

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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 Canela-RS.

1.4 Deste modo, o Município de Canela – RS torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), e informa que no período de 23 de março a 22 de abril de 2026, estará aberto o prazo de inscrição de acordo com as normas deste Edital que se regerá pelas condições adiante estabelecidas, e também pela legislação vigente aqui referida.

2. DO OBJETO

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

2.2 Serão selecionados 05 (cinco) 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.

3. DOS VALORES

3.1 O valor total deste edital é de R\$ 212.945,88 (duzentos e doze mil novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo 01.

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

0303 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

03.01.13 – CULTURA

0004 (F) DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, TURÍSTICO E CULTURAL

0024 – FMC – PARCERIAS ESTRATÉGICAS E FOMENTO À CULTURA

3.3.60.45.00.00.00 – SUBVENÇÕES ECONÔMICAS

CÓD REDUZIDO: 710/2 - REC 1719 - DFR 1258

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

0303 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

03.01.13 – CULTURA

0004 (F) DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, TURÍSTICO E CULTURAL

2099 – FMC – REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS E PROJETOS CULTURAIS

3.3.90.48.00.00.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS À PESSOAS FÍSICAS

CÓD REDUZIDO: 3539/4 - REC 1719 - DFR 1258

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que seja residente ou domiciliado no Município de Canela.

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

4.4 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.

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

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

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

5. DAS VEDAÇÕES

5.1 Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV – sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Canela.

5.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos daquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 5.1.

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

6. DAS ETAPAS

6.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II - Seleção – etapa em que a Comissão de Seleção analisa o mérito dos projetos, com publicação do resultado preliminar, período de recursos, julgamento dos recursos e publicação do resultado final;
- III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar os documentos de habilitação;
- IV- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- V - Repasse dos recursos – etapa em que os agentes culturais que assinaram o Termo de Execução Cultural recebem o recursos;
- VI- Execução do projeto – período em que os agentes culturais devem executar o projeto selecionado;
- VII - Entrega do Relatório Final de Execução do Objeto – período em que os agentes culturais devem prestar contas após finalizarem a execução do projeto.

6.2 Os prazos estimados estão descritos no Anexo 11.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O agente cultural deve encaminhar por e-mail: cultura@canela.rs.gov.br, em arquivo único e em formato PDF, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo 02) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente (se Pessoa Física), Histórico da empresa (se Pessoa Jurídica);
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo 07 e Anexo 08);
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo 06);
- e) Carta de Anuência (Anexo 10) dos locais onde está prevista a execução do projeto; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.2 A inscrição deverá ser realizada a partir do dia **30 de março até o dia 30 de abril de 2026**, das seguintes maneiras:

a) Encaminhando a documentação para o e-mail cultura@canela.rs.gov.br com o assunto "INSCRIÇÃO NO EDITAL PNAB Nº 01/2026".

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

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

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

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

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

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

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

7.10 As inscrições deste edital são gratuitas.

8. DAS COTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

8.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

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

- I – procedimento de heteroidentificação;
- II – solicitação de carta consubstanciada;
- III – outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

9. DO PROJETO / PLANO DE TRABALHO

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

9.2 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural e do recebimento do recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ACESSIBILIDADE

10.1 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).

10.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

10.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11. DA ETAPA DE SELEÇÃO

11.1 Cada projeto cultural inscrito será analisado por 3 (três) pareceristas externos, que emitirão suas notas e seus pareceres escritos a serem disponibilizados aos Proponentes assim que encerrada a fase de classificação. Destes, para obtenção da Nota Final do Projeto, serão a média entre as 3 (três) notas obtidas.

11.2 A Prefeitura de Canela designará Comissão de Acompanhamento, que participará de todas as etapas deste edital, que farão as atas de seleção, classificação, conferência documental, contato com os proponentes, monitoramento e avaliação dos projetos, e todos os trâmites administrativos necessários para o andamento deste edital.

11.3 Os membros da Comissão de Acompanhamento e os pareceristas externos ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

11.5 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

- 11.6 Os pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 03 deste edital.
- 11.7 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 11.8 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, realizando a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.
- 11.9 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas e pela Comissão de Acompanhamento, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 11.10 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 11.14.
- 11.11 Além dos critérios obrigatórios de avaliação, haverá a possibilidade de pontuação extra com os critérios de ações afirmativas, informados no Anexo 03.
- 11.12 Os projetos serão classificados em ordem de notas decrescentes, com indicação dos contemplados e dos suplentes.
- 11.13 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Canela.
- 11.14 Contra a decisão preliminar da fase de seleção, caberá recurso (Anexo 09) destinado à Comissão de Acompanhamento, que deve ser apresentado por e-mail, através do endereço eletrônico cultura@canela.rs.gov.br no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 11.15 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.16 Os recursos serão disponibilizados aos pareceristas, os quais poderão se manifestar pelo acolhimento do recurso, apresentando parecer justificado contendo a identificação da eventual falha do processo de avaliação e atribuindo nota corretiva, ou indeferindo o recurso caso não encontrem elementos que justifiquem seu acolhimento, ambas situações que serão validadas pelo pleno da Comissão de Seleção.
- 11.17 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Canela, convocando os selecionados para a Etapa de Habilitação.

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

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail, através do endereço eletrônico cultura@canela.rs.gov.br os seguintes documentos em arquivo único, no formato PDF:

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

- 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) comprovante de residência por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- c) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- d) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do RS;
- e) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canela;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- g) comprovante de abertura de conta-corrente específica e exclusiva para o projeto no CPF do proponente.

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

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil ou certificado de MEI;
- c) documento pessoal do agente cultural responsável pela empresa que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- d) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do RS;
- g) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canela;
- h) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- j) comprovante de abertura de conta-corrente específica e exclusiva para o projeto no CNPJ do proponente.

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

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

12.6 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.

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

12.8 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (Anexo 09) destinado à Comissão de Acompanhamento, que deve ser apresentado por e-mail, através do endereço eletrônico cultura@canela.rs.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da Etapa de Habilitação será divulgado no site oficial do Município de Canela, convocando os habilitados para a Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.11 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

13.1 Finalizada a fase de habilitação e homologado o resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar de forma eletrônica o Termo de Execução Cultural (Anexo 04).

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

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

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

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

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

13.7 O Proponente contemplado tem até 10 (dez) dias, após a publicação do resultado final para firmar o Termo de Execução Cultural, sob pena de dar lugar ao próximo classificado.

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

13.8.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do recurso financeiro, inicia-se o prazo de execução de 12 (doze) meses, para a execução do projeto e, conseqüentemente, a movimentação financeira da conta bancária específica.

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

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

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

14. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

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

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

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

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

14.8 Os documentos fiscais não deverão conter rasuras.

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

- a) CNPJ prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica ou Pessoa Física: deve fornecer Nota Fiscal ou Cupom Fiscal desde que os documentos contenham nome e CNPJ ou CPF do proponente;
- b) CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica: deve fornecer RPA e o Agente deve efetuar as devidas retenções fiscais;
- c) CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Física: deve fornecer Recibo Simples;
- d) MEI prestando serviço para CNPJ ou CPF: deve apresentar o devido comprovante fiscal.

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

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

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

14.13 É responsabilidade do agente cultural tudo o que se refere à execução do projeto, como materiais, equipamentos, transportes, locais de realização, não cabendo à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e à Prefeitura de Canela realizar contatos, empréstimos de materiais e equipamentos, mobilização de pessoas, entre outros para a realização das ações, tampouco a resolução de problemas encontrados durante a execução.

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

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

15. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal, Ministério da Cultura, Sistema Nacional de Cultura, Prefeitura de Canela, Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e Conselho Municipal de Políticas Culturais de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR
BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- b) em Apoio: a logomarca de apoiadores da ação (se houver);
- c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.

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

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

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

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

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

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

16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

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

16.4 O relatório de execução do objeto deverá:

- a) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

16.5 O agente público responsável pela análise do Relatório Final de Execução do Objeto deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

- 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.

16.6 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 16.2, 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.

16.7 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

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

17.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.canela.rs.gov.br no Portal de Compras e Licitações, aba Painel de Licitações e link Chamada Pública.

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

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

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

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

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

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

17.10 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@canela.rs.gov.br ou pelo telefone (54) 32825189.

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

17.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

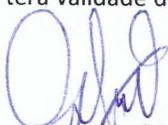
Anexo 01 – Categorias de apoio

Anexo 02 – Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho

Anexo 03 – Critérios de seleção

Anexo 04 – Termo de Execução Cultural

Anexo 05 – Relatório de Objeto da Execução Cultural


Gilberto Cezar
Prefeito de Canela
Prefeitura Municipal de Canela
CNPJ: 88.585.518/0001-85

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

- Anexo 06 – Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo 07 – Declaração étnico-racial
- Anexo 08 – Declaração PCD
- Anexo 09 – Formulário de interposição de recurso
- Anexo 10 – Modelo de Carta de Anuência
- Anexo 11 – Cronograma do Edital

Gilberto da Conceição Cezar
Prefeito Municipal



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 212.945,88 (duzentos e doze mil e novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) distribuídos da seguinte forma:

1.2 Serão contemplados 05 (cinco) projetos para categoria Multiculturais, no valor de R\$ 42.589,17 (Quarenta e dois mil quinhentos e oitenta e nove reais e dezessete centavos) cada.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Os projetos a serem inscritos podem ser de Categoria Multiculturais, voltado para iniciativas de cunho artístico e cultural de qualquer setorial, desenvolvido no município, desde que incentivem as diversas formas de manifestações Culturais do Município de Canela.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Tipo de Projeto	Pessoas negras (pretas ou pardas)	Pessoas Indígenas	Pessoas com deficiência	Ampla Concorrência	Total de vagas	Valor por Projeto	Valor Total
1.2 Projetos Multiculturais	1	1	1	2	5	R\$ 42.589,17	R\$ 212.945,88

QUANTIDADE DE COTAS DE ACORDO COM DISPOSTO NO ART 6º DA IN 10/2023:

Art. 6º – Ficam garantidas cotas em todos os Editais de Fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas e este edital contempla 28%;
- b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas e este Edital contempla 25%;
- c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas e este edital contempla 8%;

§ 1º O percentual de que se trata este artigo foi ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região;

ANEXO 02 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2026

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)

d) DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais Povos de Terreiro Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta

<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	<input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual
Qual o seu grau de escolaridade? <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto	Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.) <input type="checkbox"/> Nenhuma renda. <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Bolsa família <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Outro, indicar qual	Vai concorrer às cotas ? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim. Qual? <input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena <input type="checkbox"/> Pessoa com deficiência
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?	Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a) <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Outro(a)s _____	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
<p>Caso tenha respondido "sim"(Para Coletivo):</p> <p>Nome do coletivo: _____</p> <p>Ano de Criação: _____</p> <p>Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____</p> <p>Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____</p>	
<p>PESSOA JURÍDICA</p>	
<p>DADOS DO AGENTE CULTURAL</p> <p>Razão Social: _____</p> <p>Nome fantasia: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>Endereço da sede: _____</p> <p>Cidade: _____</p> <p>Estado: _____</p> <p>Número de representantes legais: _____</p> <p>Nome do representante legal: _____</p> <p>CPF do representante legal: _____</p> <p>E-mail do representante legal: _____</p> <p>Telefone do representante legal: _____</p>	
<p>Gênero do representante legal</p> <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	<p>Raça/cor/etnia do representante legal</p> <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
<p>Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?</p> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <p>Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de</p>	<p>Escolaridade do representante legal</p> <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto

<p>deficiência?</p> <p><input type="checkbox"/> Auditiva</p> <p><input type="checkbox"/> Física</p> <p><input type="checkbox"/> Intelectual</p> <p><input type="checkbox"/> Múltipla</p> <p><input type="checkbox"/> Visual</p> <p><input type="checkbox"/> Outra, indicar qual</p>	<p><input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Curso Técnico completo</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto</p> <p><input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo</p> <p><input type="checkbox"/> Pós Graduação completo</p> <p><input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto</p>
<p>2. DADOS DO PROJETO</p>	
<p align="center">Escolha a categoria a que vai concorrer:</p> <p><input type="checkbox"/> Ampla Concorrência</p> <p><input type="checkbox"/> Cotas (Pessoas negras(pretas ou pardas),Pessoas Indígenas,Pessoas com deficiência)</p>	
<p>Nome do Projeto:</p>	
<p>Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</p>	
<p>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.)</p>	
<p>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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</p>	
<p>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?)</p>	
<p>Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico</p> <p><input type="checkbox"/> Mulheres</p>	

- () LGBTQIAPN+
- () Povos e comunidades tradicionais
- () Negros e/ou negras
- () Ciganos
- () Indígenas
- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- () Outros, indicar qual _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () o sistema Braille;
- () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () a audiodescrição;
- () as legendas;
- () a linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela; e
- () 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.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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:

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	
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	--

4. 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.

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

Importante: no encaminhamento da inscrição por e-mail, todos os documentos devem ser encaminhados em um único arquivo em formato pdf.

Documentos que estejam separados do arquivo principal serão desconsiderados.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO 03 - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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. Da Avaliação:

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

- e) Grau pleno de atendimento do critério – 9 ou 12 pontos;
- f) Grau satisfatório de atendimento do critério – 7 ou 8 pontos;
- g) Grau parcial de atendimento do critério – 5 ou 6 pontos;
- h) Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2,3 ou 4 pontos;
- i) Não atendimento do critério – 0 ponto;

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	12
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Canela-RS. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Canela-RS.	12
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.	12

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.	12
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.	12
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	12
G	Trajatória artística e cultural do proponente -Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	12
PONTUAÇÃO TOTAL:		84

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS e MEIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	4
I	Agentes culturais negros e indígenas	4
J	Agentes culturais com deficiência	4

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	12 PONTOS
------------------------------	------------------

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	4
L	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	4
M	Pessoas jurídicas (quadro societário) ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		12 PONTOS

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROJETOS MULTICULTURAIS - ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU COMUNIDADE INTERIOR DE CANELA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Projetos que as ações sejam executadas nos bairros periféricos e comunidades rurais, de forma continuada por, no mínimo, 06 (seis) meses.	12
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		12 PONTOS

2.3 Os Projetos a serem inscritos podem ser para Categorias Multiculturais-Áreas Periféricas e Comunidades Rurais, devem ser voltado para iniciativas de cunho artístico e cultural de qualquer setorial, desenvolvido no município de Canela em áreas periféricas e comunidades rurais:

- Serão aceitos os proponentes residentes em qualquer local do município de Canela, desde que as ações do projeto sejam executadas nos bairros periféricos e comunidades rurais.
- Os projetos deverão ser desenvolvidos de forma continuada por, no mínimo, 06 (seis) meses. Ou seja, deverão ser previstas ações para a comunidade nos locais de execução do projeto ao longo dos 06 meses. Ações continuadas na cultura são iniciativas que possuem caráter permanente, regular ou recorrente, voltadas à promoção, preservação, formação ou difusão cultural em determinado território

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

ou comunidade. Diferente de projetos pontuais, essas ações têm duração estendida, impacto sustentado e vínculo direto com práticas culturais consolidadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

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

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

A pontuação final de cada candidatura será a soma das notas dos membros da Comissão de Seleção e dividida pelo número de membros;

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate através de sorteio;

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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.



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 04 - MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

1. PARTES

1.1 O Município de Canela-RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Gilberto da Conceição Cezar, e o(a) AGENTE CULTURAL, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nºXXXXXXXXXXXXXXXXX, expedida em XXXXXX, CPF nºXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXX, telefones: XXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXX, contemplado no conforme processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no XXXXXXXX, Agência nº XXXX, Conta Corrente nº XXXXXXXXXXXX-XX, 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 Prefeitura Municipal de Canela-RS:

- 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 ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento 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 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

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 monitoramento e controle dos resultados será realizado por Comissão Específica para este fim, e, na ausência desta, pelo Departamento de Cultura- SMTTC.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do Município de Canela-RS.

14. FORO

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

Canela-RS, XX de XX de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 05 -RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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]

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	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.
 Equipamento cultural público estadual.
 Espaço cultural independente.
 Escola.
 Praça.
 Rua.
 Parque.
 Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

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



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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	Assinatura

Canela-RS, XXX de XXX de 2026.

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

(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



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

(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



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 09 - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Acompanhamento,

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

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CULTURA
CANELA



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 10- MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, CNPJ _____ situada no Município de Canela/RS, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural _____, proposto por _____, para o Edital de Chamamento Público nº 01/2026, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e concordo e me comprometo com a cedência de espaço nesta instituição para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento.

Canela, XX de XXXXXX de 2026

Assinatura do responsável

Nome do responsável

Instituição



SNC
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 11- CRONOGRAMA DO EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Descrição da ação	Prazos
Inscrições	30/03/2026 A 30/04/2026
Seleção das propostas – Análise de mérito e publicação do resultado preliminar	Até 45 dias após o fim do prazo de inscrições
Publicação do resultado preliminar	17/06/2026
Prazo para envio de recursos contra o resultado preliminar da Etapa de Seleção	5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção (22 a 26/06/2026)
Publicação dos resultados da Análise dos recursos e da Etapa final de Seleção	Até 10 dias úteis após o fim do prazo de interposição de recursos (15/07/2026)
Etapa de Habilitação – envio da documentação	10 dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção (20 a 29/07/2026)
Publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	07/08/2026
Prazo para envio de recursos contra o resultado preliminar da Etapa de Habilitação	3 dias úteis (10 a 12/08/2026)
Publicação do resultado final da Etapa de Habilitação e de recursos	21/08/2026
Assinatura do Termo de Premiação Cultural	10 dias úteis após o envio do Termo
Repasse de recursos	Até 45 dias úteis após a assinatura do Termo

Importante: os prazos previstos acima são estimados e podem sofrer alterações caso haja algum caso fortuito que resulte em atrasos.