EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB SELEÇÃO DE PROJETOS DE FESTEJOS POPULARES PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Gabriel da Palha-ES.

1.4. Deste modo, o Município de São Gabriel da Palha, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Arte, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), alterada pela Lei nº 15.132/2025, no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), alterado pelos Decretos nº 12.257/2024 e nº 12.409/2025, na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Portaria MinC nº 243/2025.

1.5. A elaboração deste edital considerou o diálogo com a comunidade cultural, por meio de escuta pública, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei nº 14.903/2024 e do art. 9º, § 4º, do Decreto nº 11.740/2023.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de festejos populares, para receberem apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de valorizar, preservar e difundir as expressões da tradição popular do Município de São Gabriel da Palha, descentralizando as ações culturais por todo o território municipal, na forma de circulação cultural dos festejos (item 2.10).

2.1.2. Consideram-se festejos populares as manifestações da cultura popular e tradicional realizadas de forma coletiva e comunitária, como a festa junina, a folia de reis, o congado e outras manifestações musicais tradicionais do município, observado o item 2.12.

2.1.3. Este edital não prevê premiação. O apoio financeiro é formalizado por meio de Termo de Execução Cultural (Anexo IX), com a obrigação de executar o projeto nos termos do plano de trabalho e de prestar informações sobre a sua execução.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 12 (doze) projetos, de ampla concorrência e de cotas, distribuídos conforme o Anexo I.

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

2.3. Do valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

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

PROGRAMA / ATIVIDADE: 000002000072.1339227232.249 – APOIO ÀS ATIVIDADES VINCULADAS AO TEATRO AMADOR E À CULTURA POPULAR.

ELEMENTO DE DESPESA: 33903600000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
Ficha: 0000317 – Fonte 17190000000
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha: 0000318 – Fonte 17190000000

2.3.4. Sobre os valores repassados aos agentes culturais, aplica-se a legislação tributária vigente, conforme a natureza jurídica do agente cultural e a espécie de receita, cabendo ao agente cultural o cumprimento de suas obrigações fiscais, nos termos do que estabelece a legislação que regulamenta a PNAB.

2.4. Do prazo de inscrição
2.4.1. Do dia 09/11/2026 até o dia 18/11/2026.
2.5. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.6. Quem pode participar
2.6.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de São Gabriel da Palha há pelo menos 01 ano.
2.6.2. Este edital é voltado a todo o território do Município de São Gabriel da Palha. Os projetos poderão ser executados em qualquer localidade do município (sede, bairros, distritos e comunidades rurais), conforme os locais indicados pela SEMCULT nos termos do item 2.10.

2.7. 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.
2.7.1. O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
2.7.2. 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 V.

2.8. Quem NÃO pode participar
2.8.1. 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, e nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.8.2. 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 2.8.

2.8.3. 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.

2.8.4. Atenção! A participação de agentes culturais nas escutas 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.
2.8.5. É vedada a participação de servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Arte e dos membros da Comissão Especial, e seus familiares nos termos deste edital.

2.9. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
2.9.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) Projeto.
2.9.2. O agente cultural poderá submeter projetos a outros editais da PNAB no presente ciclo.

2.10. Da circulação cultural dos festejos
2.10.1. Este edital opera na forma de circulação cultural dos festejos populares. O projeto é concebido, apresentado e executado pelo agente cultural, e a SEMCULT indica os locais e eventos do Município que necessitem de apoio ou da realização de atividade cultural, musical ou de outra natureza, com o objetivo de democratizar e descentralizar as ações culturais, evitando que se concentrem em poucos lugares.
2.10.2. As datas e os locais de execução serão definidos pela SEMCULT de acordo com as demandas de eventos do Município. As datas do calendário oficial serão consideradas, sem que a execução fique vinculada a ele, podendo ser indicadas datas decorrentes de demandas que surjam durante a vigência do Termo de Execução Cultural.
2.10.3. As datas serão previamente comunicadas aos agentes culturais habilitados, que executarão o seu projeto mediante ciência e disponibilidade, formalizadas no Termo de Confirmação de Data e Local de Execução (Anexo XI), a ser firmado quando a SEMCULT fechar a data com o agente cultural contemplado.
2.10.3.1. O Agente cultural contemplado será notificado para execução com a antecedência mínima de 15 dias corridos, o prazo de resposta do agente cultural será de 3 dias úteis e o canal oficial de comunicação, informando o e-mail e/ou o número de telefone.
2.10.4. A indisponibilidade justificada do agente cultural para uma data indicada não configura descumprimento, e a SEMCULT proporá nova data. A recusa injustificada de 02 (duas) datas consecutivas poderão ser considerada descumprimento do Termo de Execução Cultural, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.10.5. A SEMCULT indicará, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, ao menos 01 (uma) data de execução para cada projeto contemplado. Se não houver indicação de data até o fim da vigência, o agente cultural não responderá pela inexecução, e a SEMCULT poderá prorrogar a vigência ou ajustar com o agente uma data por ele proposta.
2.10.6. O Termo de Confirmação integra o cronograma do plano de trabalho (art. 13 da Lei nº 14.903/2024) e é juntado ao Termo de Execução Cultural sem necessidade de termo aditivo, por não alterar o valor global nem modificar substancialmente o objeto (art. 17, § 1º, II, da Lei nº 14.903/2024). Antes da assinatura do Termo, a SEMCULT e o agente cultural poderão realizar diálogo técnico para ajustar o plano de trabalho (art. 10, § 9º, da Lei nº 14.903/2024).
2.10.7. A indicação de data e de local pela SEMCULT não retira do agente cultural a autoria do projeto nem a autonomia artística, e não transforma o Termo de Execução Cultural em contratação de serviços.

2.11. Da gratuidade
2.11.1. Todas as ações executadas com recursos deste edital serão gratuitas, sendo vedada a cobrança de ingresso, taxa, inscrição ou qualquer valor do público para o acesso à atividade apoiada.

2.11.2. A venda de alimentação e de bebidas, quando houver, não integra o projeto apoiado por este edital, não pode ser custeada com os recursos do projeto e a sua receita não é receita do projeto. A atividade é de responsabilidade de quem organiza o festejo e está sujeita às exigências do item 2.13.

2.12. Da natureza dos festejos e das vedações

2.12.1. São admitidas expressões da tradição popular, ainda que de origem religiosa, como a festa junina, a folia de reis, o congado e as manifestações musicais tradicionais do município, desde que apresentadas como manifestação cultural aberta ao público.

2.12.2. É vedado utilizar os recursos deste edital para:

I - culto, missa, celebração litúrgica ou proselitismo religioso;

II - evento de caráter partidário ou eleitoral; e

III - evento puramente comercial, como show de grande porte, rodeio e festa agropecuária.

2.12.3. O projeto que se enquadre nas vedações do item 2.12.2 será desclassificado e, se a situação for constatada durante a execução, poderá ensejar a rescisão do Termo de Execução Cultural e as sanções cabíveis.

2.13. Das licenças, da segurança e das responsabilidades

2.13.1. As licenças, autorizações e providências a seguir, assim como as respectivas despesas, são de responsabilidade e correm por conta de quem organiza o festejo:

I - licença do Corpo de Bombeiros;

II - alvará de evento e autorização de uso de via pública;

III - recolhimento de direitos autorais ao ECAD;

IV - licença da vigilância sanitária para alimentos;

V - ambulância e plano de segurança; e

VI - laudo técnico ou ART de palco e estruturas.

2.13.2. É organizador do festejo: (i) o Município, por meio da SEMCULT ou de outra secretaria, quando a ação for organizada pelo Poder Público; ou (ii) a entidade, o grupo cultural ou a associação que receba o festejo.

2.13.3. O organizador de cada execução, e a situação de cada providência do item 2.13.1, constarão do Termo de Confirmação (Anexo XI). A execução somente ocorrerá após a confirmação do organizador de que as providências foram cumpridas.

2.13.4. O agente cultural contemplado responde pelo seu projeto, pela equipe e pelos fornecedores que contratar (art. 15, § 1º, da Lei nº 14.903/2024) e deverá observar as condições de segurança do local indicado. Quando não for o organizador, não responde pelas providências e despesas do item 2.13.1.quando o próprio agente cultural for a entidade que recebe o festejo, as despesas poderão ser custeadas com os recursos do projeto.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

3.1.1. **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

3.1.2. **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

3.1.3. **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

3.1.4. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3.1.5. **Confirmação de data e local de execução** – etapa em que a SEMCULT e o agente cultural habilitado fecham a data e formalizam o Termo de Confirmação (Anexo XI), conforme o item 2.10.

4. INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser realizada no período indicado no item 2.4, por uma das seguintes formas:

I - Por meio físico: protocolo em envelope lacrado, com etiqueta obrigatória, conforme modelo do Anexo X, com a indicação do nome do agente cultural e da inscrição no Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, endereçado à Secretaria Municipal de Cultura e Arte – SEMCULT, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Vicente Glazar, 159, Bairro Glória, São Gabriel da Palha/ES, CEP: 29.780-000, com funcionamento de segunda a quinta-feira das 12:00h às 18:00h e sexta-feira das 07:00h às 13:00h.

4.1.1. A inscrição deve conter a documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VI) ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação (Anexo V), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

e) Declaração sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Anexo XII), assinada pelo agente cultural; e

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

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

4.3. 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. DAS COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas neste edital, nos percentuais mínimos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, para:

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

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

5.2.1. As cotas foram calculadas sobre o total de vagas do edital (art. 6º da IN MinC nº 10/2023), com arredondamento para o número inteiro seguinte quando a fração for igual ou superior a 0,5. Das 12 (doze) vagas, 03 (três) são destinadas a pessoas negras (25%), 01 (uma) a pessoas indígenas (10%, resultado de 1,2) e 01 (uma) a pessoas com deficiência (5%, resultado de 0,6, arredondado para 1), restando 07 (sete) vagas de ampla concorrência.

5.2.2. Por se tratar de categoria única com 12 (doze) vagas, as cotas incidem diretamente sobre o total de vagas, conforme o quadro do Anexo I, e não se aplica a regra específica de categorias com vaga única (art. 6º, § 4º, da IN MinC nº 10/2023).

5.2.3. Considerando que a escuta pública realizada para a elaboração deste edital não identificou população indígena declarada no município, a vaga destinada a pessoas indígenas será remanejada na forma do item 5.7, caso não haja propostas aptas.

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

5.4. Atenção! As autodeclarações constantes dos Anexos VI (étnico-racial) e VII (pessoa com deficiência) são de responsabilidade do declarante. A prestação de declaração falsa acarretará a desclassificação e a aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Concorrência concomitante

5.5.1. 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.
5.5.2. 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. Desistência do optante pela cota
5.6.1. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.7. Remanejamento das cotas
5.7.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.7.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo
6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de São Gabriel da Palha de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto
6.2.1. Os projetos deverão ser executados nas datas confirmadas na forma do item 2.10, dentro da vigência do Termo de Execução Cultural, de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos recursos em conta pelos proponentes contemplados, prorrogável por até 06 (seis) meses, conforme o Termo de Execução Cultural (cláusula 13), totalizando no máximo 18 (dezoito) meses.

6.3. Custos do projeto
6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.2. 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.

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

6.3.4. 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.

6.3.5. Atenção! Por se tratar de ação gratuita (item 2.11), não haverá receita de ingressos. Qualquer outra receita do projeto, se houver, deverá constar da planilha orçamentária e ser revertida ao próprio projeto.
6.3.6. Atenção! Não será exigida contrapartida do agente cultural para a celebração do Termo de Execução Cultural (art. 6º, § 3º, da Lei nº 14.903/2024).

6.4. Recursos de acessibilidade
6.4.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
6.4.1.1. 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.
6.4.1.2. 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
7.1.1 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 A comissão de seleção será composta por pareceristas fornecidos pela empresa contratada por meio do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 SEMCULT, com o acompanhamento da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 10.964/2026.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. 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.

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

7.2.3. 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

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

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

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

7.3.2. Os pareceristas poderão solicitar informações e auxílio a Comissão Especial para elucidar dúvidas e questionamentos quanto ao mérito cultural.

7.4. Análise da planilha orçamentária

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

7.4.2. Os pareceristas 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.

7.4.3. Os pareceristas poderão solicitar informações e auxílio a Comissão Especial para elucidar dúvidas e questionamentos quanto a planilha orçamentária.

7.5. Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1. 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.

7.5.1.1. 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

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município de São Gabriel da Palha.
7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Presidente da Comissão Especial, que deve ser apresentado pelo mesmo canal da inscrição (item 4.1), com a indicação do nome do agente cultural e do Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso poderá ser apresentado conforme o modelo do Anexo VIII.
7.6.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
7.6.3.1. Os demais agentes culturais poderão apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.
7.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município de São Gabriel da Palha.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria ou edital da mesma lei, conforme as seguintes regras:
8.1.1 Os remanejamentos de recursos provenientes do não preenchimento de vagas em determinada categoria, terão sua realocação conforme decisão da comissão, registrada em ata e publicada no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município de São Gabriel da Palha.
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. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, a documentação de habilitação, pelo mesmo canal da inscrição (item 4.1), com a indicação do nome e da FASE DE HABILITAÇÃO no Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, endereçada à Secretaria Municipal de Cultura e Arte – SEMCULT, contendo os seguintes documentos:
9.1.1. Se o agente cultural for **pessoa física**:
9.1.1.1. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
9.1.1.2. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
9.1.1.3. Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;
9.1.1.4. Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;
9.1.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
9.1.1.6. Comprovante de residência ou de atuação no Município, por meio de conta relativa à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, referente ao período de 01 (um) ano anterior à data da publicação do edital (art. 10, § 8º, da Lei nº 14.903/2024).

9.1.1.6.1. **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.

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

9.1.2.1. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
9.1.2.2. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
9.1.2.3. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
9.1.2.4. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
9.1.2.5. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
9.1.2.6. Certidão negativa de débitos estaduais, expedidas pela SEFAZ-ES
9.1.2.7. Certidão negativa de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
9.1.2.8. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
9.1.2.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
9.1.2.10. Comprovante de instalação ou de atuação no Município, por meio de conta relativa ao domicílio da sede ou de declaração assinada pelo representante legal, referente ao período de 01 (um) ano anterior à data da publicação do edital.
9.1.3. Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
9.1.3.1. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
9.1.3.2. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
9.1.3.3. Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedidas pela SEFAZ-ES em nome do representante do grupo
9.1.3.4. Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha em nome do representante do grupo
9.1.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
9.1.3.6. Comprovante de residência ou de atuação no Município, por meio de conta relativa à residência ou de declaração assinada pelo representante do grupo, referente ao período de 01 (um) ano anterior à data da publicação do edital.
9.2. 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.

9.2.1. **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.
9.3. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10. DOS RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Presidente da Comissão Especial, que deve ser apresentado pelo mesmo canal da inscrição (item 4.1), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
10.1.1. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
10.1.2. Os demais agentes culturais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos do item 7.6.3.1.
10.2. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município de São Gabriel da Palha.

10.2.1. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, em até 03 (três) dias úteis contados da data da publicação final, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Arte – SEMCULT, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
11.3. A não assinatura do termo no prazo previsto no item 11.1. implicará na não possibilidade de pactuação do termo de execução cultural com o agente contemplado.

12. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.
12.1.1. O Agente Cultural habilitado para receber o recurso, deverá apresentar a conta aberta especificamente para esta finalidade, no CPF ou CNPJ de acordo com a modalidade de inscrição, no prazo solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Arte, para que receba o recurso em tempo hábil.
12.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
12.3. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Município de São Gabriel da Palha e da Secretaria Municipal de Cultura e Arte, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
13.2. 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.
13.3. 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.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Arte

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

14.2. Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Arte de São Gabriel da Palha - SEMCULT

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

14.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
14.2.3. O Relatório Final de Execução do Objeto será instruído com: I - relatório fotográfico da execução (Anexo XIII, Parte A); II - declaração de participantes e contratados, que inclui a declaração de que a ação foi gratuita (Anexo XIII, Parte B); e III - outros documentos que comprovem a execução, como listas de presença, vídeos, matérias e materiais de divulgação.
14.2.4. A SEMCULT poderá, de forma facultativa, realizar visita técnica durante a execução ou depois dela, para verificar a realização da ação cultural, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.903/2024. A visita técnica não dispensa a apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto.
14.3. O Relatório de Execução Financeira 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Acompanhamento das etapas do edital
15.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no DOM-ES e site oficial do Município de São Gabriel da Palha, no Portal da Cultura.
15.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município de São Gabriel da Palha, bem como nas mídias sociais oficiais.

15.3. Informações adicionais
15.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@saogabriel.es.gov.br e telefone (27) 99654-5170.
15.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Especial.
15.3.3. Fica prevista a possibilidade de remanejamento de recursos entre Editais da PNAB, no caso de não utilização dos recursos destinados, podendo ser aproveitado o saldo remanescente em demais editais da PNAB.

15.4. Validade do resultado deste edital
15.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.
15.5. Os dados pessoais, inclusive os sensíveis (raça/cor, gênero, deficiência e renda), coletados nas inscrições serão tratados exclusivamente para as finalidades deste edital e da Política Nacional Aldir Blanc, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e do art. 9º, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 11.740/2023, não sendo divulgados além do necessário à transparência pública. Os agentes culturais assinarão a Declaração sobre a LGPD (Anexo XII).
15.6. Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categoria, vagas e cotas;
Anexo II - Formulário de Inscrição;
Anexo III - Critérios de seleção;
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial;
Anexo VII - Declaração de pessoa com deficiência (PCD);
Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso;
Anexo IX - Termo de Execução Cultural;
Anexo X - Modelo de etiquetas de envelope para identificação de inscrição e fase de habilitação;
Anexo XI - Termo de Confirmação de Data e Local de Execução;
Anexo XII - Declaração sobre a LGPD;
Anexo XIII - Relatório fotográfico e declaração de participantes e contratados.

São Gabriel da Palha-ES, 03 de novembro de 2026.

JOSÉ LUIZ VIAL
Secretário Municipal de Cultura e Arte

CÁSSIO P. XAVIER DA SILVA
Presidente da Comissão Especial

ANEXO I – CATEGORIA, VAGAS E COTAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
Festejos Populares

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) para a CATEGORIA FESTEJOS POPULARES, em 12 (doze) projetos de até R$ 12.000,00 (doze mil reais) cada.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

2.1. A categoria Festejos Populares destina-se a selecionar projetos de festejos e manifestações da tradição popular do município, para valorizar, preservar e difundir a cultura popular, eventos de várias naturezas e descentralizar as ações culturais por todo o território municipal, na forma de circulação cultural dos festejos (item 2.10 do edital), por meio de shows musicais tradicionais, entre outras expressões da cultura popular.

2.2. São admitidas expressões da tradição popular ainda que de origem religiosa, e são vedados culto, missa, proselitismo, evento partidário e evento puramente comercial, nos termos do item 2.12 do edital. As ações são gratuitas (item 2.11 do edital).

2.3. a quantidade mínima de execuções por projeto será de 01 execução em 01 data, a duração mínima de cada atividade será de acordo com a natureza do evento.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FESTEJOS POPULARES	07	03	01	01	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
TOTAL	07	03	01	01	12		R$ 144.000,00

3.1. As cotas foram distribuídas conforme o item 5 do edital, sobre o total de 12 (doze) vagas: 07 (sete) de ampla concorrência, 03 (três) para pessoas negras, 01 (uma) para pessoa indígena e 01 (uma) para pessoa com deficiência.

ANEXO II
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
Festejos Populares
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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

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 é de R$ 1.621,00.)

( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:

Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

( ) 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

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Categoria: Festejos Populares (categoria única). Indique o festejo ou a manifestação que o projeto apresenta:

( ) Festa junina
( ) Folia de Reis
( ) Congado
( ) Manifestação musical tradicional do município
( ) Outra manifestação da cultura popular, indicar qual: _____

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

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

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)
Formato e duração de cada execução (Descreva a atividade que o projeto realizará em cada data confirmada, como apresentação, cortejo, folia ou show, informando a duração, o número de pessoas em cena e a programação ou o repertório.)
Necessidades técnicas e de estrutura (Informe o que o projeto levará, como som, instrumentos e figurino, e o que espera do local ou do organizador, como palco, energia, camarim e segurança. As licenças e autorizações do item 2.13 do edital são do organizador do festejo.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros e/ou negras
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros, indicar qual

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

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

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

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

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.
Local de execução (Os locais são indicados pela SEMCULT e confirmados no Termo de Confirmação, Anexo XI. Informe se o projeto pode ser executado em áreas urbanas e rurais, em bairros e distritos, e eventuais restrições de deslocamento ou de estrutura.)

Disponibilidade para a execução (item 2.10 do edital)
Períodos e dias da semana disponíveis:
Antecedência mínima necessária para a comunicação das datas:
Quantas execuções o projeto comporta durante a vigência:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/01/2027	11/02/2027

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como 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
( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos? (A cobrança de ingresso é vedada, item 2.11 do edital, e alimentação e bebida ficam fora do projeto.)
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

5. AVISO DE PRIVACIDADE (LGPD)

Declaro ciência de que meus dados pessoais, inclusive os sensíveis (raça/cor, gênero, deficiência e renda), serão tratados exclusivamente para as finalidades deste edital e da Política Nacional Aldir Blanc, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). O Anexo XII (Declaração sobre a LGPD) deve ser assinado e enviado com a inscrição.
( ) Li e estou ciente.

ANEXO III
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

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.

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 Gabriel da Palha – ES.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento, valorização e preservação da cultura popular e tradicional do Município **de São Gabriel da Palha – ES**.	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, bem como a descentralização da ação para localidades com menor oferta cultural.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A 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).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

1. A pontuação final de cada candidatura será, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. 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.
4. Persistindo o empate, será classificado o proponente de maior idade e, se ainda persistir, será realizado sorteio público, registrado em ata.
5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO IV
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, com as datas, locais e horários de cada execução confirmada no Termo de Confirmação (Anexo XI), e informe que a ação foi gratuita. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Outros: _____

( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música

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: relatório fotográfico e declaração de participantes e contratados (Anexo XIII), listas de presença, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

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]

[ASSINATURA]

ANEXO VI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

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 de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares 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 VII

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

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 de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares 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

ANEXO VIII
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO OU DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
ETAPA RECORRIDA: ( ) SELEÇÃO ( ) HABILITAÇÃO

RECURSO:

À Presidência da Comissão Especial,

Com base na **Etapa de [SELEÇÃO OU HABILITAÇÃO]** do Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO IX
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
Festejos Populares

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2026

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 004/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. DAS PARTES

1.1. O Município de São Gabriel da Palha, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Arte, neste ato representado por seu Secretário o Senhor JOSÉ LUIZ VIAL, e o(a) AGENTE CULTURAL, ..., portador(a) do RG nº ...., CPF nº ....., residente e domiciliado(a) na ....., telefones: ....., resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. DO OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ....., contemplado no Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, conforme processo administrativo nº .....
3.2. A execução do projeto ocorrerá nas datas e nos locais confirmados no Termo de Confirmação de Data e Local de Execução (Anexo XI do edital), que integra o plano de trabalho e é juntado a este Termo sem necessidade de termo aditivo, nos termos do item 8.2, II.
3.3. As ações apoiadas por este Termo são gratuitas, sendo vedada a cobrança de ingresso ao público.

4. DO RECURSO FINANCEIRO

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ ..... (.....).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO: ....., Agência: ....., Conta Corrente nº ....., 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. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SEMCULT:

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;
VII) Comunicar ao(à) AGENTE CULTURAL, com a antecedência prevista no edital, as datas e os locais de execução, e firmar o Termo de Confirmação de Data e Local de Execução (Anexo XI do edital);
VIII) Indicar o organizador de cada execução e acompanhar o cumprimento das licenças, autorizações e providências de segurança a cargo dele, nos termos do item 2.13 do edital.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Arte por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Arte, 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 e da PNAB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
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;
XII) Executar o projeto nas datas e nos locais confirmados no Termo de Confirmação (Anexo XI do edital), mediante ciência e disponibilidade;
XIII) Realizar a ação cultural de forma gratuita, sem cobrança de ingresso, sendo a venda de alimentação e bebida alheia ao projeto;
XIV) Não utilizar os recursos para culto, missa, proselitismo religioso, evento partidário ou evento puramente comercial;
XV) Observar as condições de segurança do local e, quando for o organizador do festejo, providenciar as licenças, autorizações e providências do item 2.13 do edital;
XVI) Apresentar, com o relatório de execução do objeto, o relatório fotográfico e a declaração de participantes e contratados (Anexo XIII do edital).

7. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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: relatório fotográfico, declaração de participantes e contratados (Anexo XIII do edital), declarações de realização dos eventos, registro audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.2.4. A SEMCULT poderá, de forma facultativa, realizar visita técnica durante a execução ou depois dela, para verificar a realização da ação cultural, sem prejuízo da apresentação do relatório de execução do objeto (art. 18, § 1º, da Lei nº 14.903/2024).

7.3. O relatório de execução financeira será exigido, independentemente da modalidade de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. DA 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 inferior a 10% (dez por cento) 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. DA 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. DA 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. DAS SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas, sem aplicação de sanção.

11.1.1. Na hipótese de reprovação da prestação de informações, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 21 da Lei nº 14.903/2024, observadas a proporcionalidade e a defesa prévia (item 11.2).

11.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Arte, realizará o monitoramento das ações, podendo ser por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data do recebimento dos recursos em conta pelo agente cultural contemplado, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, totalizando no máximo 18 (dezoito) meses.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial (DOM-ES) e no site oficial do Município.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro de São Gabriel da Palha – ES, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Gabriel da Palha-ES, ... de ..... de 2026.

Pelo órgão:
JOSÉ LUIZ VIAL

Secretário Municipal de Cultura e Arte

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO X
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
Festejos Populares

MODELO DE ETIQUETAS DE ENVELOPE PARA IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO E FASE DE HABILITAÇÃO

FASE DE INSCRIÇÃO (projetos)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ARTE **INSCRIÇÃO** EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB FESTEJOS POPULARES **PROPONENTE:** nome completo **CATEGORIA:** informar a categoria

FASE DE HABILITAÇÃO (documentos)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ARTE **HABILITAÇÃO** EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB FESTEJOS POPULARES **PROPONENTE:** nome completo **CATEGORIA:** informar a categoria

ANEXO XI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE DATA E LOCAL DE EXECUÇÃO

(Firmado quando a SEMCULT fechar a data com o agente cultural contemplado, nos termos do item 2.10 do edital)

1. IDENTIFICAÇÃO
Agente cultural: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto: _____
Termo de Execução Cultural nº: _____/2026 Confirmação nº: _____/2026

2. DATA E LOCAL DA EXECUÇÃO
Evento ou festejo apoiado: _____
Data da execução: ____/____/2026 Início: _____ Término: _____
Local (endereço): _____
Localidade: ( ) Sede urbana ( ) Bairro de periferia
( ) Zona rural ( ) Comunidade tradicional
Formato e duração da atividade: _____
Público estimado: _____
Data da comunicação ao agente cultural: ____/____/2026. Antecedência mínima exigida: [__ dias, conforme o item 2.10.3.1 do edital].

3. ORGANIZAÇÃO DO FESTEJO
Organizador responsável pelas licenças, pela segurança e pelas respectivas despesas (item 2.13 do edital):
( ) Município, por meio da SEMCULT
( ) Município, por meio de outra secretaria: _____
( ) Entidade, grupo cultural ou associação que recebe o festejo:
Nome: _____
CNPJ/CPF: _____ Telefone: _____
Representante legal: _____

4. ESTRUTURA E APOIO
Fornecido pelo organizador (palco, som, energia, camarim, segurança): _____
Fornecido pelo agente cultural com os recursos do projeto: _____

5. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

Informe a situação (providenciado, dispensado ou pendente), com número e validade.

PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL (ORGANIZADOR)	SITUAÇÃO E OBSERVAÇÕES (Nº, VALIDADE)
Licença do Corpo de Bombeiros		
Alvará de evento		
Autorização de uso de via pública		
ECAD (direitos autorais)		
Vigilância sanitária (alimentos)		
Ambulância e plano de segurança		
Laudo técnico ou ART de palco e estruturas		

6. CIÊNCIA, DISPONIBILIDADE E COMPROMISSOS

O AGENTE CULTURAL declara ter ciência da data, do local e do horário acima e disponibilidade para executar o seu projeto, que será realizado de forma gratuita, sem cobrança de ingresso e sem finalidade de culto, partidária ou puramente comercial. O ORGANIZADOR declara que providenciará as licenças, autorizações e medidas de segurança do item 5 e responde pelas respectivas despesas, e que a venda de alimentação e bebida, se houver, é alheia ao projeto apoiado.

Esta confirmação integra o cronograma do plano de trabalho e é juntada ao Termo de Execução Cultural sem necessidade de termo aditivo (cláusula 8.2, II, do Termo).

7. REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO

Em caso de chuva, risco à segurança, ausência de licença ou outro motivo de força maior, a execução será remarcada em comum acordo, sem prejuízo ao agente cultural.

São Gabriel da Palha-ES, ____ de _____ de 2026.

PELA SEMCULT	PELO AGENTE CULTURAL	PELO ORGANIZADOR (se não for a SEMCULT)

ANEXO XII

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD (TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS)

(Para todos os agentes culturais inscritos)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, agente cultural inscrito no Edital de Chamamento Público nº 004/2026 SEMCULT SGP PNAB – Festejos Populares, DECLARO que:

1. Fui informado(a) de que os meus dados pessoais, inclusive os sensíveis (raça/cor, gênero, deficiência e renda), serão tratados pelo Município de São Gabriel da Palha, por meio da SEMCULT, na condição de controlador, para: (a) receber e avaliar a inscrição; (b) aplicar as cotas e as ações afirmativas; (c) habilitar o agente cultural, firmar e acompanhar o Termo de Execução Cultural; e (d) prestar contas e atender ao controle da PNAB, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e do art. 9º, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 11.740/2023.
2. O tratamento tem fundamento no art. 7º, III, e no art. 11, II, "b", da LGPD (execução de políticas públicas previstas em lei), e não depende do meu consentimento, salvo no item 7.
3. O resultado do edital e os dados necessários à transparência (nome do agente cultural, projeto, categoria, nota e valor) serão publicados no Diário Oficial do Município e no portal oficial. Os dados sensíveis não serão divulgados de forma individualizada. Os dados poderão ser compartilhados com o Ministério da Cultura e com os órgãos de controle, para fins de fiscalização da PNAB.
4. Os dados serão conservados pelo prazo de guarda da documentação (5 anos contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural) e pelos prazos legais.
5. Posso exercer os direitos do art. 18 da LGPD (confirmação, acesso, correção, anonimização, eliminação quando cabível, informação sobre o compartilhamento e revogação do consentimento) pelo e-mail cultura@saogabriel.es.gov.br. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Município:
6. Os dados pessoais de integrantes, equipe, contratados e participantes que eu informar foram obtidos de forma regular. Comunicarei a essas pessoas o tratamento dos dados e obterei autorização para o uso de imagem, quando houver registro fotográfico ou audiovisual, vedada a captação de imagem de crianças e adolescentes sem autorização dos responsáveis.
7. Consentimento específico e opcional: autorizo o uso do nome do projeto e de imagens da execução na divulgação institucional da SEMCULT e do Município:

( ) Autorizo ( ) Não autorizo

São Gabriel da Palha-ES, ____ de _____ de 2026.

NOME
ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

ANEXO XIII

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – SEMCULT SGP PNAB
FESTEJOS POPULARES

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO E DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTES E CONTRATADOS

(Anexos do Relatório de Execução do Objeto, item 14.2.3 do edital)

Projeto: _____
Agente cultural: _____
Termo de Execução Cultural nº: _____/2026
Data(s) e local(is) de execução confirmados (Anexo XI): _____

PARTE A. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Insira fotos que comprovem a execução, mostrando o local, a atividade, o público e a divulgação com as marcas do Governo federal, da PNAB e do Município.

DATA, HORA E LOCAL	DESCRIÇÃO DO QUE A FOTO REGISTRA	FOTO (inserir a imagem)

PARTE B. DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTES E CONTRATADOS

Eu, _____, CPF nº _____, agente cultural responsável pelo projeto acima, DECLARO que: (I) a ação cultural foi realizada nas datas e nos locais informados, de forma gratuita, sem cobrança de ingresso ao público; (II) a ação não teve finalidade de culto, partidária ou puramente comercial; (III) as pessoas abaixo participaram da execução como integrantes do projeto (participantes) ou foram contratadas com os recursos do projeto (contratados); e (IV) estou ciente de que a declaração falsa pode acarretar a rejeição da prestação de informações e a aplicação de sanções administrativas e criminais.

NOME COMPLETO	CPF/CNPJ	FUNÇÃO, VÍNCULO (PARTICIPANTE OU CONTRATADO) E ASSINATURA

NOME
ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

PARTE C. REGISTRO DE VISITA TÉCNICA (facultativa, preenchida pela SEMCULT se houver)

Data da visita: ____/____/2026
Servidor responsável: _____
Constatações: _____
_____