

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Santa Luzia – PB!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Santa Luzia – PB.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – PB, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei da 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

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 Santa Luzia – PB.

2.2 Dos investimentos e categorias

Serão selecionados 32 (trinta e dois) 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.

Cada agente cultural selecionado receberá o investimento, conforme as categorias a seguir:

CATEGORIA	NÚMERO DE OPORTUNIDADES	VALOR INDIVIDUAL DO FOMENTO
A – Apresentações Culturais de artistas/grupos até 2 membros	8	R\$ 1.000,00
B – Apresentações Culturais de grupos com 3 a 5 membros	12	R\$ 1.500,00
C – Apresentações Culturais de grupos com 6 ou mais membros	5	R\$ 2.000,00
D – Proposta de fornecimento de Sonorização para atender a 25 apresentações culturais	1	R\$ 12.500,00
E – Oficina de Média Duração de Acordeon	1	R\$ 4.000,00
F – Oficina de Média Duração de Violão	1	R\$ 4.000,00
G – Oficina de Teatro e Técnicas Teatrais	1	R\$ 3.000,00
H – Oficina de Dança	1	R\$ 3.000,00
I – Oficina de Artes Visuais	1	R\$ 3.000,00
J – Oficina Cultural com Tema Livre	1	R\$ 3.000,00

- Por projeto cultural se compreende a iniciativa que possibilitar a produção, circulação, difusão, fruição, formação ou qualquer outra etapa do fazer cultural de cada uma das manifestações culturais contempladas nas categorias do edital. Os projetos deverão apresentar planilha orçamentária condizente com o valor total de cada projeto.

- Por Oficina de Média Duração, se compreende a iniciativa que propuser formação ao longo de 20 semanas, considerando carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.

- Por Oficina Cultural (Teatro e Técnicas Teatrais, Dança, Artes Visuais e Tema Livre), se compreende a iniciativa que propuser formação setorial com carga horária igual ou superior a 16 horas/aula.

- Por Proposta de fornecimento de Sonorização para atender a 25 apresentações culturais se compreende a iniciativa de ofertar, às apresentações culturais propostas neste Edital, suporte de sonorização nos limites do Município de Santa Luzia – PB, em calendário a ser pactuado

posteriormente.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 2.2.

O valor total deste edital é de R\$ 68.500,00 (sessenta e oito mil e quinhentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13 392 1032 2089 Promoção e Apoio a Eventos Sócios Culturais

Objetivo: Atender as despesas com a promoção e apoio a Eventos Sócios Culturais no Município de Santa Luzia, decorrentes das receitas oriundas da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, alterada pela Lei nº 14.150 de 12 de maio de 2021 - Lei Aldir Blanc, entre outros.

1.715.0000 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual

0544 3390.3099 MATERIAL DE CONSUMO Fiscal 2.247,00

0545 3390.3199 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

0549 3390.3699 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

0552 3390.3999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0556 3390.9399 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

1.716.0000 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura

0546 3390.3199 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS

0550 3390.3699 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

0553 3390.3999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0557 3390.9399 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Sobre o valor total repassado pelo Município de Santa Luzia - PB ao agente cultural, não incidirá, na fonte, Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. Todavia, na prestação de contas, conforme manual complementar a ser lançado posteriormente, deverá constar demonstrativo financeiro do projeto contemplado.

2.4 Prazo de inscrição

Das 8 horas do dia 30 de julho de 2026 às 23:59 horas do dia 14 de agosto de 2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Santa Luzia - PB há pelo menos 2 (dois) anos.

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.

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.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - 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).

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto. Em caso de inscrever mais de um projeto, será considerado, apenas, o projeto protocolado mais recente.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Análise de Objeto** – 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

3.1 Do cronograma

As etapas supracitadas referentes ao presente Edital obedecerão à organização do cronograma a seguir, podendo haver prorrogação dos prazos, por termo aditivo ao presente Edital, a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	30/07 a 14/08/2026
Divulgação do Resultado Preliminar de Análise de Objeto	21/08/2026
Período para interposição de recursos	21/08 a 24/08/2026
Divulgação do Resultado Final de Análise de Objeto	26/08/2026
Recebimento de documentação para Etapa de Habilitação	27/08 a 31/08/2026
Divulgação do Resultado Preliminar de Habilitação	01/09/2026
Período para interposição de recursos	02/09 e 03/09/2026
Divulgação do Resultado Final	08/09/2026
Período para assinatura dos Termos de Execução Cultural	09/09 a 11/09/2026
Período de pagamentos	A partir de 11/09/2026

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail pnabciclo2.santaluzia@gmail.com, ou presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB, a seguinte documentação obrigatória:

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

Obs.: O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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 seleção.

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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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.

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados até o dia 30 de julho de 2027, em calendário a ser pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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. 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.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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).

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, quando for o caso;

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 desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Será formada uma Comissão de Análise de Objeto com três pareceristas especificamente selecionados para esta finalidade, consoante o Edital nº 001/2026 da PNAB Ciclo 2, em Santa Luzia – PB.

7.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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.

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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção e habilitação 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 III deste edital.

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. Havendo discordância das notas atribuídas na etapa de análise do objeto, caberá recurso a ser encaminhado no prazo correspondente, conforme cronograma.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção e habilitação 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.

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Santa Luzia – PB, no portal oficial do Município e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Habilitação e que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabciclo2.santaluzia@gmail.com, com o assunto “RECURSO – EDITAL 003/2026”, no prazo previsto no cronograma, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município e publicado nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, havendo viabilidade econômico-financeira para suprir o projeto apresentado.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo previsto no cronograma, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnabciclo2.santaluzia@gmail.com, com o assunto “HABILITAÇÃO – EDITAL 003/2026”, os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

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

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

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

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabciclo2.santaluzia@gmail.com no prazo previsto no cronograma, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia - PB, no site do município e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de titularidade do proponente, em parcela única.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira,

caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Santa Luzia – PB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, ressalvadas as vedações do período eleitoral, quando couber.

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.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Prefeitura Municipal de Santa Luzia

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias da data de execução dos projetos.

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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – PB, no portal oficial da Prefeitura de Santa Luzia – PB e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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 nos canais oficiais alhures informados.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabciclo2.santaluzia@gmail.com ou pessoalmente, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho Anexo
- III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI – Dec. de Representatividade - Grupos e Coletivos Culturais
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X – Declaração de Pontuação Diferenciada

Santa Luzia – PB, 30 de julho de 2026.

Terezinha Alves da Nóbrega

Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia - PB

**EDITAL 003/2026
ANEXO I**

FOMENTO PARA PROJETOS CULTURAIS EM SANTA LUZIA – PB

**ANEXO I
CATEGORIAS**

1. CATEGORIAS E NÚMERO DE VAGAS

Serão selecionados 32 (trinta e dois) 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.

Cada agente cultural selecionado receberá o investimento, conforme as categorias a seguir:

CATEGORIA	NÚMERO DE OPORTUNIDADES	VALOR INDIVIDUAL DO FOMENTO
A – Apresentações Culturais de artistas/grupos até 2 membros	8	R\$ 1.000,00
B – Apresentações Culturais de grupos com 3 a 5 membros	12	R\$ 1.500,00
C – Apresentações Culturais de grupos com 6 ou mais membros	5	R\$ 2.000,00
D – Proposta de fornecimento de Sonorização para atender a 25 apresentações culturais	1	R\$ 12.500,00
E – Oficina de Média Duração de Acordeon	1	R\$ 4.000,00
F – Oficina de Média Duração de Violão	1	R\$ 4.000,00
G – Oficina de Teatro e Técnicas Teatrais	1	R\$ 3.000,00
H – Oficina de Dança	1	R\$ 3.000,00
I – Oficina de Artes Visuais	1	R\$ 3.000,00
J – Oficina Cultural com Tema Livre	1	R\$ 3.000,00

- Por projeto cultural se compreende a iniciativa que possibilitar a produção, circulação, difusão, fruição, formação ou qualquer outra etapa do fazer cultural de cada uma das manifestações culturais contempladas nas categorias do edital. Os projetos deverão apresentar planilha orçamentária

condizente com o valor total de cada projeto.

- Por Oficina de Média Duração, se compreende a iniciativa que propuser formação ao longo de 20 semanas, considerando carga horária igual ou superior a 40 horas/aula.

- Por Oficina Cultural (Teatro e Técnicas Teatrais, Dança, Artes Visuais e Tema Livre), se compreende a iniciativa que propuser formação setorial com carga horária igual ou superior a 16 horas/aula.

- Por Proposta de fornecimento de Sonorização para atender a 25 apresentações culturais se compreende a iniciativa de ofertar, às apresentações culturais propostas neste Edital, suporte de sonorização nos limites do Município de Santa Luzia – PB, em calendário a ser pactuado posteriormente.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS EM SISTEMA DE COTAS POR CATEGORIA

A – Apresentações Culturais de artistas/grupos até 2 membros

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (37,5%)	PESSOAS NEGRAS (37,5%)	PESSOAS INDÍGENAS (12,5%)	PCD'S (12,5%)
8	3	3	1	1

B – Apresentações Culturais de grupos com 3 a 5 membros

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (41,7%)	PESSOAS NEGRAS (33,3%)	PESSOAS INDÍGENAS (16,7%)	PCD'S (8,3%)
12	5	4	2	1

C – Apresentações Culturais de grupos com 6 ou mais membros

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (40%)	PESSOAS NEGRAS (40%)	PESSOAS INDÍGENAS (20%)	PCD'S -
5	2	2	1	0

D – Proposta de fornecimento de Sonorização para apresentações culturais

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

E – Oficina de Média Duração de Acordeon

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA -	PESSOAS NEGRAS (100%)	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	0	1	0	0

F – Oficina de Média Duração de Violão

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

G – Oficina de Teatro e Técnicas Teatrais

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

H – Oficina de Dança

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

I – Oficina de Artes Visuais

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

J – Oficina Cultural com Tema Livre

Nº TOTAL DE VAGAS (100%)	AMPLA CONCORRÊNCIA (100%)	PESSOAS NEGRAS -	PESSOAS INDÍGENAS -	PCD'S -
1	1	0	0	0

O não preenchimento de alguma das cotas previstas permite o remanejamento de vagas.

EDITAL 003/2026
ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

- ☐ Pessoa Física
☐ Pessoa Jurídica

1.1 DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO RECURSO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao recurso – conta que receberá os recursos do fomento)

Agência: _____

Conta: _____

Banco: _____

1.2 Vai concorrer às cotas?

- ☐ Sim ☐ Não

a) Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

1.3 Qual categoria você vai optar?

- ☐ A – Apresentações Artísticas de artistas/grupos até 2 membros
☐ B – Apresentações Culturais de grupos com 3 a 5 membros
☐ C – Apresentações Culturais de grupos com 6 ou mais membros
☐ D – Fornecimento de Sonorização para 25 apresentações culturais
☐ E – Oficina de Média Duração de Acordeon
☐ F – Oficina de Média Duração de Violão
☐ G – Oficina de Teatro e Técnicas Teatrais
☐ H – Oficina de Dança
☐ I – Oficina de Artes Visuais
☐ J – Oficina Cultural com Tema Livre

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____

Nome social (se houver): _____

Nome artístico: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Órgão expedidor e Estado: _____ **Data de nascimento:** ____/____/____

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero (
☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero
☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa não binária
☐ Não informar

Raça/cor/etnia:

- ☐ Branca
☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ **Sim**
☐ **Não**

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
☐ Física
☐ Intelectual
☐ Múltipla
☐ Visual

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

E-mail (caso possua): _____

Telefone: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ **Não**
☐ **Sim**

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____ **Quantas pessoas fazem parte do coletivo?** _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

2.6 Explique como você vai desenvolver o seu projeto.

2.7 Onde e como será realizado o seu projeto?

3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Apresente como você utilizará o recurso do fomento, apontando eventuais cachês/honorários e demais despesas.

5. CRONOGRAMA E PLANO DE TRABALHO

Informe quando você realizará a oficina e, se possível, defina locais e etapas do seu trabalho.

EDITAL 003/2026
ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, pelos 3 (três) integrantes da Comissão de Seleção. Ao final, será calculada a média aritmética simples entre as avaliações, gerando a nota final (NF) do candidato, considerando os critérios e pontuações a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 2,5 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 1,5 ponto;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 ponto;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação artística na categoria cultural inscrito(a)	2,5
B	Viabilidade técnica da proposta (evidente condição de fazer)	2,5
C	Potencial de a ação formativa contribuir com o desenvolvimento cultural de Santa Luzia - PB	2,5
D	Representatividade da iniciativa no contexto sociocultural do Município	2,5
PONTUAÇÃO TOTAL:		10

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, limitando-se à pontuação máxima de 10 (dez) pontos dos critérios comuns, de forma não cumulativa, ou seja, apenas uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agente cultural do gênero feminino	0,5
F	Agente cultural negro ou indígena	0,5
G	Agente cultural com deficiência	0,5
H	Agente cultural LGBTQIAPN+	0,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		0,5 (pontuação extra não cumulativa)

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do P.E.	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	0,5
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas por mais de 50% de mulheres	0,5
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	0,5
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas LGBTQIAPN+	0,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		0,5 (pontuação extra não cumulativa)

- A pontuação final de cada candidatura será formulada a partir da média aritmética simples das apreciações, já computadas as pontuações extras adequadas a cada caso.
- Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios para pontuação extra não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C e D.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate de acordo com a idade do proponente e, em caso de persistir o empate, se decidirá por sorteio.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 6 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL 003/2026
ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2026 –, 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 Santa Luzia - PB, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional de Santa Luzia – PB, o Sr. Henry Maldiney de Lira Nóbrega e o(a) AGENTE CULTURAL

_____, portador(a) do RG nº _____,
_____, Órgão Emissor _____, CPF nº _____,
_____, residente e domiciliado(a) à _____,

resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no Edital 003/2026 da PNAB Ciclo 2, no âmbito do Município de Santa Luzia – PB.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Banco _____, Ag. _____, Conta _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – PB**:

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

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB 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 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia – PB comporá uma comissão especial para análise dos resultados que vistoriará e se fará presente durante todo o percurso da execução dos projetos.

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 igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – PB.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia - PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santa Luzia – PB, de _____ de _____.

Pelo Poder Público:

Henry Maldiney de Lira Nóbrega
Prefeito Constitucional de Santa Luzia - PB

Terezinha Alves da Nóbrega
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Santa Luzia - PB

Pelo Agente Cultural:

Proponente

Testemunhas:

Testemunha 1

Nome: _____
CPF: _____

Testemunha 2

Nome: _____
CPF: _____

EDITAL 003/2026
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 HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineast A	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

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL 003/2026

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:

Nome: _____

RG _____ CPF _____ Tel.: _____

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Santa Luzia – PB, ____ de _____ de 2026.

EDITAL 003/2026
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 003/2026 que sou () NEGRO /
() 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.

Santa Luzia – PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

EDITAL 003/2026
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 003/2026 que sou Pessoa com Deficiência.

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

Santa Luzia – PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

EDITAL 003/2026
ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF: _____ RG: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de **Análise de Objeto** do Edital 003/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

[illegible]

Santa Luzia – PB, de de 2026.

**Assinatura
Agente Cultural**

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____ RG: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etap**a de **Habilita**ção do Edital 003/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de sele

Justificativa:

[illegible]

Santa Luzia – PB, de de 2026.

**Assinatura
Agente Cultural**

EDITAL 003/2026
ANEXO X
DECLARAÇÃO PARA PONTUAÇÃO EXTRA

(Para proponentes que se enquadrarem nas hipóteses do Anexo III)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital 003/2026 que me enquadro e/ou
represento um grupo/coletivo cultural onde mais de 50% dos integrantes,
conforme Declaração de Representatividade, se enquadram em uma das
hipóteses a seguir:

(Marcar somente uma das opções abaixo)

Para Pessoa Física

- ☐ Agente cultural do gênero feminino
- ☐ Agente cultural negro ou indígena
- ☐ Agente cultural com deficiência
- ☐ Agente cultural LGBTQIAPN+

Para Pessoa Jurídica e/ou Coletivos/Grupos culturais sem CNPJ

- ☐ Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas
- ☐ Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas por mais de 50% de mulheres
- ☐ Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas LGBTQIAPN+

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.

Santa Luzia – PB, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante