

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PNAB - SLO - 01/2026
EDITAL DE 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) NO MUNICÍPIO DE
SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC**

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de São Lourenço do Oeste/SC.

1.4. Deste modo, o Instituto Cultural de São Lourenço 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 que regulamenta a 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. 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 São Lourenço do Oeste/SC.

2.2. Este Edital prevê a seleção de 23 projetos em acordo com a oitava realizada em junho de 2025, que resultou no Plano de Aplicação dos Recursos, cadastrado e aprovado junto ao MinC.

2.3. O valor total de investimentos é de R\$184.320,00 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e vinte reais).



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

2.4. A lista de projetos com os respectivos valores consta no Anexo I deste Edital.

2.4.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

7 - 3.3.50.00.00.00.00.00 / 1.719.0000.0001 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

8 - 3.3.60.00.00.00.00.00 / 1.719.0000.0001 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

2.5. Em conformidade às legislações dispostas no item 1.4 deste Edital, ao agente cultural selecionado, tendo firmado o Termo de Execução Cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

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

2.7. O Agente Cultural poderá 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.

2.8. 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.

2.9. 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

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

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).

2.10. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.7.

2.11. 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/tópico.

2.12. 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.

2.13. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital como no máximo uma proposta.

3. ETAPAS

3.1. 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.

4. INSCRIÇÕES

4.1. O prazo de inscrições para os interessados em apresentar propostas para o presente Edital inicia as zero horas do dia 04/07/2026 e finda às 23h59 do dia 31/07/2026.

4.2. Poderá inscrever proposta qualquer agente cultural que tenha vínculo de domicílio, ou, residência em São Lourenço do Oeste/SC, de acordo com os artigos 70 a 74 do Código Civil Brasileiro, no período de inscrições deste Edital.

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

4.3. O agente cultural deve encaminhar por meio do endereço eletrônico pnab@saolourenco.sc.gov.br a seguinte **documentação obrigatória**:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- g) Cadastro do agente cultural no mapa da cultura (<https://mapa.cultura.gov.br/>);
- h) Documento que comprove o vínculo de domicílio, ou, residência em São Lourenço do Oeste/SC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. A aplicação de cotas a pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ será aplicada desde que preencham os 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;

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.

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

5.10. Para a concorrência nas cotas, as pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. 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.

6.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Instituto Cultural de São Lourenço de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.3. Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo de 12 meses após o recebimento dos recursos na conta indicada pelo proponente.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6.9. 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).

6.10. 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.

6.11. 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. Os projetos inscritos para o presente Edital serão avaliados pela Comissão de Avaliação, composta por **pareceristas externos** à administração municipal e sem vínculo de domicílio e/ou residência com o Município de São Lourenço do Oeste/SC, designada no Decreto nº 9.491, de 10 de junho de 2026, emitido pelo Executivo Municipal.

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

7.2. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.3. 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 (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), e;

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

7.5. Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste Edital.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.10. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.12.

7.11. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site oficial do Instituto Cultural de São Lourenço.

7.12. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de endereço eletrônico pnaab@saolourenco.sc.gov.br no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.12.1. Em caso de apresentação de recurso, caberá a concessão de prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024.

7.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Instituto Cultural de São Lourenço e no DOM/SC.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados para esta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Consonância de valores entre a proposta a ser contemplada e a vaga disponível, considerando:

a) redistribuição entre as propostas de “Festas Populares, Feiras e Festivais” e “Produção de Produtos Culturais”;

b) redistribuição entre as propostas de “Apresentações em Espaços Públicos” e “Pesquisas, Oficinas, Workshops”;

II - A redistribuição em caso de vaga não preenchida considerará a primeira proposta suplente da categoria equivalente em valor, conforme redistribuição apresentada acima;

III - Em caso de vaga não preenchida nas categorias “Festas Populares, Feiras e Festivais” e “Produção de Produtos Culturais”, sem suplência para categoria de mesmo valor, o mesmo poderá ser direcionado para os projetos suplentes nas áreas de “Apresentações em Espaços Públicos” e “Pesquisas, Oficinas, Workshops”,

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

respeitando o valor da proposta cadastrada, ou sua adequação à sobra de recursos, mediante aceite do proponente.

8.2. 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. Considerando o estabelecido no art. 10, §1º da Lei nº 14.903/2024, o agente cultural selecionado deverá apresentar os documentos para fins de habilitação.

9.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de cinco dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço eletrônico pnab@saolourenco.sc.gov.br, os seguintes documentos:

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

I - documento pessoal oficial 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;

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 de consumo relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

b) 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 oficial 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

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

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.

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

I - documento pessoal oficial 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 de consumo relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

9.3. No caso de agente cultural pessoa física, a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de pertencimento a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; população nômade ou itinerante, ou; que se encontrem em situação de rua.

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

9.5. 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.

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

9.7. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Instituto Cultural de São Lourenço, que deve ser apresentado por meio de por meio de endereço eletrônico pnab@saolourenco.sc.gov.br no prazo de 3 dias úteis, a contar da

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

publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.9. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site oficial do Instituto Cultural de São Lourenço.

9.10. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Transcorrida a fase de habilitação, o agente cultural será comunicado, via ofício, para abertura de conta na qual serão depositados os recursos financeiros.

10.1. O agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

10.2. Efetuada a abertura da conta, o agente cultural deverá enviar ao Instituto Cultural de São Lourenço os seguintes dados: Nome do Banco, Agência, Número da Conta Corrente. Tais informações constarão no Termo de Execução Cultural para recebimento e movimentação dos recursos.

10.3. O prazo para abertura da respectiva conta será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do comunicado efetuado pelo Instituto Cultural de São Lourenço.

10.4. Informada a conta, o Instituto Cultural de São Lourenço convocará o agente cultural contemplado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.5. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Instituto Cultural de São Lourenço contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.6. Após efetuada a convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural terá o prazo de 10 dias corridos para efetuar sua assinatura.

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

10.7. O pagamento dos recursos ao agente cultural ocorrerá em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural, respeitando o Decreto Municipal nº 9.284 de 13 de novembro de 2025.

10.8. O pagamento do recurso será efetuado em desembolso único.

10.9. 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.

10.10. A não abertura ou não informação dos dados da conta bancária exclusiva para movimentação do projeto contemplado (conforme item 10.1), bem como no caso de não assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo convocado (item 10.6), poderá acarretar a perda de apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Instituto Cultural de São Lourenço, 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.

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

11.3. 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. O monitoramento e avaliação serão realizados pelo Instituto Cultural de São Lourenço e pela Comissão de Organização e Acompanhamento - COA - designada pelo Decreto nº 9.428, de 14 de abril de 2026.

12.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

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

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre o marco regulatório e os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.3. O agente cultural deverá prestar contas da execução do projeto ao Instituto Cultural de São Lourenço, por meio de:

I - Apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste Edital.

II - O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte dias) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.4. 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. 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.

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

13.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Instituto Cultural de São Lourenço, cito icsl.saolourenco.sc.gov.br

13.4. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site do Instituto Cultural de São Lourenço, cito icsl.saolourenco.sc.gov.br, e nas mídias sociais oficiais.

13.5. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnaab@saolourenco.sc.gov.br e telefone 49 3344-8526.



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

13.6. Os casos omissos ficarão a cargo da Presidência do Instituto Cultural de São Lourenço e da Comissão Para Acompanhamento, Organização e Fiscalização, nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.428, de 14 de abril de 2026.

13.7. O resultado da seleção regida por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final, prazo dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.8. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias 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;

Anexo XI – Termo de Cessão de Uso de Espaço;

Anexo XII – Termo de Anuência dos Envolvidos;

Anexo XIII – Cronograma.

LORITA PIOVESAN REITER

Presidente do Instituto Cultural de São Lourenço
Gestora do Fundo Municipal de Cultura

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de R\$184.320,00 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e vinte reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **Até R\$60.000,00** (sessenta mil reais) para categoria “Festas Populares, Feiras e Festivais”, com valor máximo R\$15.000,00 (quinze mil reais) para cada proposta;
- b) **Até R\$60.000,00** (sessenta mil reais) para categoria “Produção de Produtos Culturais”, com valor máximo R\$15.000,00 (quinze mil reais) para cada proposta;
- c) **Até R\$40.000,00** (quarenta mil reais) para categoria “Apresentações em Espaços Públicos” com valor máximo R\$4.000,00 (quatro mil reais) para cada proposta;
- d) **Até R\$24.320,00** (vinte e quatro mil e trezentos e vinte reais) para categoria “Pesquisas, Oficinas, Workshops” com valor máximo R\$4.864,00 (quatro mil e oitocentos e sessenta e quatro reais) para cada proposta.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- a) **Festas Populares, Feiras e Festivais:** Iniciativas que promovam a realização de exposições de arte, festivais de música, festas tradicionais, feiras de artesanato, feiras gastronômicas e de culinária tradicional, entre outros eventos culturais que contribuam para a promoção da cultura local e para o fortalecimento da identidade cultural da comunidade.
- b) **Produção de Produtos Culturais:** Abrange a produção de atividades culturais, podendo aqui ser desenvolvido integralmente ou parte do projeto que virá a compor obras literárias, obras teatrais, obras musicais, filmes, documentários, vídeos, obras fotográficas, mostras culturais e exposições, entre outras.
- c) **Apresentações em Espaços Públicos:** Serão contempladas iniciativas que visam promover a circulação de produções culturais dentro do município em no mínimo duas localidades distintas, incluindo espetáculos teatrais, shows musicais, exposições itinerantes, entre outros eventos/ações que promovam a descentralização da cultura local, preferencialmente em áreas rurais, conforme inciso II, do artigo 7º da Lei 14.399/2022.

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

d) **Pesquisas, Oficinas, Workshops:** formação e capacitação cultural da comunidade, incluindo a realização de pesquisas sobre a cultura local, a oferta de oficinas de artesanato, música, cursos de dança, workshops de fotografia, entre outras iniciativas que contribuam para o desenvolvimento cultural e educacional, com carga horária mínima de 20 horas.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Festas Populares, Feiras e Festivais	2	1	1	-	4	R\$15.000,00	R\$60.000,00
Produção de Produtos Culturais	2	1	-	1	4	R\$15.000,00	R\$60.000,00
Apresentações em Espaços Públicos	6	2	1	1	10	R\$4.000,00	R\$40.000,00
Pesquisas, Oficinas, Workshops	2	1	1	1	5	R\$4.864,00	R\$24.320,00

LORITA PIOVESAN REITER

Presidente do Instituto Cultural de São Lourenço
Gestora do Fundo Municipal de Cultura

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

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA OU MEI, PESSOA JURÍDICA, GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- Pessoa física
 Microempreendedor individual – MEI

- 1.1. Nome Completo:
1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
1.3. CPF:
1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
1.5. Data de nascimento:
1.6. E-mail:
1.7. Telefone:
1.8. Endereço completo:
1.9. Cidade:
1.10. Estado:
1.11. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

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

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)

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

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós-Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00)

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

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? *(Considerar as políticas públicas efetuadas pelo Instituto Cultural de São Lourenço, tais como participação nos editais de Chamamento Público do Fundo Municipal de Cultura, Projetos de Seleção Artística como Palco Alegria e outros. Auxílio transporte para participação em eventos, entre outros).*

- Sim
- Não
- Não sei

II - PESSOA JURÍDICA



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

1. Tipo de agente cultural:

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

- 1.1. CNPJ:
1.2. Razão Social:
1.3. Nome fantasia:
1.4. Data de fundação:
1.5. Nome do representante legal:
1.6. CPF do representante legal:
1.7. E-mail de contato:
1.8. Telefone de contato:
1.9. CEP:
1.10. Endereço completo (da sede):
1.11. Cidade:
1.12. Estado:
1.13. Anos de atuação na área cultural:

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? *(Considerar as políticas públicas efetuadas pelo Instituto Cultural de São Lourenço, tais como participação nos editais de Chamamento Público do Fundo Municipal de Cultura, Projetos de Seleção Artística como Palco Alegria e outros. Auxílio transporte para participação em eventos, entre outros).*

- Sim
 Não
 Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo:
2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo:
3. Nome do representante:
4. CPF do representante:
5. E-mail de contato:
6. Telefone de contato:
7. Endereço completo (da sede):
8. Cidade:
9. Estado:
10. CEP:
11. Anos de atuação na área cultural:

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

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? *(Considerar as políticas públicas efetuadas pelo Instituto Cultural de São Lourenço, tais como participação nos editais de Chamamento Público do Fundo Municipal de Cultura, Projetos de Seleção Artística como Palco Alegria e outros. Auxílio transporte para participação em eventos, entre outros).*

- Sim
 Não
 Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- Não
 Sim, Pessoa negra
 Sim, Pessoa indígena
 Sim, Pessoa com deficiência
 Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto: [Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

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

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

5. Qual o CEP do local de realização: _____

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital: _____

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acervos | <input type="checkbox"/> Hip Hop |
| <input type="checkbox"/> Arquivos | <input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos |
| <input type="checkbox"/> Artes Visuais | <input type="checkbox"/> Literatura |
| <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Mediação e formação de leitores |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Moda |
| <input type="checkbox"/> Capoeira | <input type="checkbox"/> Museu |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Cultura de Matriz Africana | <input type="checkbox"/> Patrimônio Arqueológico |
| <input type="checkbox"/> Cultura dos Povos Originários | <input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Material |
| <input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais e Populares | <input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Patrimônio Natural |
| <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Performance |
| <input type="checkbox"/> Edição e produção editorial | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Festas e Celebrações | <input type="checkbox"/> Outros : _____ |

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

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

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar | <input type="checkbox"/> Culturas Urbanas |
| <input type="checkbox"/> Cultura DEF | <input type="checkbox"/> Cultura do Sertão |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Cultura e Acessibilidade |
| <input type="checkbox"/> Culturas Imigrantes e Refugiadas | <input type="checkbox"/> Cultura e Economia Criativa |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+ | <input type="checkbox"/> Cultura e Educação |
| <input type="checkbox"/> Cultura, Memória e Direitos Humanos | <input type="checkbox"/> Cultura e Gênero |
| <input type="checkbox"/> Cultura Nerd | <input type="checkbox"/> Cultura e Idosos |
| <input type="checkbox"/> Culturas Periféricas | <input type="checkbox"/> Cultura e Infância |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola | <input type="checkbox"/> Cultura e Juventude |
| <input type="checkbox"/> Culturas Rurais e Agroecológicas | <input type="checkbox"/> Cultura e Meio ambiente |

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

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cultura e Negritude | <input type="checkbox"/> Cultura e Saúde |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade | <input type="checkbox"/> Cultura e Turismo |
| <input type="checkbox"/> Cultura e População de Rua | <input type="checkbox"/> Culturas Indígenas |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Povos Ciganos | <input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais de Matriz Africana |
| | <input type="checkbox"/> Outra (especificar) |

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

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

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

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

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).

**Assinatura do Proponente/
Responsável pelo Projeto**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto : ____/____/_____.

10. Data de término da execução do projeto: ____/____/_____.

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

13. Planilha orçamentária

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

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

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	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros: _____

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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

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

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

16. Documentos complementares

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

**Assinatura do Proponente
Responsável pelo projeto**

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 - de 6,01 até 10,00 pontos;
- **Grau satisfatório** de atendimento do critério – de 4,01 até 6,00 pontos;
- **Grau intermediário** de atendimento do critério – 2,01 a 4,00 pontos;
- **Grau insatisfatório** de atendimento do critério – de 0,01 até 2,00 pontos;
- **Não atendimento** do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Lourenço do Oeste – SC: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São Lourenço do Oeste – SC.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto	10

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

	<p>proposto:</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto:</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas:</p> <p>A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajatória artística e cultural do proponente:</p> <p>Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS ITENS OBRIGATÓRIOS:		70 PONTOS

CRITÉRIOS BÔNUS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p>Realização do projeto em áreas periféricas ou rurais</p> <p>A análise deverá pontuar os projetos que serão desenvolvidos em comunidades rurais ou</p>	10

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

	periféricas, ou com o envolvimento destas comunidades, devidamente descritas na propostas.	
--	--	--

- A pontuação de cada candidatura será dada pela média da pontuação efetuada pelos pareceristas para item avaliado, resultando a somatória dos valores finais das tabelas “Critérios Obrigatórios” e “Critérios Bônus” , resultando na **Pontuação Total**;
- Os “Critérios Obrigatórios” são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação zero em mais de um dos itens da primeira tabela será desclassificado do Edital;
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) Maior Idade do Proponente;
 - b) Maior Número de Integrantes do Projeto;
 - c) Proponente não contemplado em esfera municipal no ciclo anterior da PNAB;
 - d) Consenso entre os avaliadores;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em dois dos critérios obrigatórios;
 - II – obtiverem nota inferior à 30 pontos nos critérios obrigatórios;
 - III - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Lorita Piovesan Reiter

Presidente do Instituto Cultural de São Lourenço
Gestora do Fundo Municipal de Cultura



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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº --/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº --/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 Instituto Cultural de São Lourenço (CNPJ 08.806.043/0001-70) e o Fundo Municipal de Cultura (CNPJ 35.341.557/0001-70) do Município de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, com sede na Via Parque, S/N, bairro Cruzeiro, neste ato representado pela Senhora Lorita Angela Piovesan Reiter e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do **Município de São Lourenço do Oeste – SC, através do Instituto Cultural de São Lourenço e do Fundo Municipal de Cultura:**

- 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 Instituto Cultural de São Lourenço por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Instituto Cultural de São Lourenço 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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 (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 (cento e vinte) 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.

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

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, conforme parágrafo único do Art. 16 do Marco Regulatório do Fomento à Cultura.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 e a avaliação dos resultados será efetuado por meio da Comissão Para Acompanhamento, Organização e Fiscalização da Lei 14.399/2022 no município de São Lourenço do Oeste – SC, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 9.428, de 14 de abril de 2026.

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

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses podendo ser prorrogado por no máximo 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Cultural de São Lourenço, cito icsl.saolourenco.sc.gov.br

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Lourenço do Oeste – SC, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Lourenço do Oeste - SC, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Lorita Piovesan Reiter

Presidente do Instituto Cultural de São Lourenço
Gestora do Fundo Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

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

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- () 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?

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

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?
<i>Ex.: João Silva</i>	<i>Cineasta</i>	<i>123456789101</i>	<i>Sim. Negra</i>	<i>Não</i>

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):

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

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 e Assinatura do Agente Cultural Proponente



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

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 Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

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

ANEXO X

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 **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – PNAB – SLO - 01/2026** 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**

Anexo XI

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE ESPAÇO

Eu, Nome do DIRETOR/GERENTE/RESPONSÁVEL, CPF 0000000000-000, na condição de DIRETOR/GERENTE/RESPONSÁVEL pela ENTIDADE XXXXXXXXXX, autorizo o uso do NOME DO ESPAÇO CEDIDO, situado à ENDEREÇO DO ESPAÇO CEDIDO e declaro que não há impedimentos quanto à realização e funcionamento regular do projeto NOME DO PROJETO da NOME DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE nesta unidade, pelo período de XX MESES OU DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO.

Cidade, de XXXXX de 2026

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

ANEXO XIV

TERMO DE ANUÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, declaro para os devidos fins que estou ciente e de acordo com minha participação no projeto cultural intitulado:

“ _____ ”,
inscrito no Edital PNAB _____ do Município de _____.

Declaro ainda que participarei do referido projeto na função de:

_____.

Autorizo minha inclusão na equipe do projeto, bem como a utilização do meu nome, imagem e informações profissionais exclusivamente para fins de execução, divulgação e prestação de contas do projeto cultural, conforme exigências do edital.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo de Anuência.

Local e data

Assinatura

Nome completo: _____

CPF: _____

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

ANEXO XIII

Etapa	Prazo
Período de inscrições	04 a 31 de julho de 2026
Publicação da lista de inscritos	Previsão de publicação em 04 de agosto
Período de interposição de recurso	03 dias úteis após a publicação da lista de inscrições (de 05 a 07 de agosto)
Resultado Etapa de Inscrição	A partir de 10 agosto
Resultado preliminar de seleção	A partir de 31 de agosto
Período de interposição de recursos	03 dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Período de julgamento dos recursos e contrarrazões	03 dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Resultado da Etapa de Seleção	05 dias úteis a publicação do prazo de encerramento dos recursos
Entrega dos documentos de Habilitação	05 dias da publicação do resultado da etapa de seleção
Resultado da Etapa de Habilitação	05 dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa de Seleção
Período de interposição de recursos	03 dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa de Seleção
Período de julgamento dos recursos	05 dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa de Seleção
Homologação final dos habilitados	05 dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa de Seleção
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Em até 30 dias úteis após a publicação do Resultado da Etapa de Seleção
Pagamento dos contemplados	Conforme cronograma de

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

	pagamentos da Administração Municipal a partir da data de assinatura do TEC
Prazo de execução dos projetos	12 meses a partir do recebimento dos recursos
Entrega do Relatório de Execução do Objeto	6 meses do término do projeto

- *O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de propostas inscritas, intempéries e por decisão das Comissões ou do Instituto Cultural de São Lourenço, sendo de total responsabilidade do proponente o acompanhamento das alterações, não cabendo qualquer tipo de recurso em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.*



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5F01-7FB4-DF0C-912A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LORITA ANGELA PIOVESAN REITER (CPF 014.XXX.XXX-01) em 03/07/2026 09:33:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saolourencodooeste.1doc.com.br/verificacao/5F01-7FB4-DF0C-912A>