínimo 03 ações presenciais como contrapartida social, sendo que dessas 3, pelo menos uma, deverá ser realizada em: territórios periféricos, zonas rurais, escolas, espaços culturais, casa de idoso, CRAS, ou outro equipamento cultural público, de fácil acesso e com acessibilidade para a população, tal obrigatoriedade está em conformidade com o Artigo 15º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

4. ETAPAS

4.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:
* Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
(NA ETAPA DE INSCRIÇÃO NÃO DEVEM SER SOLICITADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TAIS COMO CERTIDÕES NEGATIVAS E TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 14.1, QUE SERÃO EXIGIDOS POSTERIORMENTE).
* Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
* Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
* Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

5. INSCRIÇÕES

5.1. O agente cultural deve encaminhar por meio do formulário eletrônico (google forms) a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição emitido no link de inscrição: https://forms.gle/bRWwqnshN7BxAn3L7;
b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
c) Autodeclaração étnico-racial, se for concorrer às cotas;
d) Autodeclaração pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

5.3. 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).

5.4. Link para inscrição: https://forms.gle/bRWwqnshN7BxAn3L7

6. COTAS

6.1. Categoria de cotas

6.1.1.Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

6.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
6.3.1. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

6.4. Concorrência concomitante
6.4.1. A Instrução Normativa nº 10/2023 prevê a concorrência concomitante de vagas para pessoas que concorrem pelas cotas, ou seja, a pessoa optante pela cota vai concorrer junto com ampla concorrência, se a pessoa optante pela cota tiver nota para ser selecionada pela ampla concorrência, ela entra pela ampla concorrência e abre vaga de cotas para o próximo optante pelas cotas, e assim sucessivamente.

6.5.Desistência do optante pela cota
6.5.1. 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.

6.6. Remanejamento das cotas
6.6.1. 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.
6.6.2. 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.

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

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

7.1. Preenchimento do modelo

7.1.1. O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição, disponibilizado no link 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.

7.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Desporto de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2. Previsão de execução do projeto

7.2.1. **Os projetos apresentados deverão ser executados até 15/12/2026.**

7.2.2. Os projetos deverão, sempre que possível, demonstrar potencial de continuidade, permanência, desdobramento ou reaplicação após o período de execução financiado por este Edital, considerando sua capacidade de gerar impacto cultural, social, educativo, turístico, comunitário ou territorial no Município de Agrolândia-SC.

7.2.3. Os projetos deverão observar, quando compatível com sua linguagem artística ou natureza cultural, a valorização da identidade local, da memória, da história, dos bens culturais, das manifestações populares, das paisagens, dos saberes, dos fazeres, das tradições e dos elementos simbólicos do Município de Agrolândia-SC.

I — Nos projetos de artes visuais, será considerada relevante a presença de elementos típicos, paisagísticos, históricos, arquitetônicos, naturais, culturais ou simbólicos de Agrolândia-SC.

II — Nos projetos de literatura, será considerada relevante a abordagem de histórias do município, memórias locais, narrativas comunitárias, registros de tradição oral, resenhas ou releituras de obras e publicações relacionadas à cidade.

III — Serão valorizados projetos que dialoguem com patrimônio histórico e cultural, turismo, cultura, educação, memória local e identidade territorial.

7.3. Custos do projeto

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

7.3.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
7.3.4. O projeto será 100 % financiado com os recursos advindos da PNAB, não podendo ser cobrado ingresso ou comercialização de produtos culturais provenientes do respectivo edital.

7.4. Recursos de acessibilidade
7.4.1. 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).

7.5. 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.

7.6. 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1. Quem analisa os projetos
8.1.1. Uma comissão de 2 pareceristas com notório saber, não moradores de Agrolândia-SC ficarão responsáveis por avaliar os projetos e garantir a isonomia e a transparência de todo o processo avaliativo.

8.2. Quem não pode analisar os projetos
8.2.1. Os membros da comissão de pareceristas ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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.
8.2.2. 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.
8.2.3. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó,neto/neta,bisavô/bisavó,bisneto/bisneta,irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

8.3. Análise do mérito cultural
8.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos, entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.
8.3.2. 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.

8.4. Análise da planilha orçamentária
8.4.1. Os membros da comissão de pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, 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.

8.5. Recurso da etapa de seleção
8.5.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site https://agrolandia.sc.gov.br/.
8.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Pareceristas via google docs, que deve ser apresentado por meio de formulário online no prazo de 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI N 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
8.5.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
8.5.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site https://agrolandia.sc.gov.br/

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

utilizados em outro edital da PNAB.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários
10.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do formulário online os seguintes documentos:

10.2. 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 à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil.; Certidão de Regularidade Fiscal;
III - certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina Emissão Certidão Negativa ;
IV - certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de Agrolândia-SC; certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
V- comprovante de residência (um de 01 ano atrás e outro de 2026), por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
VI – Comprovante de conta bancária aberta específica para o projeto (extrato recente ou termo de abertura de conta), destinada exclusivamente ao recebimento e à movimentação dos recursos públicos.

10.3. Se o agente cultural for **PESSOA JURÍDICA:**

a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral
b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
c) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
d) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade Fiscal
e) Certidões estaduais expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado ; Emissão Certidão Negativa
f) Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pelo Município de Agrolândia-SC;
g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; Consulta Regularidade do Empregador
h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
i) Comprovante de residência (um de 01 ano atrás e outro de 2026), por meio da apresentação de contas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
j) Comprovante de conta bancária aberta específica para o projeto (extrato recente ou termo de abertura de conta), destinada exclusivamente ao recebimento e à movimentação dos recursos públicos.

10.4. Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**:

a) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; Certidão de Regularidade Fiscal
c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina em nome do representante do grupo Emissão Certidão Negativa;
d) Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de Agrolândia - SC; em nome do representante do grupo;
e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
f) 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 comprovações de residência poderão ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

10.5. 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, caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.6. 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.

10.7. Recurso da etapa de habilitação:
10.7.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Desenvolvimento Cultural e Desporto, que deve ser apresentado por meio de formulário eletrônico 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.
10.7.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
10.7.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site https://agrolandia.sc.gov.br/.
10.7.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

11.1. Termo de Execução Cultural:
11.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
11.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Desporto contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2. Recebimento dos recursos financeiros:
11.2.1. 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.
11.2.2. 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.
11.2.3. 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.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Agrolândia-SC, da Secretaria de Desenvolvimento Cultural e Desporto de Agrolândia -SC e do próprio proponente, quando houver, 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.

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Cultural e Desporto:
13.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
13.1.2. Os projetos contemplados poderão ser acompanhados de forma contínua pela Secretaria Municipal responsável pela cultura, pelo Conselho Municipal de Cultura e/ou por equipe técnica designada, com foco na orientação, monitoramento da execução, registro das ações, verificação das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

devolutivas públicas e cumprimento do objeto pactuado.
13.1.3. Os proponentes contemplados deverão participar de reunião técnica inicial, a ser convocada pela Administração Pública, com a finalidade de alinhar informações sobre execução, cronograma, prestação de contas, devolutivas públicas, uso de marcas, acessibilidade, documentação comprobatória e demais obrigações do Termo de Execução Cultural.
13.1.4. Poderão ser realizadas oitivas, reuniões ou acompanhamentos intermediários durante a execução dos projetos, com finalidade orientativa e preventiva, buscando qualificar a execução, organizar a documentação e permitir a elaboração de relatórios mais detalhados.
13.1.5. A avaliação contínua não substituirá a prestação de contas final, nem afastará a obrigação do proponente de comprovar o cumprimento do objeto, das metas, das ações de devolutiva pública e das demais obrigações previstas neste Edital e no Termo de Execução Cultural.

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Desenvolvimento Cultural e Desporto:
13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural virtual, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.
13.2.2. **O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o dia 10/12/2026**, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
13.2.2.1. Além do Relatório Final de Execução do Objeto, a Administração Pública poderá solicitar relatório parcial, relatório simplificado, registros intermediários, fotografias, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações, declarações ou outros documentos que auxiliem no acompanhamento da execução cultural.
13.2.2.2. A solicitação de relatório parcial ou documentação intermediária terá caráter preferencialmente orientativo, preventivo e de acompanhamento, não podendo impor formalidades excessivas ou incompatíveis com a natureza simplificada dos instrumentos de fomento cultural, salvo nos casos necessários à verificação do cumprimento do objeto.

13.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Desclassificação de projetos:
14.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2. Acompanhamento das etapas do edital:
14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://agrolandia.sc.gov.br/

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

14.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site https://agrolandia.sc.gov.br/ e nas mídias sociais oficiais.

14.3. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Cultural e Desporto.

14.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção;
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI - Autodeclaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial;
Anexo VIII – Autodeclaração PCD;
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;
Anexo X - Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação

Agrolândia, 18 de Junho de 2026.

Assinado digitalmente por:
GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
***.495.999-** Prefeito
18/06/2026 10:23:03

GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 87.983,52 (OITENTA E SETE MIL NOVECENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS) DISTRIBUÍDOS DA SEGUINTE FORMA: R$ 10.997,94 (DEZ MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS)** divididos nas seguintes áreas:

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Este Edital adotará a categoria Múltiplas Áreas, destinada ao fomento de projetos culturais que contemplem uma ou mais linguagens artísticas, expressões culturais ou práticas culturais, de forma isolada ou integrada. A categoria permite a apresentação de propostas de pesquisa, criação, formação, circulação, produção, difusão, preservação, memória e realização cultural em diferentes áreas artísticas e culturais.

Poderão ser inscritos projetos nas seguintes áreas e linguagens:

Área	Descrição	Contrapartida mínima
Música	Projetos de apresentações, oficinas, formação, criação ou circulação musical.	Até 5 apresentações públicas, incluindo, quando possível, o Dia da Cultura.
Dança	Projetos de espetáculos, oficinas, processos criativos ou formação em dança.	Até 5 apresentações públicas, incluindo, quando possível, o Dia da Cultura.
Artes Visuais	Pintura, desenho, fotografia, artesanato, escultura, muralismo e exposições.	Exposição ou apresentação pública, com elementos típicos de Agrolândia.
Literatura	Escrita, leitura, saraus, contação de histórias, publicações ou resenhas.	Apresentação, leitura pública, sarau ou exposição literária sobre histórias locais.
Patrimônio Histórico-Cultural	Memória, bens culturais, acervos, arquitetura, tradições e identidade local.	Ação pública de educação patrimonial, roda de conversa, exposição ou registro comunitário.

As contrapartidas deverão ser gratuitas, públicas, acessíveis e realizadas no Município de Agrolândia-SC, observando o mínimo de 03 ações presenciais por projeto, sendo pelo menos uma em território periférico, zona rural, escola, espaço cultural, casa de idoso, CRAS ou equipamento público de fácil acesso à população.

As ações deverão priorizar a democratização do acesso, a valorização da identidade cultural local, a diversidade de públicos e a devolutiva social dos recursos públicos aplicados, em consonância com os princípios da PNAB e com os modelos de editais culturais utilizados pelo Ministério da Cultura

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Música	1	1				R$ 10.997,94	R$ 21.995,88
Dança	1			1		R$ 10.997,94	R$ 21.995,88
Artes Visuais	1	1				R$ 10.997,94	R$ 21.995,88
Literatura	1					R$ 10.997,94	R$ 10.997,93
Patrimônio Histórico-Cultural	1					R$ 10.997,94	R$ 10.997,94

*Distribuição de vagas e valores

REMANEJAMENTO DAS COTAS

Caso não existam propostas inscritas, habilitadas ou classificadas em número suficiente para o preenchimento das vagas destinadas a uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser inicialmente remanejadas para as demais categorias de cotas previstas neste Edital, observada a ordem de classificação.

Caso não haja agentes culturais inscritos, habilitados ou classificados em nenhuma das categorias de cotas, ou caso permaneçam vagas não preenchidas após o remanejamento entre as cotas, as vagas remanescentes serão direcionadas à ampla concorrência, sendo ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação geral.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

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)

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.)

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.)

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.)

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?)

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.

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

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

Data de início da execução do projeto
Data de término da execução do projeto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

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)

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 de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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

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.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO III - 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 - 20 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Imbuia - SC- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Imbuia - SC	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	20
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A	10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

	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).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

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.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1. O Município de Agrolândia - SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR**, 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, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da **Secretaria de Educação, Cultura, Desporto 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 de Educação, Cultura, Desporto e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Educação, Cultura, Desporto 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

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. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do município: https://Agrolândia.sc.gov.br/pagina-9781/

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Agrolândia - SC 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]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

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

Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

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	Sim. Negra	

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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/par/230316a3149

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL 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 Cultura, 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]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO VII - 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO VIII - 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

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 [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149

ANEXO X - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/06/2026 10:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paf230316a3149