

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026

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

Olá, agentes culturais do Sananduva/RS!

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 Sananduva/RS.

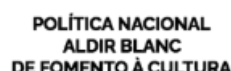
Deste modo, o Município de Sananduva/RS, através da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB),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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a **seleção de 01 (um) projeto cultural na área do audiovisual para recebimento de apoio financeiro**, destinado à **produção de documentário em formato de curta-metragem**, com foco no **registro, preservação e valorização da memória histórica e cultural do Município de Sananduva/RS**, conforme especificações estabelecidas no **Anexo I**.

O projeto deverá contribuir para a **valorização das histórias, saberes, identidades e vivências locais**, o **fortalecimento da produção audiovisual**, a **preservação e difusão**



da memória cultural sananduvense, a democratização do acesso à cultura e a disponibilização gratuita do produto cultural à população.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado **01 (um) projeto**.

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 de rendimentos, o número de projetos selecionados poderá ser ampliado.

2.3 Valor total do edital

O projeto selecionado receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste Edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 09-Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

UNIDADE: 01-Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

FUNÇÃO: 13-Cultura

SUBFUNÇÃO: 392 - Difusão Cultural

PROGRAMA: 0112 - Difusão Cultural

Ação: 2197 - MAN FUNDO, PROG CULTURAIS AD e LPG

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

2.4 Prazo de inscrição

De 00:01 horas do dia 02/10/2026 até às 23:59 horas do dia 11/10/2026.

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 resida no Município de Sananduva/RS há pelo menos dois anos.

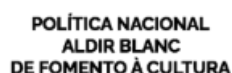
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

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.

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

2.6 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

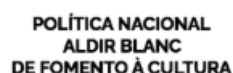
2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – 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



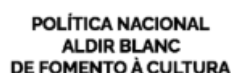
3.1 CRONOGRAMA

Etapa	Descrição	Período
1	Inscrição das propostas	De 02/10/2026 a 11/10/2026
2	Análise documental e de mérito cultural (etapa de seleção)	De 12/10/2026 a 15/10/2026
3	Divulgação do resultado provisório da análise de mérito	16/10/2026
4	Recebimento dos recursos	De 17/10/2026 a 21/10/2026
5	Julgamento dos recursos	22/10/2026
6	Divulgação do resultado final da análise de mérito	23/10/2026
7	Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	De 24/10/2026 a 30/10/2026
8	Divulgação do resultado provisório da habilitação	03/11/2026
9	Recebimento dos recursos (habilitação)	De 04/11/2026 a 06/11/2026
10	Divulgação do resultado final	09/11/2026
11	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	De 10/11/2026 a 13/11/2026
12	Realização dos pagamentos	a partir de 10/11/2026
Suplentes		
13	Convocação de eventuais suplentes	16/11/2026
14	Recebimento dos documentos da etapa de habilitação	De 17/11/2026 a 20/11/2026
15	Divulgação do resultado provisório da habilitação	23/11/2026
16	Recebimento dos recursos	De 24/11/2026 a 26/11/2026
17	Julgamento dos recursos	27/11/2026
18	Divulgação do resultado final	27/11/2026
19	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	De 30/11/2026 a 02/12/2026
20	Realização dos pagamentos	a partir de 30/11/2026

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/7U3Z8bDvUj2GzJHEA> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados no **Anexo I**, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando o agente cultural solicitar a respectiva pontuação adicional prevista no item 5.1 deste Edital;



- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. AÇÕES AFIRMATIVAS E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE

5.1 Das ações afirmativas e da pontuação adicional

5.1.1 A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, estabelece diretrizes voltadas à promoção da diversidade cultural, da inclusão social, da democratização do acesso aos recursos públicos e da valorização das expressões culturais brasileiras, prevendo a adoção de ações afirmativas nos processos seletivos, observadas as características e a realidade de cada edital.

5.1.2 Considerando que o presente Edital disponibiliza apenas **01 (uma) vaga de fomento**, a aplicação de reserva percentual de vagas mostra-se de reduzida efetividade diante do quantitativo de propostas passíveis de seleção.

5.1.3 Em razão do disposto no item anterior, a seleção ocorrerá integralmente em **ampla concorrência**, sem reserva de vagas, assegurando-se igualdade de condições entre os participantes, sem prejuízo da adoção de mecanismos de ações afirmativas por meio de **pontuação adicional**, nos termos deste Edital.

5.1.4 Como forma de promover a inclusão, a diversidade e a democratização do acesso aos recursos de fomento cultural, poderão obter **pontuação adicional**, conforme os critérios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital:

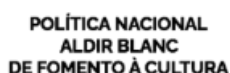
I – agentes culturais negros (pretos ou pardos);

II – agentes culturais indígenas;

III – agentes culturais com deficiência;

IV – projetos cuja atuação seja prioritariamente desenvolvida em **áreas periféricas, rurais ou em territórios de maior vulnerabilidade social e econômica**, conforme previsto no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

5.1.5 Nos casos de **pessoa jurídica ou de grupo ou coletivo sem personalidade jurídica**, a concessão da pontuação adicional prevista nos incisos I, II e III do item 5.1.4 observará a composição majoritária de seus integrantes, sócios ou membros da diretoria, conforme a natureza jurídica do proponente, de acordo com os critérios e documentos comprobatórios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.



5.1.6 A pontuação adicional prevista nos incisos I, II e III do item 5.1.4 dependerá da manifestação do proponente no ato da inscrição e **da apresentação da respectiva declaração** prevista nos anexos deste Edital.

5.1.7 Para a pontuação adicional prevista no inciso IV do item 5.1.4, o proponente deverá indicar no Plano de Trabalho o território de realização e demonstrar que a atuação do projeto ocorrerá prioritariamente em área periférica, rural ou território de maior vulnerabilidade social e econômica, nos termos dos critérios estabelecidos no **Anexo IV**.

5.1.8 As pontuações adicionais possuem caráter classificatório, não constituem reserva de vagas e serão somadas à pontuação obtida na avaliação de mérito cultural, observados os limites e critérios estabelecidos no Anexo IV.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/10/2027.

6.3 Custos do projeto

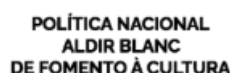
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os **itens de despesa e os respectivos custos do projeto**, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na



planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

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;

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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

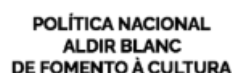
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) pareceristas externos, contratados pela Administração Pública Municipal, com reconhecida experiência e conhecimento na área cultural, os quais atuarão de forma independente e imparcial na análise das propostas, observados os critérios estabelecidos neste Edital.



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.

Atenção! 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.

7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto em seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais inscritos neste Edital, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

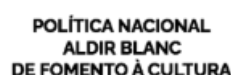
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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 Valores incompatíveis com o mercado

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

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



7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site do município: <https://www.sananduva.rs.gov.br/pg.php?area=LEIALDIRBLANC>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail para: municipiosananduva@gmail.com no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do município: <https://www.sananduva.rs.gov.br/pg.php?area=LEIALDIRBLANC>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso a vaga prevista neste Edital não seja preenchida, ou haja recursos remanescentes, estes poderão ser utilizados em outro edital ou ação de fomento da PNAB, observadas as disposições legais aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no cronograma constante do item 3.1 deste Edital**, por meio de formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/MebC3jjWoFF8mHKb8> 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 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo estado do Rio Grande do Sul e o Município de Sananduva/RS respectivamente.

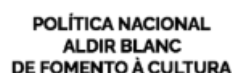
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou



III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo estado do Rio Grande do Sul e o Município de Sananduva/RS respectivamente.

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

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

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;

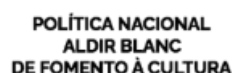
III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo estado do Rio Grande do Sul e o Município de Sananduva/RS respectivamente, em nome do representante do grupo

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

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

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

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



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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail para: municipiosananduva@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site: <https://www.sananduva.rs.gov.br/pg.php?area=LEIALDIRBLANC>

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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

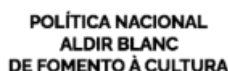
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Sananduva/RS, 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.



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 pelo Município de Sananduva/RS, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Sananduva/RS.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

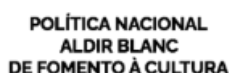
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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.

Atenção! 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 site: <https://www.sananduva.rs.gov.br/pg.php?area=LEIALDIRBLANC>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site: <https://www.sananduva.rs.gov.br/pg.php?area=LEIALDIRBLANC> e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: municipiosananduva@gmail.com e telefone [\(54\) 99662-5781](tel:(54)99662-5781).

Os casos omissos ficarão a cargo do Município de Sananduva/RS.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 anos após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categoria de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX – Declaração PCD;
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso;

Sananduva, RS, 02 de outubro de 2026.

CLAITON EDÚ MONTEIRO DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I – CATEGORIAS

ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, destinado ao fomento de **01 (um) projeto cultural na área do audiovisual**, no Município de Sananduva/RS.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Categoria Única – Produção Audiovisual (Documentário)

Esta categoria tem por objetivo apoiar a execução de **01 (um) projeto audiovisual**, destinado à **produção de documentário em formato de curta-metragem**, com foco no **registro, preservação e valorização da memória histórica e cultural do Município de Sananduva/RS**.

O projeto deverá apresentar:

- proposta narrativa estruturada, com coerência temática e relevância cultural;
- abordagem voltada à valorização das histórias, saberes, identidades e vivências locais;
- qualidade técnica compatível com a produção audiovisual;
- planejamento de execução viável;
- estratégia de difusão com acesso gratuito à população.

3. OBJETIVOS DO PROJETO

O projeto deverá contribuir para:

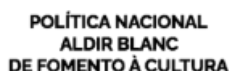
- o registro e a preservação da memória histórica e cultural sananduvense;
- o fortalecimento da produção audiovisual local;
- a valorização das identidades culturais do Município;
- o acesso gratuito da população ao produto cultural;
- a democratização do acesso à cultura;
- o desenvolvimento de ações culturais com impacto social.

Esses objetivos correspondem aos previstos na versão atual do Anexo I, com apenas a adequação do plural para o singular.

4. PRODUTO FINAL ESPERADO

O projeto deverá resultar, obrigatoriamente, na entrega de:

- **01 (um) documentário em formato de curta-metragem, com duração mínima de 10 (dez) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos;**



- **01 (uma) exibição pública gratuita** no Município de Sananduva/RS;
- disponibilização do conteúdo em meio digital ou plataforma acessível ao público;
- entrega do arquivo final do documentário em **formato digital, com qualidade técnica adequada para exibição pública e disponibilização online**.

A versão anterior já previa o documentário, a exibição pública e a disponibilização digital, mas deixava a duração como campo ainda não definido.

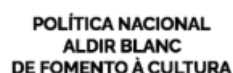
5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGA E VALOR

O Edital contemplará **01 (um) projeto cultural, em ampla concorrência**, no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

6. DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E USO DE ACERVO

O proponente será responsável pela obtenção das autorizações necessárias para utilização de **imagens, entrevistas, músicas, fotografias, documentos, obras, arquivos e demais conteúdos de terceiros** eventualmente incorporados ao documentário, respondendo integralmente por eventuais reivindicações decorrentes de sua utilização.

Quando aplicável, o proponente deverá manter sob sua responsabilidade os documentos e autorizações relativos aos direitos de uso de imagem, voz, obras e demais conteúdos utilizados na produção audiovisual.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

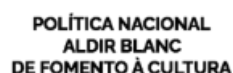
1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:



[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ Andirobeiros
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ Caatingueiros
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual



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

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

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

5. Orientação sexual:

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

6. Raça, cor ou etnia:

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

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla



- () Sim, Transtorno do Espectro Autista
- () Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completa
- () Pós-Graduação Incompleta

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

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- () Sim
- () Não



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



() Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

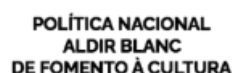
1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:



[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

() Sim

() Não

() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

[número inteiro]

3. Nome do representante:

[texto – 100 caracteres]

4. CPF do representante :

[campo CPF validado]

5. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

6. Telefone de contato:

[apenas números]

7. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

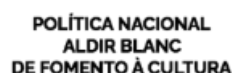
[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]



11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Modalidade de participação no edital

Selecione a modalidade em que deseja concorrer:

- ☐ Categoria Única – Fomento a Projetos Culturais (Ampla Concorrência)

2. Pontuação adicional – atuação em território prioritário

O projeto será realizado prioritariamente em áreas periféricas, rurais ou em territórios de maior vulnerabilidade social e econômica, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital?

- ☐ Não
☐ Sim – Área periférica urbana
☐ Sim – Área rural
☐ Sim – Território de maior vulnerabilidade social ou econômica

Caso tenha respondido “Sim”, descreva o território de atuação do projeto e indique o local/comunidade onde as ações serão desenvolvidas:

[Texto – até 300 caracteres]

3. Solicitação de pontuação adicional – ações afirmativas

O agente cultural solicita pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital?

- ☐ Não
☐ Sim – Pessoa negra (preta ou parda)
☐ Sim – Pessoa indígena
☐ Sim – Pessoa com deficiência

A concessão da pontuação adicional está condicionada à apresentação da respectiva declaração prevista nos anexos do Edital.

4. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



5. Valor da proposta:

[Monetário]

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

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

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

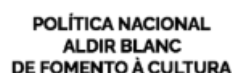
[Campo CEP validado]

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

[Número inteiro]

9. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura



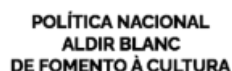
- ☐ () Mediação e formação de leitores
- ☐ () Moda
- ☐ () Museu
- ☐ () Música
- ☐ () Patrimônio Arqueológico
- ☐ () Patrimônio Cultural Material
- ☐ () Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ () Patrimônio Natural
- ☐ () Performance
- ☐ () Teatro
- ☐ () Outros

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

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

11. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

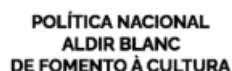
- ☐ () Cultura Alimentar
- ☐ () Cultura DEF
- ☐ () Cultura Digital
- ☐ () Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ () Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ () Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ () Cultura Nerd
- ☐ () Culturas Periféricas



- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

12. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

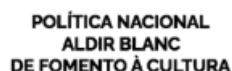
- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com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



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

13. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- () Grafitti / Mural
- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO



1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

3. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

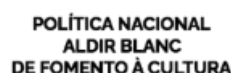
6. Território de realização do projeto

Informe os locais e territórios onde serão realizadas as ações do projeto, indicando município, bairro, comunidade, distrito ou localidade, conforme aplicável.

Caso tenha solicitado pontuação adicional por atuação territorial no Formulário de Inscrição, descreva e justifique de que forma o projeto será desenvolvido prioritariamente em área periférica, rural ou território de maior vulnerabilidade social e econômica.

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras,



audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

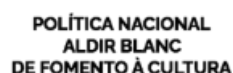
Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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



Acessibilidade atitudinal:

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

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

9. Estratégia de divulgação

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

10. Data de início da execução do projeto

11. Data de término da execução do projeto

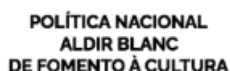
12. Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

13. Cronograma de Execução

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



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

14. Planilha orçamentária

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

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

15. 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () 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.

16. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

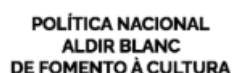
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

17. 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. Sugere-se anexar no mínimo o portfólio do proponente.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL



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

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

Observação: A Comissão de Seleção poderá atribuir qualquer nota entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, inclusive valores intermediários (como 3, 5, 7, 8 ou 9 pontos).

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade e coerência geral do projeto A análise deverá considerar a coerência entre objeto, justificativa, objetivos, metas, cronograma e resultados esperados, verificando se a proposta apresenta clareza, consistência e viabilidade para execução do documentário.	10
B	Qualidade da proposta narrativa e relevância temática A análise deverá considerar a qualidade da concepção narrativa do documentário, a clareza da abordagem proposta, a coerência temática e a relevância cultural do conteúdo, especialmente quanto ao registro, preservação e valorização da memória histórica e cultural de Sananduva/RS.	10
C	Valorização da memória, identidade e diversidade cultural local A análise deverá considerar a capacidade do projeto de valorizar histórias, saberes, identidades,	10



	personagens, territórios e vivências locais, contribuindo para o reconhecimento e a preservação da memória cultural sananduvense.	
D	Viabilidade técnica, orçamentária e cronológica A análise deverá avaliar a coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, considerando a compatibilidade dos custos, etapas de produção, recursos técnicos e prazos com o objeto, as metas e os resultados previstos.	10
E	Estratégia de difusão, acesso público e acessibilidade A análise deverá considerar a adequação das estratégias previstas para divulgação, exibição pública gratuita, disponibilização digital do documentário e adoção de medidas de acessibilidade, observando a capacidade de alcance do público.	10
F	Capacidade técnica da equipe A análise deverá considerar a experiência e a qualificação dos profissionais que integram a equipe técnica e artística, verificando sua compatibilidade com as funções previstas na produção audiovisual, especialmente nas áreas de direção, roteiro, produção, captação de imagem e som, edição e demais atividades pertinentes.	10
G	Trajetória artística, cultural e/ou audiovisual do proponente Será considerada a trajetória do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações apresentadas, considerando sua	10



	experiência cultural e, quando houver, atuação relacionada à produção audiovisual. Esse desenho fica muito mais alinhado ao Anexo I, que exige narrativa estruturada, qualidade técnica, valorização das histórias e identidades locais, planejamento viável e difusão gratuita.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO ADICIONAL POR AÇÕES AFIRMATIVAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Pessoas Negras (pretas e pardas)	3
I	Pessoas indígenas	3
J	Pessoas com deficiência	3
K	Projeto cuja atuação seja prioritariamente desenvolvida em área periférica, rural ou território de maior vulnerabilidade social e econômica, conforme demonstrado no Plano de Trabalho	3
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		12

Disposições sobre a avaliação e classificação



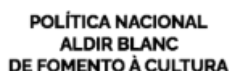
POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- A pontuação final de cada candidatura corresponderá à **média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção**, acrescida, quando aplicável, da pontuação adicional prevista neste Anexo.
- Os critérios de avaliação de mérito cultural são **eliminatórios**, de modo que o projeto que receber **nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios** será desclassificado deste Edital.
- A pontuação adicional por ações afirmativas é **cumulativa** e não constitui critério eliminatório, de modo que a ausência de pontuação em qualquer dos itens de bonificação não implicará desclassificação da candidatura.
- Em caso de empate na pontuação final, a classificação observará, sucessivamente, a maior pontuação obtida nos critérios **A, B, C, D, E, F e G**, nesta ordem.
- Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será realizado **sorteio público**, em ato devidamente registrado em ata, para definição da classificação final.
- Serão considerados **classificados** os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - **I** – receberem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios de avaliação;
 - **II** – apresentarem conteúdo ou promoverem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência ou outras formas de discriminação, em afronta ao disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- A constatação de falsidade em qualquer informação ou documento apresentado implicará a desclassificação da candidatura, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

ANEXO V



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/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 Sananduva/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Claiton Edú Monteiro de Aguiar, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

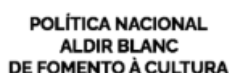
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária de titularidade do(a) AGENTE CULTURAL, destinada ao recebimento e à movimentação dos recursos deste Termo de Execução Cultural.

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

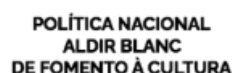


6.1 São obrigações do Município de Sananduva/RS:

- 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 Município de Sananduva/RS por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Sananduva/RS 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 OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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:

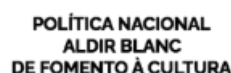
- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, 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.

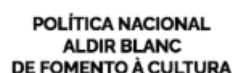
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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;

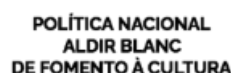
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

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.

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 das ações culturais contempladas neste edital será realizado pelo Município de Sananduva/RS, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, podendo contar com o apoio de comissão designada para este fim.

O acompanhamento ocorrerá por meio de:

- análise do cumprimento do objeto pactuado no Termo de Execução Cultural;
- verificação das informações apresentadas no Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- solicitação de informações complementares, quando necessário;
- acompanhamento das atividades realizadas, inclusive por meio de registros fotográficos, audiovisuais ou visitas técnicas, quando aplicável.

O monitoramento observará os princípios da simplificação, da transparência e do foco no resultado, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023.

12. VIGÊNCIA

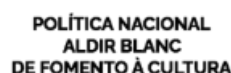
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30 de outubro de 2027, podendo ser prorrogado por período a definir em termo aditivo.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do município.

14. FORO

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



LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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, indicando datas, locais, horários, público atendido, entre outras informações pertinentes. Informe também eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas estabelecidas.

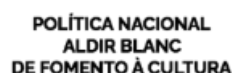
2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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



Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

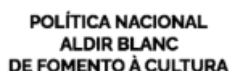
() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?



3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

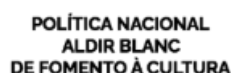
5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

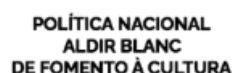
6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ☐ 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.

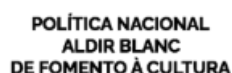
Sananduva/RS, ____ de _____ de ____.

Nome do agente cultural proponente

Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO



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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

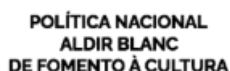
NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



(Para agentes culturais que solicitem a pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital, na condição de pessoa negra – preta ou parda – ou pessoa indígena.)

UTILIZAR ESTA DECLARAÇÃO QUANDO O PROPONENTE FOR PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura de Sananduva/RS, que me autodeclaro:

☐ **Pessoa negra – preta ou parda**

☐ **Pessoa indígena**

Declaro estar ciente de que a apresentação de informação falsa poderá acarretar a desclassificação do Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Sananduva/RS, ____ de _____ de 2026.

NOME DO DECLARANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

UTILIZAR ESTA DECLARAÇÃO QUANDO O PROPONENTE FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, na qualidade de representante do grupo ou coletivo _____, **DECLARO**, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura de Sananduva/RS, que **mais da metade dos integrantes do grupo ou coletivo** é composta por:

☐ **Pessoas negras – pretas ou pardas**

☐ **Pessoas indígenas**

Declaro estar ciente de que a apresentação de informação falsa poderá acarretar a desclassificação do Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Sananduva/RS, ____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais que solicitem a pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital, na condição de pessoa com deficiência.)

UTILIZAR ESTA DECLARAÇÃO QUANDO O PROPONENTE FOR PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO**, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura de Sananduva/RS, que **sou pessoa com deficiência**.

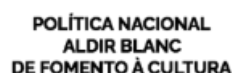
Declaro estar ciente de que a apresentação de informação falsa poderá acarretar a desclassificação do Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Sananduva/RS, ____ de _____ de 2026.

NOME DO DECLARANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

UTILIZAR ESSA REDAÇÃO DE TEXTO SE SUA INSCRIÇÃO FOR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CNPJ:



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, na qualidade de representante do grupo ou coletivo _____, **DECLARO**, para fins de obtenção da pontuação adicional prevista no item 5.1 do Edital de Chamamento Público nº __/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura de Sananduva/RS, que **mais da metade dos integrantes do grupo ou coletivo é composta por pessoas com deficiência.**

Declaro estar ciente de que a apresentação de informação falsa poderá acarretar a desclassificação do Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Sananduva/RS, ____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

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

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

