
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 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. Este Edital observa a Lei Federal nº 14.399/2022, com suas alterações posteriores; a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura; o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, com suas alterações posteriores; o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023; a Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023; a Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025, com suas alterações posteriores; a Lei Federal nº 13.709/2018; a Lei Federal nº 9.504/1997, no que couber; a Constituição Federal de 1988; e a legislação municipal aplicável.

1.3. O Município de Alpinópolis/MG, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, torna público o presente Edital, destinado ao fomento de projetos culturais abrangidos pelo Plano de Aplicação dos Recursos - PAR da PNAB Ciclo 02, asseguradas a diversidade das expressões culturais, a democratização do acesso, a descentralização territorial, as ações afirmativas, a acessibilidade e a transparência na aplicação dos recursos.

1.4. Este Edital integra a execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo 02, vinculados ao Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, código #6IMLPZGDJ3RKU, associado ao Plano de Ação nº 30882120250002-027870, especificamente à **Meta 1 – Ações Gerais, Ação 1.1 – Fomento Cultural, Atividade 1.1.2 – Edital de Fomento a Propostas Culturais**, no valor total de **R\$ 134.791,14** (cento e trinta e quatro mil, setecentos e



noventa e um reais e quatorze centavos), cuja forma de execução será o **Termo de Execução Cultural – TEC**, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024.

1.4.1. O Edital contemplará propostas relacionadas aos segmentos culturais previstos no PAR e discriminados no **Anexo I**.

1.4.2. As propostas poderão contemplar uma ou mais etapas do fazer cultural previstas no PAR e discriminadas no **Anexo I**.

1.4.3. Não haverá reserva financeira por segmento cultural. Os segmentos poderão concorrer em qualquer das faixas de apoio financeiro compatíveis com o perfil jurídico do proponente, não havendo hierarquia ou preferência entre eles.

1.4.4. Os territórios e pautas prioritários cadastrados no PAR serão operacionalizados pelos critérios diferenciados de pontuação estabelecidos neste Edital e no **Anexo II**, sem constituir categorias autônomas de concorrência.

1.4.5. A despesa correrá à conta da ação orçamentária **02009004.1339227822.369 – Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**, Unidade Orçamentária **004 – Fundo Municipal de Cultura**, Fonte **1.719/17190000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**, observada a seguinte distribuição:

Ficha	Natureza da despesa	Perfil de beneficiário	Valor
0000355	3.3.60.45 - Subvenções Econômicas	MEI, empresário individual e pessoas jurídicas com fins lucrativos	R\$ 103.444,36
0000354	3.3.50.41 - Contribuições	Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos	R\$ 31.346,78
TOTAL			R\$ 134.791,14

1.4.6. A execução orçamentária observará a Lei Municipal nº 2.596, de 16 de dezembro de 2025 – LOA do exercício de 2026, o Decreto Municipal nº 5.971/2026, de 8 de junho de 2026, o QDD vigente e os demais atos de adequação orçamentária aplicáveis.

1.5. O Município manterá instruído o processo administrativo deste Edital com os documentos de escuta e participação social, o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, os registros realizados na Plataforma CultBR Editais, a documentação comprobatória da adequação orçamentária, o ato de designação da Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02, os documentos relativos à contratação dos 2 (dois) pareceristas externos, as declarações de inexistência de impedimento ou conflito de interesses dos membros da Comissão e dos pareceristas, o parecer jurídico, os comprovantes de publicação e cadastramento da oportunidade na Plataforma CultBR Editais, os pareceres técnicos emitidos na etapa de seleção e os demais atos necessários à regularidade, transparência, controle e monitoramento da execução dos recursos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, mediante celebração de Termo de Execução Cultural - TEC, nos segmentos, categorias de proponentes e faixas de apoio financeiro estabelecidos neste Edital e no **Anexo I**.

2.1.1. O apoio financeiro possui natureza jurídica de fomento cultural e destina-se à execução do projeto selecionado, não se caracterizando como contratação de prestação de serviços, aquisição de bens ou fornecimento de produtos pela Administração Pública.

2.1.2. Em razão da natureza jurídica do fomento cultural, não se aplica a Lei Federal nº 14.133/2021 aos instrumentos específicos do regime próprio previstos na Lei Federal nº 14.903/2024, observado o disposto em seu art. 2º, § 4º.

2.1.3. A transferência do apoio financeiro ao proponente contemplado não dependerá da emissão de nota fiscal em favor do Município, sem prejuízo das obrigações tributárias, fiscais e contábeis próprias do beneficiário e da obrigação de comprovar a execução do objeto cultural.



2.2. Serão selecionados até **17 (dezessete) projetos**, distribuídos entre as categorias de proponentes e faixas de apoio financeiro previstas no **Anexo I**.

2.2.1. As faixas de apoio financeiro constituem subdivisões destinadas à adequação entre a dimensão financeira da proposta e o valor do apoio solicitado e não correspondem ao enquadramento empresarial do proponente como microempresa, empresa de pequeno porte ou outra classificação de natureza empresarial ou tributária.

2.2.2. Cada proposta deverá ser inscrita em apenas uma das faixas compatíveis com o perfil jurídico do proponente.

2.2.3. O valor do apoio da PNAB será fixo para cada faixa, conforme o **Anexo I**.

2.2.4. O projeto poderá apresentar valor global superior ao apoio financeiro concedido por este Edital quando houver recursos próprios ou de terceiros, desde que sejam claramente identificados no **Plano de Trabalho (Anexo IV)** e na **Planilha Orçamentária (Anexo V)** e não haja duplicidade de financiamento da mesma despesa.

2.2.4.1. A existência de recursos próprios ou de terceiros não implicará aumento do valor do apoio financeiro concedido pelo Município, que permanecerá limitado ao valor fixado para a respectiva faixa no **Anexo I**.

2.3. O valor total deste Edital é de **R\$ 134.791,14**, distribuído da seguinte forma:

- I. **Categoria A** – Agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica: **R\$ 103.444,36**, distribuídos em **12 (doze) vagas**; e
- II. **Categoria B** – Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos: **R\$ 31.346,78**, distribuídos em **5 (cinco) vagas**.

2.3.1. As faixas de apoio financeiro, valores individualizados, quantitativos de vagas e distribuição das ações afirmativas constam do **Anexo I**.



2.3.2. Havendo sobra de vagas ou recursos, será observado o procedimento de remanejamento estabelecido no **Anexo I**, preservada a compatibilidade com a natureza orçamentária da despesa.

2.3.3. Esgotadas as propostas aptas de proponentes ainda não contemplados, eventual saldo poderá ser utilizado para contemplação da **segunda proposta de proponente já contemplado**, desde que esta tenha sido regularmente avaliada, aprovada e classificada, observada a ordem de classificação e o disposto no item 2.8 deste Edital.

2.3.4. Os saldos de que tratam os itens anteriores **não serão rateados nem acrescidos aos valores dos apoios já concedidos**, devendo ser utilizados para a contemplação integral de outras propostas aprovadas e classificadas, observados os valores fixos das respectivas faixas e as regras deste Edital e do **Anexo I**.

2.4. As inscrições serão realizadas no período de 04 de setembro de 2026 a 24 de setembro de 2026, conforme cronograma oficial.

2.5. Cronograma

Etapa	Data ou período	Prazo
Publicação do Edital	04/09/2026	1 dia
Período de inscrições	04/09/2026 a 24/09/2026	21 dias corridos
Atendimento para inscrições orais e assistidas	08/09/2026 a 14/09/2026	5 dias úteis dentro das inscrições
Análise e seleção das propostas	25/09/2026 a 08/10/2026	10 dias úteis

Etapa	Data ou período	Prazo
Resultado preliminar da seleção	09/10/2026	1 dia
Recurso da seleção	13/10/2026 a 15/10/2026	3 dias úteis
Contrarrazões, havendo recursos	16/10/2026 a 19/10/2026	2 dias úteis
Julgamento dos recursos/contrarrazões	20/10/2026 a 22/10/2026	3 dias úteis
Resultado final da seleção	23/10/2026	1 dia
Convocação para habilitação	26/10/2026	1 dia
Apresentação dos documentos de habilitação	27/10/2026 a 30/10/2026	4 dias úteis
Análise da habilitação e saneamento	03/11/2026 a 09/11/2026	até 5 dias úteis
Resultado preliminar da habilitação	10/11/2026	1 dia
Recurso da habilitação	11/11/2026 a 13/11/2026	3 dias úteis

Etapa	Data ou período	Prazo
Julgamento dos recursos da habilitação	16/11/2026 a 17/11/2026	2 dias úteis
Resultado final/homologação	18/11/2026	1 dia
Convocação para assinatura do TEC	19/11/2026	1 dia
Assinatura do TEC	23/11/2026 a 27/11/2026	5 dias úteis
Pagamento	30/11/2026 a 07/12/2026	até 6 dias úteis após TEC e validação bancária

2.6. Quem pode participar

2.6.1. Poderá participar deste Edital o agente cultural com **CNPJ ativo** que possua sede, estabelecimento ou atuação cultural comprovada no Município de Alpinópolis/MG há, no mínimo, **2 (dois) anos**, contados até a data de encerramento das inscrições, e que se enquadre em uma das categorias previstas no **Anexo I**.

2.6.2. Categoria A – Agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica:

- I. Microempreendedor Individual – MEI com atividade ou atuação cultural compatível;
- II. empresário individual;
- III. sociedade limitada unipessoal;
- IV. sociedade empresária;
- V. microempresa – ME;



- VI. empresa de pequeno porte – EPP; ou
- VII. outra pessoa jurídica com fins lucrativos regularmente constituída e com atividade ou atuação cultural compatível com a proposta.

2.6.3. Categoria B – Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos:

- I. associações;
- II. fundações privadas;
- III. organizações da sociedade civil; e
- IV. outras pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos regularmente constituídas e com finalidade ou atuação cultural compatível com a proposta.

2.6.4. Não são elegíveis como proponentes neste Edital:

- I. pessoas físicas;
- II. grupos ou coletivos sem CNPJ; e
- III. agentes cujo perfil jurídico não corresponda à categoria de concorrência escolhida.

2.6.5. A restrição prevista no item 2.6.4 decorre da estrutura de execução financeira e das naturezas de despesa adotadas pelo Município para o presente chamamento.

2.6.6. A comprovação documental das condições de participação será realizada na etapa de habilitação, vedada a antecipação de documentos próprios da habilitação à etapa de inscrição, ressalvadas as informações necessárias à identificação do proponente, à definição da categoria de concorrência e à avaliação do mérito cultural.

2.6.7. O vínculo com Alpinópolis/MG poderá ser demonstrado por atos constitutivos, endereço de sede ou estabelecimento, inscrição municipal, contratos, portfólio, materiais de divulgação, certificados, declarações de instituições, publicações, registros de atividades, redes sociais, matérias jornalísticas ou outros documentos idôneos.



2.7. Impedimentos à participação e à celebração

2.7.1. Não poderá participar deste Edital agente sujeito a sanção administrativa vigente que impeça sua participação em chamamento público ou o recebimento de recursos públicos, ou que esteja legalmente impedido.

2.7.2. Ainda que tenha realizado inscrição e sido selecionado, não poderá celebrar Termo de Execução Cultural o agente cultural que tenha participado diretamente da proposição técnica da minuta deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos, nos termos do art. 10, § 5º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

2.7.3. Configurar-se-á nepotismo e impedirá a celebração do TEC a situação prevista no art. 10, § 6º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

2.7.4. A condição de integrante de conselho de cultura não gera impedimento por si só, observadas as hipóteses do art. 10, § 7º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

2.7.5. A participação em escuta pública, audiência, consulta pública ou outra instância de participação social não constitui impedimento, salvo quando houver participação direta em etapa que produza conflito de interesses.

2.8. Limites de inscrição e contemplação

2.8.1. Cada proponente poderá apresentar até **2 (duas) propostas** neste Edital, desde que cada proposta seja inscrita separadamente e em faixa pertencente à categoria jurídica na qual o proponente se enquadra.

2.8.2. As propostas apresentadas pelo mesmo proponente serão avaliadas de forma independente pelos pareceristas externos, receberão pontuação própria e participarão normalmente da classificação da respectiva faixa, observados os critérios estabelecidos neste Edital e no **Anexo II**.

2.8.3. Para fins da **contemplação inicial**, cada proponente poderá ser contemplado com apenas **1 (uma) proposta**, de modo a promover a desconcentração dos recursos e ampliar o número de agentes culturais beneficiados.



2.8.4. Caso as 2 (duas) propostas do mesmo proponente obtenham classificação suficiente para ocupação de vagas na contemplação inicial, será contemplada aquela que obtiver a **maior pontuação final**.

2.8.4.1. Em caso de empate entre as 2 (duas) propostas do mesmo proponente, serão aplicados os critérios de desempate previstos no **Anexo II**.

2.8.4.2. A segunda proposta permanecerá na lista de classificação da respectiva faixa, na posição correspondente à sua pontuação, na condição de **suplente**, sem ocupar vaga na contemplação inicial.

2.8.5. Na contemplação inicial, terão prioridade as propostas aptas apresentadas por **proponentes distintos**, de forma que a segunda proposta de um mesmo proponente não poderá ocupar vaga enquanto houver proposta apta de outro proponente passível de contemplação, observadas:

- I. a ordem de classificação;
- II. a categoria e a faixa de concorrência;
- III. as reservas de vagas e demais ações afirmativas;
- IV. as regras de remanejamento previstas neste Edital e no **Anexo I**; e
- V. a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.8.6. A segunda proposta apresentada pelo mesmo proponente poderá ser contemplada quando, após a aplicação das regras de classificação, cotas, convocação de suplentes e remanejamento, **não houver número suficiente de propostas aptas de proponentes distintos para o preenchimento das vagas e utilização dos recursos disponíveis no Edital**.

2.8.6.1. Na hipótese prevista no item 2.8.6, as segundas propostas dos proponentes serão consideradas conforme sua **ordem de classificação**, observadas a respectiva categoria, faixa de apoio, modalidade de concorrência, disponibilidade financeira e compatibilidade com a natureza orçamentária da despesa.

2.8.6.2. A possibilidade de contemplação da segunda proposta não gera direito automático ao recebimento dos recursos e somente será aplicada quando necessária ao preenchimento de vagas ou à utilização de recursos remanescentes do Edital, observadas todas as demais condições de seleção e habilitação.

2.8.7. As **2 (duas) propostas** apresentadas pelo mesmo proponente deverão constituir projetos individualizados, com objetos, planos de trabalho, orçamentos e entregas identificáveis, sendo vedada a duplicidade de custeio da mesma despesa, produto, atividade ou entrega com recursos deste Edital ou de outro instrumento de financiamento público.

3. ETAPAS DO EDITAL

3.1. O Edital compreenderá:

- I. inscrição;
- II. seleção;
- III. resultado preliminar da seleção;
- IV. recursos da seleção e, havendo recurso, contrarrazões ;
- V. resultado final da seleção;
- VI. habilitação;
- VII. resultado preliminar da habilitação;
- VIII. recursos da habilitação;
- IX. resultado final da habilitação e homologação;
- X. formalização do Termo de Execução Cultural;
- XI. pagamento;
- XII. execução; e
- XIII. monitoramento e prestação de informações.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas prioritariamente na Plataforma CultBR Editais, por meio da oportunidade específica cadastrada pelo Município.



4.1.1. O **Anexo III** constitui referência do conteúdo do formulário. A inscrição eletrônica será realizada diretamente na Plataforma CultBR Editais.

4.2. No ato da inscrição, o proponente deverá indicar obrigatoriamente:

- I. Categoria A ou Categoria B, conforme sua natureza jurídica;
- II. faixa de apoio financeiro escolhida;
- III. segmento cultural principal da proposta;
- IV. quando cabível, segmento ou segmentos culturais complementares;
- V. etapa ou etapas do fazer cultural contempladas pela proposta;
- VI. território ou territórios prioritários do PAR relacionados à execução, quando houver solicitação de pontuação diferenciada territorial;
- VII. pauta ou pautas prioritárias do PAR relacionadas à proposta, quando houver solicitação de pontuação diferenciada por pauta; e
- VIII. modalidade de concorrência relativa às cotas, quando houver opção.

4.3. O segmento cultural principal deverá integrar obrigatoriamente a relação prevista no item 1.4.1 e no **Anexo I**.

4.4. A proposta poderá combinar mais de um segmento ou mais de uma etapa do fazer cultural, desde que exista unidade e coerência entre objeto, metodologia, orçamento, cronograma e resultados.

4.5. Serão apresentados:

- I. Formulário de Inscrição - **Anexo III**;
- II. Plano de Trabalho - **Anexo IV**;
- III. Planilha Orçamentária - **Anexo V**;
- IV. Currículos e comprovantes da equipe principal - **Anexo VII**;
- V. Declaração para Cotas - **Anexo X**, quando aplicável; e
- VI. Demais informações expressamente exigidas para análise do mérito.



4.6. Documentos de regularidade fiscal, atos constitutivos, certidões e outros documentos próprios da habilitação não serão exigidos na inscrição.

4.7. Serão admitidas inscrição oral e inscrição oral assistida, nos termos do **Anexo VI**.

4.8. A inscrição oral poderá ser apresentada mediante áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível contendo as informações necessárias à avaliação e encaminhada para cultura@alpinopolismg.com.br, nos termos e prazos definidos no **Anexo VI**.

4.9. A inscrição oral assistida será realizada com apoio da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, sem interferência no conteúdo da proposta.

4.10. O proponente responde pela veracidade das informações prestadas.

5. AÇÕES AFIRMATIVAS, CRITÉRIOS DIFERENCIADOS, ACESSIBILIDADE E DESCENTRALIZAÇÃO

5.1. Cotas

5.1.1. Este Edital observará a reserva mínima de vagas prevista no art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

- I. 25% das vagas para pessoas negras – pretas ou pardas;
- II. 10% das vagas para pessoas indígenas; e
- III. 5% das vagas para pessoas com deficiência.

5.1.2. Considerando o total de **17 (dezessete) vagas** e o critério de arredondamento previsto no art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, o Edital disponibilizará:

- I. **4 (quatro) vagas para pessoas negras – pretas ou pardas;**
- II. **2 (duas) vagas para pessoas indígenas;**
- III. **1 (uma) vaga para pessoa com deficiência; e**
- IV. **10 (dez) vagas não reservadas de ampla concorrência.**



5.1.3. A distribuição das vagas observará as Categorias A e B e as respectivas faixas de apoio financeiro previstas no **Anexo I**.

5.1.4. O proponente optante pelas cotas concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, de acordo com sua classificação. Caso obtenha pontuação suficiente para classificação em vaga de ampla concorrência, não ocupará vaga reservada.

5.1.5. Em caso de desistência de proponente classificado em vaga reservada, será convocado o próximo proponente apto da mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

5.1.6. Na inexistência de propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente às demais modalidades de cotas e, persistindo a impossibilidade de preenchimento, à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.1.7. No caso de MEI ou empresário individual, a condição necessária à participação na respectiva modalidade de cota será verificada em relação ao titular.

5.1.8. Para as demais pessoas jurídicas, a aplicação das cotas observará, isolada ou cumulativamente, pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- I. quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. pessoa negra, indígena ou com deficiência ocupando posição de liderança no projeto cultural;
- III. equipe principal do projeto majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou
- IV. outra forma de composição que assegure efetivo protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na proposta.

5.1.9. O proponente que optar por concorrer às vagas reservadas deverá apresentar, no ato da inscrição, a Declaração para Cotas constante do **Anexo X**.



5.1.10. A autodeclaração goza de presunção de veracidade, sem prejuízo da apuração de eventual falsidade mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. Pontuação diferenciada territorial

5.2.1. O projeto poderá receber 4 (quatro) pontos de bonificação territorial, nos termos do **Anexo II**, quando demonstrar execução efetiva e qualificada em um ou mais dos seguintes territórios priorizados no PAR:

- I. assentamento ou acampamento;
- II. conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social;
- III. Periferia;
- IV. região com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- V. região com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
- VI. território de povos e comunidades tradicionais;
- VII. território indígena;
- VIII. território rural; e
- IX. zona especial de interesse social.

5.2.2. A simples indicação de endereço ou território no formulário não assegura a bonificação. O Plano de Trabalho deverá demonstrar concretamente como a execução, o público, a mobilização e as atividades culturais se relacionam ao território indicado.

5.2.3. A bonificação territorial não é cumulativa entre diferentes territórios, ficando limitada a 4 pontos.

5.2.4. A pontuação diferenciada territorial prevista neste item constitui mecanismo de desconcentração territorial e regionalização dos recursos e poderá contribuir para o cumprimento, pelo Município, do percentual de 20% previsto no art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 14.399/2022 e no art. 15 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, não constituindo, por si só, reserva de 20% das vagas ou dos recursos deste Edital.



5.3. Pontuação diferenciada por pauta prioritária

5.3.1. O projeto poderá receber 4 (quatro) pontos de bonificação por pauta prioritária quando demonstrar relação efetiva, qualificada e estruturante com uma ou mais das seguintes pautas cadastradas no PAR:

- I. Cultura LGBTQIAPN+;
- II. Cultura, Memória e Direitos Humanos;
- III. Culturas Periféricas;
- IV. Culturas Urbanas;
- V. Cultura do Sertão;
- VI. Cultura e Acessibilidade;
- VII. Cultura e Economia Criativa;
- VIII. Cultura e Educação;
- IX. Cultura e Gênero;
- X. Cultura e Pessoas Idosas;
- XI. Cultura e Infância;
- XII. Cultura e Juventude;
- XIII. Cultura e Meio Ambiente;
- XIV. Cultura e Negritude;
- XV. Cultura e Turismo;
- XVI. Culturas Indígenas; e
- XVII. Culturas Tradicionais de Matriz Africana.

5.3.2. A pauta deverá estar objetivamente demonstrada no objeto, no público, na metodologia, nas atividades, no protagonismo dos participantes, nas entregas ou nos resultados culturais propostos.

5.3.3. A mera marcação de uma ou mais pautas no formulário, sem correspondência material com o projeto, não gerará bonificação.

5.3.4. A pontuação não será cumulativa entre diferentes pautas e ficará limitada a 4 pontos.



5.3.5. A bonificação territorial e a bonificação por pauta poderão ser cumuladas entre si, até o limite total de 8 (oito) pontos.

5.4. Acessibilidade

5.4.1. Todos os projetos deverão prever medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza do objeto, público, local, linguagem cultural e escala financeira do projeto.

5.4.2. As medidas poderão ser arquitetônicas, comunicacionais, atitudinais ou de outra natureza compatível.

5.4.3. Os respectivos custos poderão integrar a Planilha Orçamentária.

5.4.4. As medidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho e demonstradas no Relatório de Execução do Objeto.

6. SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E RECURSOS

6.1. A **Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02**, formalmente designada pelo Município, atuará, para fins deste Edital, como Comissão de Seleção responsável pelas decisões e pelos atos administrativos do procedimento, sendo suas decisões de mérito subsidiadas pelos pareceres técnicos emitidos pelos pareceristas externos contratados pelo Município.

6.1.1. A análise técnica de mérito cultural será realizada por **2 (dois) pareceristas externos contratados pelo Município**, nos termos do art. 9º, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024, cabendo-lhes emitir avaliações técnicas individuais e fundamentadas.

6.1.2. Os pareceristas externos não integrarão administrativamente a Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02, salvo se houver designação expressa em ato específico, atuando neste Edital como especialistas responsáveis pela análise técnica de mérito cultural.

6.2. Cada proposta será avaliada, de forma independente, pelos **2 (dois) pareceristas externos**.



6.2.1. Cada parecerista atribuirá individualmente a pontuação correspondente aos critérios de mérito cultural previstos no Anexo II, limitada a **100 (cem) pontos**.

6.2.2. As avaliações serão realizadas de forma independente, sendo vedada a combinação prévia de notas entre os pareceristas.

6.2.3. A nota de mérito cultural de cada proposta corresponderá à **média aritmética simples das notas totais atribuídas pelos 2 (dois) pareceristas**.

6.2.4. As pontuações diferenciadas previstas nos itens 5.2 e 5.3 serão aplicadas após o cálculo da média de mérito cultural, observadas as regras do **Anexo II**.

6.2.5. Será desclassificada a proposta cuja média de mérito cultural seja inferior a **50 (cinquenta) pontos**, antes da aplicação das bonificações.

6.3. Os pareceristas deverão considerar as especificidades do segmento cultural, da etapa do fazer cultural, da faixa financeira e da dimensão da proposta, evitando comparações inadequadas entre projetos de naturezas substancialmente distintas.

6.3.1. Os pareceres deverão conter fundamentação compatível com as notas atribuídas em cada critério, vedada a atribuição de pontuação desacompanhada de motivação técnica suficiente.

6.3.2. O parecerista que identificar impedimento, interesse direto, vínculo profissional ou associativo relevante, parentesco, litígio ou outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade deverá comunicar imediatamente a situação e abster-se da avaliação.

6.3.3. Na hipótese de impedimento de parecerista, a proposta será encaminhada a outro avaliador tecnicamente habilitado, de modo a assegurar a existência de 2 (duas) avaliações válidas e independentes.

6.3.4. Os integrantes da Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 também deverão comunicar e declarar eventual impedimento ou conflito de interesses em relação às candidaturas

submetidas à sua atuação, abstendo-se de praticar atos no respectivo processo quando configurada situação capaz de comprometer sua imparcialidade.

6.4. Não haverá preferência entre os segmentos culturais previstos no PAR.

6.5. A classificação ocorrerá separadamente em cada uma das faixas **A1, A2, A3, B1 e B2**, em ordem decrescente da pontuação final.

6.5.1. A pontuação final corresponderá à média do mérito cultural acrescida das pontuações diferenciadas territorial e por pauta prioritária, quando cabíveis, observado o **Anexo II**.

6.4. Não haverá preferência entre os segmentos culturais previstos no PAR.

6.5. A classificação ocorrerá separadamente em cada uma das faixas A1, A2, A3, B1 e B2, em ordem decrescente da pontuação final.

6.5.1. A pontuação final corresponderá à média do mérito cultural acrescida do bônus territorial e do bônus por pauta prioritária, quando cabíveis.

6.6. Compete à Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02:

- I. receber e organizar administrativamente as inscrições;
- II. verificar o enquadramento formal das inscrições nas categorias e faixas previstas no Edital, sem antecipar a análise de habilitação;
- III. distribuir as propostas aos pareceristas externos;
- IV. acompanhar o cumprimento dos prazos de avaliação;
- V. consolidar as avaliações técnicas;
- VI. calcular as médias das notas atribuídas pelos pareceristas;
- VII. verificar o atendimento à pontuação mínima;
- VIII. aplicar e consolidar as pontuações diferenciadas previstas no Edital;
- IX. aplicar as reservas de vagas, as ações afirmativas e as regras de concorrência concomitante previstas neste Edital e no **Anexo I**;



- X. aplicar a limitação de contemplação inicial prevista no item 2.8, assegurando, inicialmente, a contemplação de apenas 1 (uma) proposta por proponente e, havendo vagas ou recursos remanescentes, proceder à eventual convocação de segunda proposta, na forma deste Edital.
- XI. aplicar os critérios de desempate;
- XII. proceder à classificação das propostas em cada faixa;
- XIII. verificar os limites de vagas e a disponibilidade orçamentária;
- XIV. processar os recursos e as contrarrazões;
- XV. consolidar e deliberar administrativamente sobre os resultados preliminar e final da seleção;
e
- XVI. praticar os demais atos administrativos necessários ao processamento do chamamento público.

6.6.1. A Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 **não poderá alterar, por decisão administrativa própria, as notas de mérito cultural atribuídas pelos pareceristas externos.**

6.6.2. Identificado erro material, aplicação incorreta de critério, ausência ou insuficiência de fundamentação, inconsistência entre a fundamentação e a pontuação ou outra questão de natureza técnica, a avaliação será devolvida ao respectivo parecerista para manifestação fundamentada.

6.7. Concluídas as avaliações e os procedimentos administrativos de consolidação, será publicado o resultado preliminar da etapa de seleção.

6.7.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da seleção no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação.

6.7.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da funcionalidade correspondente da Plataforma CultBR Editais e mediante utilização do formulário constante do **Anexo XII**, encaminhado ao e-mail **cultura@alpinopolismg.com.br**, dentro do prazo estabelecido.



6.7.3. O recurso deverá apresentar de forma objetiva os fundamentos da discordância em relação à avaliação, pontuação, classificação, aplicação das cotas, bonificações ou demais atos administrativos praticados.

6.7.4. Não será admitida, na fase recursal, a apresentação de nova documentação destinada a complementar, modificar, substituir ou aperfeiçoar a proposta apresentada no período de inscrições.

6.8. Havendo apresentação de recurso, será aberto prazo de **2 (dois) dias úteis para contrarrazões**, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

6.8.1. A abertura do prazo para contrarrazões será comunicada pelos meios oficiais de divulgação do Edital e na Plataforma CultBR Editais.

6.8.2. As contrarrazões também não poderão ser utilizadas para inclusão de novos documentos destinados à alteração ou ao aperfeiçoamento da proposta.

6.9. Os recursos que envolverem mérito cultural, aplicação dos critérios técnicos de avaliação ou notas atribuídas serão encaminhados aos **2 (dois) pareceristas externos** para reanálise técnica individual e fundamentada.

6.9.1. Cada parecerista poderá manter ou revisar sua pontuação originalmente atribuída, devendo fundamentar tecnicamente sua manifestação.

6.9.2. Havendo alteração de nota em decorrência de recurso, a nota de mérito cultural será recalculada mediante média aritmética simples das notas finais atribuídas pelos 2 (dois) pareceristas após a reanálise, aplicando-se posteriormente as pontuações diferenciadas previstas no Edital.

6.9.3. Os recursos relacionados à avaliação técnica do atendimento aos critérios de bonificação territorial ou por pauta prioritária serão submetidos aos pareceristas externos para manifestação técnica. As questões relativas ao cálculo, consolidação ou aplicação administrativa das bonificações, das cotas, da classificação, dos critérios de desempate, das vagas, do remanejamento

e dos limites de contemplação serão analisadas pela Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02.

6.9.4. A decisão administrativa sobre os recursos e as contrarrazões caberá à Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 e deverá ser fundamentada.

6.9.5. Nas questões relacionadas ao mérito cultural, a decisão administrativa observará as manifestações técnicas dos pareceristas externos, sendo vedada a alteração das respectivas notas pela Comissão sem a correspondente manifestação técnica registrada no processo.

6.10. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, a Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 consolidará o resultado final da etapa de seleção, que será publicado nos meios oficiais do Município e registrado na Plataforma CultBR Editais.

6.10.1. Para a definição dos projetos contemplados, a Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 aplicará inicialmente o limite de 1 (uma) proposta contemplada por proponente, nos termos do item 2.8. Somente após esgotadas as possibilidades de contemplação de propostas aptas de proponentes distintos poderão ser convocadas segundas propostas do mesmo proponente.

6.11. Após a publicação do resultado final da seleção, os proponentes classificados dentro do limite de vagas e dos recursos disponíveis serão convocados para a etapa de habilitação.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os proponentes classificados e convocados deverão apresentar a documentação de habilitação prevista no **Anexo XI** no prazo de **4 (quatro) dias úteis**, contado da convocação oficial.

7.1.1. A documentação de habilitação será exigida somente após a conclusão da etapa de seleção, sendo vedada sua exigência na etapa de inscrição, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei Federal nº 14.903/2024.



7.2. A análise da documentação de habilitação será realizada pela **Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02**, competindo-lhe verificar o atendimento aos requisitos previstos neste Edital e no **Anexo XI**.

7.2.1. A habilitação terá natureza exclusivamente documental e administrativa, sendo vedada a reavaliação do mérito cultural, das notas atribuídas pelos pareceristas, da pontuação final ou da classificação técnica definida na etapa de seleção.

7.2.2. Os integrantes da Comissão deverão declarar eventual impedimento ou conflito de interesses em relação às candidaturas submetidas à sua análise.

7.3. A Comissão poderá realizar diligência e conceder prazo de até **3 (três) dias úteis** para saneamento de falha formal ou complementação de documento preexistente, desde que a providência:

- I. não implique alteração da proposta aprovada;
- II. não produza tratamento desigual entre os proponentes; e
- III. não permita a constituição posterior de requisito que deveria existir na data prevista pelo Edital.

7.4. A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do Termo de Execução Cultural, nos termos do art. 10, § 3º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

7.5. Concluída a análise, será publicado o resultado preliminar da habilitação, com indicação dos proponentes habilitados e inabilitados e, nos casos de inabilitação, da respectiva fundamentação.

7.5.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da habilitação no prazo de **3 (três) dias úteis**.

7.5.2. Os recursos da habilitação serão apresentados por meio da funcionalidade correspondente da Plataforma CultBR Editais e mediante utilização do formulário constante do **Anexo XII**, encaminhado ao e-mail **cultura@alpinopolismg.com.br**.



7.5.3. O recurso da habilitação deverá limitar-se à contestação da análise dos documentos apresentados dentro do prazo próprio da habilitação, não sendo admitida a juntada de documento novo destinado a constituir requisito ou sanar ausência documental após o encerramento da respectiva fase, ressalvadas as diligências realizadas tempestivamente pela Administração nos termos do item 7.3.

7.6. Os recursos da habilitação serão instruídos pela Comissão Municipal de Gestão da PNAB Ciclo 02 e decididos pela autoridade competente, mediante manifestação fundamentada, devendo ser evitada, sempre que administrativamente possível, a atuação exclusiva dos mesmos agentes responsáveis pela decisão inicial de inabilitação.

7.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da habilitação e a homologação do chamamento público.

7.8. Em caso de inabilitação, desistência ou ausência de assinatura do Termo de Execução Cultural, poderá ser convocado suplente da respectiva faixa, observadas a ordem de classificação, a modalidade de concorrência da vaga, as ações afirmativas e a disponibilidade orçamentária.

8. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO

8.1. O agente cultural habilitado será convocado para celebrar o Termo de Execução Cultural - TEC, conforme **Anexo XIII**.

8.2. O apoio financeiro será transferido em parcela única para **conta bancária específica indicada pelo beneficiário para a execução do projeto**, observados os procedimentos de validação bancária adotados pelo Município.

8.2.1. O pagamento será realizado em até 6 (seis) dias úteis após a assinatura do TEC e validação dos dados bancários, observada a disponibilidade financeira.

8.2.2. O pagamento não dependerá de emissão de nota fiscal em favor do Município.

8.3. A não assinatura do TEC no prazo estabelecido, sem justificativa aceita, poderá acarretar perda do direito ao apoio e convocação de suplente.



9. EXECUÇÃO DO PROJETO

9.1. O projeto será executado conforme a proposta aprovada, o Plano de Trabalho, a Planilha Orçamentária e o TEC.

9.2. Os recursos serão aplicados exclusivamente em despesas necessárias à execução do objeto cultural.

9.3. A aquisição de bens permanentes será admitida quando necessária à execução do objeto, prevista na planilha e tecnicamente justificada, observada a Lei Federal nº 14.903/2024.

9.4. As alterações do Plano de Trabalho que não impliquem modificação do valor global do instrumento nem modificação substancial do objeto poderão ser realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024 e do Termo de Execução Cultural, observadas as hipóteses de comunicação ou anuência previstas no instrumento.

9.5. As alterações que impliquem modificação substancial do objeto ou alteração do valor global do Termo de Execução Cultural dependerão de prévia análise do Município e, quando juridicamente cabível, serão formalizadas mediante termo aditivo.

10. DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

10.1. A divulgação observará a identidade visual aplicável à PNAB, a acessibilidade, a finalidade pública e a impessoalidade.

10.2. Durante o período eleitoral, materiais e atividades deverão observar as vedações da legislação eleitoral, especialmente quanto à promoção pessoal, governamental, partidária ou de candidaturas.

10.3. Quando necessário, poderá ser utilizada identificação textual neutra: “Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, repassados pela União e executados pelo Município de Alpinópolis/MG.”



11. TRANSPARÊNCIA, REGISTROS E CAUTELAS ELEITORAIS

11.1. O Município publicará o Edital, resultados, homologação e demais atos de interesse público em seus meios oficiais e realizará os registros exigidos na Plataforma CultBR Editais.

11.2. A execução administrativa observará a Lei Federal nº 9.504/1997 e as demais normas eleitorais vigentes, no que couber, especialmente quanto à impessoalidade e à vedação de promoção pessoal, político-partidária ou eleitoral.

11.3. Fica vedada a utilização deste Edital, de seus resultados, pagamentos, cerimônias ou demais atos dele decorrentes para promoção pessoal, político-partidária ou eleitoral.

11.4. Os projetos contemplados deverão observar as mesmas restrições em seus produtos, eventos, atividades e materiais de divulgação.

11.5. Eventuais situações de dúvida quanto à incidência da legislação eleitoral deverão ser submetidas previamente à Procuradoria ou assessoria jurídica do Município.

12. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

12.1. O monitoramento observará simplificação, proporcionalidade, razoabilidade e foco no cumprimento do objeto cultural.

12.2. O contemplado apresentará Relatório de Execução do Objeto, conforme **Anexo XIV**.

12.3. O Relatório Financeiro de Execução Cultural, **Anexo XV**, será exigido somente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.903/2024.

12.4. Os dados relativos aos projetos serão utilizados para acompanhamento, monitoramento, transparência e registros nas plataformas oficiais da PNAB.

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis observará a Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD.



13.2. Documentos que contenham CPF, RG, endereço, telefone pessoal, dados bancários, autodeclarações, informações sobre deficiência ou outros dados sensíveis terão acesso restrito.

13.3. Os resultados públicos conterão somente os dados necessários à transparência do procedimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.1. Após a publicação oficial deste Edital, o Município realizará o respectivo registro na **Plataforma CultBR Editais**, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, vinculando-o à Meta 1, Ação 1.1, Atividade 1.1.2 do PAR.

14.1.2. Os resultados dos certames, os agentes culturais contemplados, os instrumentos celebrados, as ações culturais e as demais informações exigidas serão registrados e mantidos atualizados na Plataforma CultBR Editais, nos prazos e condições estabelecidos pela Portaria MinC nº 243/2025.

14.1.2. Os resultados finalizados, agentes contemplados, instrumentos celebrados e demais informações exigidas serão igualmente registrados na Plataforma CultBR Editais .

14.2. A configuração da oportunidade **na Plataforma CultBR Editais** deverá reproduzir fielmente as categorias, faixas financeiras, valores, vagas, segmentos, perfis de proponentes, cotas, critérios de pontuação, prazos e fases previstos neste Edital.

14.3. Havendo divergência entre o Edital publicado e a configuração da plataforma, o Município deverá promover a correção e dar publicidade à providência.

14.4. Informações adicionais serão prestadas pelo e-mail cultura@alpinopolismg.com.br, pelo telefone **(35) 3523-1808** e pelo celular **(35) 98418-5990**.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, com apoio da Procuradoria ou assessoria jurídica quando necessário.

14.6. Integram este Edital:



-
- I. Anexo I - Categorias, Faixas de Apoio, Segmentos, Vagas e Valores;
 - II. Anexo II - Critérios de Seleção, Pontuação e Bonificações;
 - III. Anexo III - Formulário de Inscrição - referência da Plataforma CultBR Editais;
 - IV. Anexo IV - Plano de Trabalho;
 - V. Anexo V - Planilha Orçamentária;
 - VI. Anexo VI - Inscrições Orais e Inscrições Orais Assistidas;
 - VII. Anexo VII - Currículo dos Integrantes da Equipe Principal;
 - VIII. Anexo VIII - Declaração de Vínculo Territorial e Atuação Cultural da Pessoa Jurídica;
 - IX. Anexo IX - Declaração de Enquadramento e Representação Legal da Pessoa Jurídica;
 - X. Anexo X - Declaração para Cotas;
 - XI. Anexo XI - Checklist de Documentos de Habilitação;
 - XII. Anexo XII - Formulário de Recurso;
 - XIII. Anexo XIII - Termo de Execução Cultural;
 - XIV. Anexo XIV - Relatório de Execução do Objeto; e
 - XV. Anexo XV - Relatório Financeiro de Execução Cultural.

Alpinópolis/MG, 04 de setembro de 2026

José Geraldo da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – SECULT



ANEXO I – CATEGORIAS, FAIXAS DE APOIO, SEGMENTOS, VAGAS E VALORES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

1. DOS RECURSOS

1.1. O presente Edital disponibilizará **R\$ 134.791,14**, correspondentes à Atividade

1.1.2 – Edital de Fomento a Propostas Culturais do PAR nº #6IMLPZGDJ3RKU.

1.2. A distribuição respeitará as naturezas orçamentárias e os perfis jurídicos dos beneficiários:

- I. R\$ 103.444,36 para agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica; e
- II. R\$ 31.346,78 para pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.

2. DAS CATEGORIAS DE PROPONENTES

2.1. Categoria A – Agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica

Poderão concorrer MEI, empresário individual e pessoas jurídicas com fins lucrativos, conforme o Edital.

Faixas da Categoria A



Faixa	Caracterização financeira	Vagas	Valor por projeto	Valor total
A1	Menor valor	4	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00
A2	Valor intermediário	4	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00
A3	Maior valor	4	R\$ 14.861,09	R\$ 59.444,36
TOTAL A		12	-	R\$ 103.444,36

2.2. Categoria B – Pessoas jurídicas sem fins lucrativos

Poderão concorrer associações, fundações, OSC e demais pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos admitidas no Edital.

Faixas da Categoria B

Faixa	Caracterização financeira	Vagas	Valor por projeto	Valor total
B1	Menor valor	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
B2	Maior valor	3	R\$ 7.782,26	R\$ 23.346,78
TOTAL B	-	5	-	R\$ 31.346,78

3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS

Faixa	Total	Ampla	Pessoas negras	Indígenas	PCD
A1	4	2	1	1	0
A2	4	2	1	0	1
A3	4	3	1	0	0
B1	2	1	1	0	0
B2	3	2	0	1	0
TOTAL	17	10	4	2	1

3.1. Considerando o total de **17 (dezessete) vagas**, a aplicação dos percentuais mínimos previstos no art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, observado o critério de arredondamento previsto em seu § 2º, resulta na reserva mínima de **4 (quatro) vagas para pessoas negras, 2 (duas) vagas para pessoas indígenas e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência**, distribuídas entre as categorias e faixas deste Edital na forma da tabela acima.

3.2. Os optantes pelas cotas concorrerão também na ampla concorrência.

3.3. O remanejamento de vagas reservadas seguirá a IN MinC nº 10/2023.

4. DOS SEGMENTOS CULTURAIS

4.1. Todas as faixas das **Categorias A e B** admitem projetos nos seguintes segmentos:



I	–	Artes			Visuais;
II		–	Audiovisual;		
III	–	Cultura	de	Matriz	Africana;
IV	–	Culturas	Populares	e	Tradicionais;
V	–	Edição	e	Produção	Editorial;
VI			–	Literatura;	
VII	–	Mediação	e	Formação	de Leitores;
VIII		–	Música		Popular;
IX		–	Performance;		e
X – Teatro.					

4.2. Não haverá reserva de vagas ou recursos por segmento.

4.3. O proponente deverá indicar um segmento cultural principal e poderá indicar outros segmentos complementares quando a proposta possuir caráter transversal ou integrado.

4.4. A combinação de segmentos não elevará a pontuação por si só.

5. DAS ETAPAS DO FAZER CULTURAL

5.1. As propostas poderão abranger uma ou mais das seguintes etapas:

I	–	Criação;
II	–	Produção;
III	–	Comercialização e Distribuição;
IV	–	Difusão e Circulação;
V	–	Formação; e
VI – Acesso, Mediação e Fruição.		

5.2. A etapa deverá corresponder às atividades efetivamente previstas no Plano de Trabalho.

5.3. A formação cultural constitui etapa possível do projeto e não categoria exclusiva de concorrência.

6. DOS TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS DO PAR

São territórios prioritários:

- I – assentamento ou acampamento;
- II – conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social;
- III – periferia;
- IV – regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- V – regiões com menor IDH;
- VI – território de povos e comunidades tradicionais;
- VII – território indígena;
- VIII – território rural; e
- IX – zona especial de interesse social.

6.1. A relação do projeto com esses territórios será considerada para a pontuação diferenciada prevista no **Anexo II**.

6.2. Não é suficiente a mera indicação do território. Deverá existir execução cultural efetiva e relação demonstrável entre o projeto, as atividades e o território.

7. DAS PAUTAS PRIORITÁRIAS DO PAR

São pautas prioritárias:



- I – Cultura LGBTQIAPN+;
- II – Cultura, Memória e Direitos Humanos;
- III – Culturas Periféricas;
- IV – Culturas Urbanas;
- V – Cultura do Sertão;
- VI – Cultura e Acessibilidade;
- VII – Cultura e Economia Criativa;
- VIII – Cultura e Educação;
- IX – Cultura e Gênero;
- X – Cultura e Pessoas Idosas;
- XI – Cultura e Infância;
- XII – Cultura e Juventude;
- XIII – Cultura e Meio Ambiente;
- XIV – Cultura e Negritude;
- XV – Cultura e Turismo;
- XVI – Culturas Indígenas; e
- XVII – Culturas Tradicionais de Matriz Africana.

7.1. As pautas não constituem segmentos culturais nem categorias financeiras.

7.2. A proposta poderá identificar uma ou mais pautas.

7.3. O atendimento qualificado a uma ou mais pautas poderá gerar a pontuação diferenciada prevista no **Anexo II**.

8. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

8.1. Não havendo propostas aptas suficientes em uma faixa, as vagas e os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outra faixa **dentro da mesma Categoria A ou B**, observada:



- I – a ordem de classificação;
- II – a existência de suplentes aptos;
- III – o valor fixado para a faixa de destino;
- IV – as ações afirmativas;
- V – a disponibilidade financeira; e
- VI – a compatibilidade com o PAR.

8.2. Será permitida a convocação de mais de um suplente de faixa de menor valor quando o saldo disponível for suficiente para o pagamento integral dos respectivos apoios.

8.2.1. O remanejamento e a convocação de suplentes priorizarão inicialmente propostas aptas de proponentes ainda não contemplados neste Edital. Somente após esgotadas as propostas aptas de proponentes distintos poderão ser contempladas segundas propostas apresentadas por proponentes já contemplados, observada a ordem de classificação e o disposto no item 2.8 do Edital.

8.3. O remanejamento entre Categoria A e Categoria B dependerá de prévia verificação da compatibilidade orçamentária e contábil e, quando necessária, da correspondente adequação da natureza de despesa.

8.4. Não será realizado pagamento parcial de faixa.

8.5. Eventual saldo insuficiente para o financiamento integral de nova proposta permanecerá sujeito às possibilidades de aplicação admitidas pela PNAB, pelo PAR e pelo orçamento municipal.

Alpinópolis/MG, 04 de setembro de 2026

José Geraldo da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – SECULT



ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, PONTUAÇÃO E BONIFICAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

1. DA METODOLOGIA

1.1. Cada proposta será avaliada individualmente por 2 pareceristas externos.

1.2. A avaliação será composta por:

I – até **100 pontos de mérito cultural**;

II – até **4 pontos de bônus territorial**; e

III – até **4 pontos de bônus por pauta prioritária**.

1.3. A pontuação máxima será de **108 pontos**.

1.4. As bonificações somente serão acrescidas após a verificação de que a proposta alcançou o mínimo de **50 pontos de mérito cultural**.

1.5. As bonificações não substituem mérito, viabilidade, adequação ao objeto ou compatibilidade com o segmento e com a faixa escolhida.

1.6. A simplicidade da redação, a ausência de linguagem técnica ou a pouca experiência na elaboração formal de projetos não poderá, isoladamente, reduzir a pontuação, devendo ser avaliado o conteúdo efetivamente apresentado.

O **Anexo II** atual já utilizava a estrutura de 100 pontos de mérito mais 8 de bonificação; a reestruturação abaixo preserva essa lógica, mas vincula objetivamente os 8 pontos às prioridades efetivamente cadastradas no PAR.



2. CRITÉRIOS DE MÉRITO CULTURAL

Critério	Elementos avaliados	Máximo
A – Qualidade e consistência da proposta	Clareza do objeto; coerência entre objetivos, metas e resultados; metodologia; produtos e entregas	20
B – Mérito cultural, relevância e aderência ao PAR	Relevância cultural; contribuição à diversidade; interesse público; compatibilidade com segmento e etapas previstas no PAR	20
C – Viabilidade de execução	Cronograma; orçamento; equipe; capacidade operacional; compatibilidade da proposta com a faixa financeira	15
D – Democratização, territorialização e alcance social	Público-alvo; estratégias de acesso; mobilização; capilaridade; vínculo com a realidade cultural e territorial	15
E – Acessibilidade	Medidas arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais; implementação; adequação ao público e ao objeto	10
F – Trajetória do proponente e da equipe	Histórico cultural; experiência da equipe; comprovação documental; compatibilidade de funções	10

Critério	Elementos avaliados	Máximo
G – Diversidade, inclusão e pautas culturais	Diversidade; protagonismo; atendimento a públicos; articulação com pautas culturais; democratização e sustentabilidade	10
TOTAL		100

2.1. Critério A – Qualidade e consistência da proposta – até 20 pontos

- a) Clareza do objeto cultural – até 5 pontos;
- b) coerência entre objetivos, metas e resultados – até 5 pontos;
- c) metodologia e organização das atividades – até 5 pontos;
- d) resultados, produtos e entregas culturais – até 5 pontos.

2.2. Critério B – Mérito cultural, relevância e aderência ao PAR – até 20 pontos

- a) Relevância cultural da proposta – até 6 pontos;
- b) contribuição para a diversidade cultural – até 5 pontos;
- c) interesse público e benefício coletivo – até 5 pontos;
- d) compatibilidade da proposta com o segmento cultural principal e com uma ou mais das etapas do fazer cultural previstas na Atividade 1.1.2 do PAR – até 4 pontos.

2.2.1. Não será atribuída pontuação adicional simplesmente pelo fato de a proposta abranger mais de um segmento ou mais de uma etapa.

2.3. Critério C – Viabilidade de execução – até 15 pontos



- a) Compatibilidade entre atividades e cronograma – até 4 pontos;
- b) coerência orçamentária e compatibilidade com a faixa financeira – até 4 pontos;
- c) capacidade técnica e operacional – até 4 pontos;
- d) gestão de riscos e soluções operacionais – até 3 pontos.

2.4. Critério D – Democratização, territorialização e alcance social – até 15 pontos

- a) Clareza e definição do público-alvo – até 4 pontos;
- b) estratégias de mobilização e democratização do acesso – até 4 pontos;
- c) capilaridade e alcance social – até 4 pontos;
- d) vínculo com a realidade cultural e territorial do Município – até 3 pontos.

2.5. Critério E – Acessibilidade – até 10 pontos

- a) Adequação das medidas de acessibilidade ao objeto – até 4 pontos;
- b) forma de implementação e, quando houver despesa, previsão no orçamento – até 3 pontos;
- c) estratégias de acesso para pessoas com deficiência, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida – até 2 pontos;
- d) medidas de acessibilidade atitudinal – até 1 ponto.

As medidas de acessibilidade compatíveis com o objeto são obrigatórias nos procedimentos de seleção da PNAB e devem ser previstas desde a concepção do projeto.

2.6. Critério F – Trajetória do proponente e da equipe – até 10 pontos

- a) Trajetória cultural do proponente – até 4 pontos;
- b) experiência da equipe principal – até 3 pontos;



- c) comprovação documental – até 2 pontos;
- d) compatibilidade entre funções e responsabilidades – até 1 ponto.

2.7. Critério G – Diversidade, inclusão e pautas culturais – até 10 pontos

- a) Promoção da diversidade cultural e social – até 3 pontos;
- b) estratégias de democratização do acesso – até 3 pontos;
- c) inclusão ou protagonismo de agentes e públicos historicamente sub-representados – até 2 pontos;
- d) sustentabilidade cultural, social ou ambiental, quando compatível com a natureza do projeto – até 2 pontos.

3. DA BONIFICAÇÃO TERRITORIAL – ATÉ 4 PONTOS

3.1. Será concedido bônus de **4 pontos** ao projeto que demonstre execução efetiva e qualificada em um ou mais dos territórios previstos no PAR:

- I – assentamento ou acampamento;
- II – conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social;
- III – periferia;
- IV – região com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- V – região com menor IDH;
- VI – território de povos e comunidades tradicionais;
- VII – território indígena;
- VIII – território rural; ou
- IX – zona especial de interesse social.

3.2. A bonificação exige demonstração de:



- I – território objetivamente identificado;
- II – atividades culturais efetivamente realizadas no território; e
- III – coerência entre território, público, mobilização e metodologia.

3.3. A bonificação não será concedida apenas porque a sede do proponente se encontra em determinado território.

3.4. A existência de mais de um território não aumentará a pontuação, limitada a 4 pontos.

3.5. Caberá à Comissão Municipal de Gestão confirmar o enquadramento territorial, com apoio da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo.

4. DA BONIFICAÇÃO POR PAUTA PRIORITÁRIA – ATÉ 4 PONTOS

4.1. Será concedido bônus de **4 pontos** ao projeto que demonstre atendimento qualificado e estrutural a uma ou mais pautas previstas no PAR:

Cultura LGBTQIAPN+; Cultura, Memória e Direitos Humanos; Culturas Periféricas; Culturas Urbanas; Cultura do Sertão; Cultura e Acessibilidade; Cultura e Economia Criativa; Cultura e Educação; Cultura e Gênero; Cultura e Pessoas Idosas; Cultura e Infância; Cultura e Juventude; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Negritude; Cultura e Turismo; Culturas Indígenas; Culturas Tradicionais de Matriz Africana.

4.2. A análise verificará se a pauta está materialmente relacionada:

- I – ao objeto cultural;
- II – ao público prioritário;
- III – à temática;
- IV – à metodologia;
- V – ao protagonismo dos participantes; ou
- VI – aos produtos e resultados propostos.



4.3. A simples seleção da pauta no formulário não será suficiente.

4.4. Quando mais de uma pauta estiver presente, o bônus permanecerá limitado a 4 pontos.

4.5. A avaliação técnica da relação entre projeto e pauta será realizada pelos pareceristas e consolidada administrativamente pela Comissão.

5. DA PONTUAÇÃO FINAL

5.1. A nota de mérito atribuída a cada proposta corresponderá à média aritmética das notas dos dois pareceristas.

5.2. Após o cálculo da média, serão acrescentadas as bonificações cabíveis:

Pontuação final = Média de mérito + bônus territorial + bônus por pauta prioritária.

5.3. A pontuação máxima será 108 pontos.

5.4. Será desclassificada a proposta que obtiver média inferior a 50 pontos no mérito cultural, antes das bonificações.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. As propostas serão classificadas separadamente nas faixas:

A1, A2, A3, B1 e B2.

6.2. A classificação observará:

I – pontuação final;

II – pontuação mínima de mérito;



- III – cotas;
- IV – número de vagas;
- V – valor disponível;
- VI – limite de uma contemplação por proponente; e
- VII – regras de remanejamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão adotados sucessivamente:

- I – maior pontuação no Critério B – Mérito cultural, relevância e aderência ao PAR;
- II – maior pontuação no Critério A – Qualidade e consistência da proposta;
- III – maior pontuação no Critério D – Democratização, territorialização e alcance social;
- IV – maior pontuação no Critério E – Acessibilidade;
- V – maior pontuação no Critério G – Diversidade, inclusão e pautas culturais;
- VI – maior pontuação no Critério C – Viabilidade;
- VII – maior pontuação no Critério F – Trajetória do proponente e da equipe;
- VIII – maior tempo comprovado de atuação cultural do proponente em Alpinópolis/MG;
- IX – sorteio público, se persistir o empate.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 3 dias úteis.

8.2. O recurso deverá indicar objetivamente:

- I – item questionado;
- II – pontuação atribuída;
- III – pontuação pretendida, quando aplicável;



IV – fundamento; e

V – documento ou informação já integrante da inscrição em que se sustenta o pedido.

8.3. Não poderão ser incluídos novos elementos de mérito após o encerramento das inscrições.

8.4. O julgamento poderá manter ou revisar a nota, corrigir erro material, reconhecer ou afastar bonificação e rever desclassificação, sempre mediante fundamentação.

Alpinópolis/MG, 04 de setembro de 2026

José Geraldo da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – SECULT



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - REFERÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

ATENÇÃO: este formulário é referência do conteúdo da inscrição. A candidatura será realizada diretamente na Plataforma Cult Editais, mediante preenchimento dos campos e envio dos arquivos configurados na oportunidade. Nas modalidades oral e oral assistida, aplicam-se as regras do Anexo VI.

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Campo	Informação
Categoria de proponente	☐ Categoria A - Agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica ☐ Categoria B - Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos
Faixa de apoio financeiro	☐ A1 - menor valor - R\$ 4.000,00 ☐ A2 - valor intermediário - R\$ 7.000,00 ☐ A3 - maior valor - R\$ 14.861,09 ☐ B1 - menor valor - R\$ 3.000,00 ☐ B2 - valor intermediário - R\$ 4.000,00 ☐ B3 - maior valor - R\$ 5.782,26
Título do projeto	[preencher]

Campo	Informação
Segmento cultural principal	☐ Artes Visuais ☐ Audiovisual ☐ Cultura de Matriz Africana ☐ Culturas Populares e Tradicionais ☐ Edição e Produção Editorial ☐ Literatura ☐ Mediação e Formação de Leitores ☐ Música Popular ☐ Performance ☐ Teatro
Segmentos complementares, se houver	[preencher entre os segmentos admitidos no Edital]
Etapas do fazer cultural	☐ Criação ☐ Produção ☐ Comercialização e Distribuição ☐ Difusão e Circulação ☐ Formação ☐ Acesso, Mediação e Fruição

2. DADOS DO PROPONENTE

Campo	Informação
Razão social / nome empresarial	[preencher]



Campo	Informação
Nome fantasia	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Perfil jurídico	☐ MEI ☐ Empresário individual ☐ Sociedade limitada unipessoal ☐ Sociedade empresária / ME / EPP ☐ Outra pessoa jurídica com fins lucrativos ☐ Associação ☐ Fundação privada ☐ Organização da sociedade civil - OSC ☐ Outra pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos
Data de constituição / início do CNPJ	[preencher]
Endereço da sede ou estabelecimento	[preencher]
Município/UF	[preencher]
Telefone e e-mail institucional	[preencher]
Nome do representante legal / titular	[preencher]
CPF do representante legal / titular	[preencher]

Campo	Informação
Tempo de atuação cultural em Alpinópolis/MG	[preencher - mínimo de 2 anos, conforme Edital]

3. TERRITÓRIO DE EXECUÇÃO E BONIFICAÇÃO TERRITORIAL

Campo	Informação
Local(is), bairro(s), comunidade(s), distrito(s) ou território(s) de execução	[preencher]
Solicita bonificação territorial de 4 pontos?	() Não () Sim

Campo	Informação
Território prioritário relacionado à execução	☐ Assentamento ou acampamento ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social ☐ Periferia ☐ Região com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura ☐ Região com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH ☐ Território de povos e comunidades tradicionais ☐ Território indígena ☐ Território rural ☐ Zona especial de interesse social ☐ Não se aplica
Síntese do vínculo efetivo entre projeto, atividades, público e território	[preencher - a simples indicação do endereço não gera a bonificação]

4. PAUTAS PRIORITÁRIAS E BONIFICAÇÃO

Campo	Informação
Solicita bonificação por pauta prioritária de 4 pontos?	☐ Não ☐ Sim

Campo	Informação
Pauta(s) relacionada(s) ao projeto	☐ Cultura LGBTQIAPN+ ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos ☐ Culturas Periféricas ☐ Culturas Urbanas ☐ Cultura do Sertão ☐ Cultura e Acessibilidade ☐ Cultura e Economia Criativa ☐ Cultura e Educação ☐ Cultura e Gênero ☐ Cultura e Pessoas Idosas ☐ Cultura e Infância ☐ Cultura e Juventude

	☐ Cultura e Meio Ambiente ☐ Cultura e Negritude ☐ Cultura e Turismo ☐ Culturas Indígenas ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana ☐ Não se aplica
Síntese da relação material da pauta com o objeto, público, metodologia, protagonismo ou resultados	[preencher - a mera marcação da pauta não gera a bonificação]

5. AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE

Campo	Informação
Vai concorrer às cotas?	☐ Não ☐ Sim - pessoas negras (pretas ou pardas) ☐ Sim - pessoas indígenas ☐ Sim - pessoas com deficiência
Fundamento do enquadramento na cota	Para MEI/empresário individual: ☐ condição do titular. Para as demais pessoas jurídicas: ☐
	quadro societário majoritário, quando aplicável; ☐ liderança do projeto; ☐ equipe principal majoritária; ☐ outra forma de composição que assegure protagonismo: [descrever].
Pessoas físicas cuja condição fundamenta a cota	[listar nomes e funções; cada pessoa deverá apresentar sua própria autodeclaração no Anexo X]
Necessita de atendimento acessível no processo seletivo?	☐ Não ☐ Sim. Qual? [preencher]

6. RESUMO DO PROJETO

Descreva o projeto em até 5 (cinco) linhas:

[preencher]



7. DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

- () Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e assumo responsabilidade por seu conteúdo.
- () Declaro que conheço e aceito as regras do Edital e seus anexos.
- () Declaro que o perfil jurídico do proponente é compatível com a Categoria A ou B e com a faixa de apoio escolhida.
- () Declaro ciência de que os documentos de habilitação e de regularidade fiscal serão exigidos somente dos classificados convocados, na fase própria.
- () Declaro que eventual utilização de recursos próprios ou de terceiros será identificada no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária, sem duplicidade de financiamento da mesma despesa.
- () Declaro que o projeto respeitará a legislação aplicável, os direitos autorais e de imagem e as medidas de acessibilidade cabíveis.
- () Declaro ciência de que eventual bonificação territorial ou por pauta prioritária depende da comprovação material das condições declaradas na proposta.
- () Declaro ciência do tratamento de dados pessoais nos termos da LGPD e das regras do Edital.

Alpinópolis/MG, ____ de setembro de 2026

Assinatura:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

1. DADOS DO PROJETO

Campo	Informação
Categoria	☐ A - Agentes culturais com CNPJ e finalidade econômica ☐ B - Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos
Faixa de apoio	☐ A1 - R\$ 4.000,00 ☐ A2 - R\$ 7.000,00 ☐ A3 - R\$ 14.861,09 ☐ B1 - R\$ 4.000,00 ☐ B2 - R\$ 6.782,26
Título do projeto	[preencher]
Razão social / nome empresarial	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Segmento cultural principal	[preencher entre os segmentos do Edital]

Campo	Informação
Segmentos complementares, se houver	[preencher]
Etapa(s) do fazer cultural	[marcar uma ou mais: Criação; Produção; Comercialização e Distribuição; Difusão e Circulação; Formação; Acesso, Mediação e Fruição]
Valor do apoio PNAB correspondente à faixa	R\$ [preencher conforme faixa]
Valor global do projeto	R\$ [preencher, incluindo recursos próprios ou de terceiros, se houver]
Data prevista de início	[data]
Data prevista de término	[data]

2. TRAJETÓRIA CULTURAL DO PROPONENTE

Apresente resumo da trajetória cultural do proponente, destacando as principais atuações culturais realizadas em Alpinópolis/MG, sua experiência na área do projeto e sua relação com a proposta.

[preencher]

3. RESUMO DO PROJETO

Descreva o projeto, informando o que será realizado, por que a proposta é importante para a comunidade, como a ideia surgiu e qual o contexto de realização.



[preencher]

4. OBJETIVOS DO PROJETO

4.1. Objetivo geral: [preencher]

4.2. Objetivos específicos: informe de 3 (três) a 5 (cinco) objetivos específicos, de forma clara e compatível com o objeto do projeto.

1. [preencher]

2. [preencher]

3. [preencher]

4. [preencher]

5. [preencher]

5. METAS

Detalhe os objetivos em ações ou resultados quantificáveis, sempre que possível.

Meta	Descrição da meta	Quantidade ou indicador	Resultado esperado
1			
2			
3			
4			
5			

6. PÚBLICO-ALVO

Informe quem será o público do projeto, faixa etária, perfil social, territorialidade, comunidade atendida, escolaridade, bairro, região ou perfil do público digital, quando houver.

[preencher]

7. LOCAL, TERRITÓRIO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Local(is), bairro(s), comunidade(s), distrito(s), zona rural, espaço(s), plataforma(s) digital(is) ou território(s) de realização:

[preencher]

7.2. Solicita bonificação territorial de 4 (quatro) pontos? () Não () Sim

Se sim, indique o(s) território(s) prioritário(s) efetivamente relacionado(s) à execução:

- () Assentamento ou acampamento
- () Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- () Periferia
- () Região com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- () Região com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- () Território de povos e comunidades tradicionais
- () Território indígena
- () Território rural
- () Zona especial de interesse social

7.3. Demonstre como a execução, o público, a mobilização e as atividades se relacionam ao território indicado. A localização da sede do proponente, isoladamente, não assegura bonificação.

[preencher]



7.4. Forma de execução e metodologia: descreva como as atividades serão realizadas, indicando as etapas do fazer cultural envolvidas, estratégias, recursos técnicos e metodologia de atendimento ao público.

[preencher]

7.5. Estratégias de democratização do acesso: informe gratuidade, preços populares, distribuição gratuita, atividades descentralizadas, transmissão, mediação cultural, ações em equipamentos públicos ou outras estratégias de ampliação de acesso.

[preencher]

8. PAUTAS PRIORITÁRIAS DO PAR

8.1. Solicita bonificação de 4 (quatro) pontos por pauta prioritária?

☐ Não

☐ Sim

8.2. Se sim, marque uma ou mais pautas efetivamente relacionadas ao projeto:

☐ Cultura LGBTQIAPN+

☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos

☐ Culturas Periféricas

☐ Culturas Urbanas

☐ Cultura do Sertão

☐ Cultura e Acessibilidade

☐ Cultura e Economia Criativa

☐ Cultura e Educação

☐ Cultura e Gênero

☐ Cultura e Pessoas Idosas



- () Cultura e Infância
- () Cultura e Juventude
- () Cultura e Meio Ambiente
- () Cultura e Negritude
- () Cultura e Turismo
- () Culturas Indígenas
- () Culturas Tradicionais de Matriz Africana

8.3. Explique a relação material da pauta com o objeto, o público, a temática, a metodologia, o protagonismo dos participantes ou os produtos e resultados previstos. A mera marcação não gera bonificação.

[preencher]

9. EQUIPE DO PROJETO

Informe quem participará da realização do projeto, indicando profissionais, empresas, integrantes, colaboradores ou prestadores de serviço que exercerão funções relevantes.

Nome / razão social	Função no projeto	CPF/CNPJ	Experiência ou breve currículo	Forma de participação

9.1. O CPF/CNPJ será utilizado apenas para identificação, eventual conferência cadastral e acompanhamento da execução, observada a LGPD.

9.2. Caso a pessoa integrante da equipe ou liderança seja utilizada para fundamentar cota, deverá ser indicada também no **Anexo X** e apresentar autodeclaração individual.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Relacione as atividades às etapas do fazer cultural previstas no PAR.

Etapa do fazer cultural	Atividade	Descrição	Início	Fim	Produto ou resultado

11. ACESSIBILIDADE

Indique as medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza do objeto, do público e dos locais de realização:

() Acessibilidade arquitetônica

() Libras



- ☐ Audiodescrição
- ☐ Legenda / legendagem descritiva
- ☐ Materiais em formato acessível
- ☐ Acessibilidade digital
- ☐ Mediação ou apoio especializado
- ☐ Acessibilidade atitudinal
- ☐ Outra: [descrever]

Explique como as medidas serão implementadas, custeadas e disponibilizadas ao público:
[preencher]

12. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Informe os meios de divulgação que serão utilizados e como os materiais indicarão os recursos de acessibilidade disponibilizados, observadas a identidade visual aplicável à PNAB, a impessoalidade e as cautelas eleitorais previstas no Edital.

[preencher]

13. PRODUTOS, ENTREGAS E INDICADORES DE RESULTADO

Informe os produtos, atividades, entregas culturais e resultados que o projeto pretende realizar.
[preencher]

Indicadores de resultado: informe, quando possível, quantidade de atividades, número de participantes, público atendido, materiais produzidos, registros gerados, territórios alcançados ou outros indicadores mensuráveis.

[preencher]



14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O **Anexo V** deverá demonstrar separadamente o valor do apoio da PNAB correspondente à faixa e eventuais recursos próprios ou de terceiros. O valor global do projeto poderá ser superior ao apoio da PNAB, desde que as fontes complementares sejam identificadas e não haja duplicidade de financiamento da mesma despesa.

15. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

Informe se o projeto possui ou prevê outras fontes de recursos financeiros:

- ☐ Não possui outras fontes
- ☐ Recursos próprios do proponente
- ☐ Apoio financeiro municipal não PNAB
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Lei de incentivo municipal
- ☐ Lei de incentivo estadual
- ☐ Lei de incentivo federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio internacional
- ☐ Doações de pessoas físicas
- ☐ Doações de empresas
- ☐ Cobrança de ingressos / venda de produtos
- ☐ Outra: [preencher]

Detalhe a fonte, o valor, a situação de confirmação e a destinação prevista:

Fonte	Valor previsto	Situação	Despesas/entregas que financiará

Fonte	Valor previsto	Situação	Despesas/entregas que financiará

16. PREVISÃO DE VENDA DE PRODUTOS OU INGRESSOS

O projeto prevê venda de produtos, ingressos, publicações, inscrições, serviços acessórios ou outra forma de arrecadação?

☐ Não

☐ Sim.

Se sim, descreva preços, estimativa de receita e destinação:

[preencher]

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Relacione documentos que auxiliem a análise, tais como currículos, portfólios, cartas de anuência, declarações de parceria, autorizações de uso de espaço, orçamentos, mapas, roteiros, croquis, links, registros audiovisuais, matérias jornalísticas, certificados ou outros documentos pertinentes.

[preencher]

18. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que conheço e aceito as regras do Edital e que me responsabilizo pela execução do projeto na forma aprovada, inclusive pela



correta identificação das fontes de financiamento e pela inexistência de duplicidade de custeio da mesma despesa.

Alpinópolis, [data].

Assinatura do proponente ou representante legal



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PNAB CICLO 02 - EDITAL Nº 05/2026 - FOMENTO - ALPINÓPOLIS-MG

Esta planilha integra o Plano de Trabalho e tem por finalidade demonstrar a estimativa de custos do projeto cultural, conforme a Lei nº 14.903/2024. O detalhamento das despesas não altera a natureza do apoio financeiro, que permanece como fomento cultural por Termo de Execução Cultural, nem implica exigência ordinária

Edital		Categoria	
Projeto		Proponente	
CPF/CNPJ		Valor solicitado	R\$ 0,00

No valor unitário digite só número - ex.: 300. Se houver centavos use vírgula como no exemplo: 300,50

A coluna valor total é calculada automaticamente a partir da quantidade, da quantidade de recorrência e do valor unitário. Não altere manualmente as fórmulas desses campos

Item	Etapas do projeto	Descrição da despesa	Natureza/Tipo	Unidade	Quantidade de unidade	Quantidade de recorrência	Valor unitário	Valor total	Referência de preço	Justificativa/observações
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
							TOTAL GERAL	R\$ 0,00		

ANEXO VI - INSCRIÇÕES ORAIS E INSCRIÇÕES ORAIS ASSISTIDAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

1. FINALIDADE

Este Anexo disciplina formas alternativas e acessíveis de inscrição para reduzir barreiras de acesso ao Edital. As inscrições orais e orais assistidas possuem a mesma validade das inscrições realizadas diretamente pelo proponente na Plataforma Cult Editais, desde que observem os prazos e contenham todas as informações e documentos exigidos para avaliação.

2. INSCRIÇÃO ORAL

2.1. A inscrição oral poderá ser apresentada em áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível que permita compreender integralmente a proposta.

2.2. O arquivo deverá conter, na mesma ordem lógica dos **Anexos III e IV**, no mínimo:

I - identificação do proponente, CNPJ, representante legal ou titular, Categoria A ou B e faixa A1, A2, A3, B1 ou B2 ;

- título do projeto, segmento cultural principal e eventuais segmentos complementares;
- etapa ou etapas do fazer cultural abrangidas;
- trajetória cultural do proponente;



- resumo, objetivos, metas, público-alvo, locais e metodologia;
- cronograma, equipe principal, acessibilidade, comunicação, produtos, resultados e formas de comprovação;
- informações sobre território prioritário e pedido de bonificação territorial, quando houver;
- informações sobre pauta prioritária e pedido de bonificação correspondente, quando houver;
- informações sobre cotas e forma de protagonismo, quando houver opção por vaga reservada;
- orçamento, fontes de financiamento e eventual existência de recursos próprios ou de terceiros, sem duplicidade de custeio.

2.3. Os arquivos e anexos obrigatórios deverão ser encaminhados conjuntamente para o e-mail institucional **cultura@alpinopolismg.com.br**, dentro do prazo de inscrições, com identificação do assunto: “Edital 05/2026 - Inscrição Oral - [nome do proponente]”.

2.4. O **Anexo V** - Planilha Orçamentária, o **Anexo VII** - Currículo dos Integrantes e o **Anexo X** - Declaração para Cotas, quando aplicável, poderão ser apresentados em formato escrito ou em formato acessível equivalente que contenha todos os seus campos essenciais.

3. INSCRIÇÃO ORAL ASSISTIDA

3.1. A inscrição oral assistida será realizada com apoio técnico da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - SECULT, em datas, horários e local divulgados pelo Município dentro do período de inscrições.



3.2. O servidor ou profissional de apoio poderá registrar, digitar, gravar ou reduzir a termo as informações prestadas pelo proponente, sem sugerir conteúdo, alterar escolhas, formular o projeto ou interferir no mérito da candidatura.

3.3. Ao final, o conteúdo registrado será apresentado ao proponente para conferência e validação, por assinatura, confirmação gravada ou outro meio acessível de manifestação de concordância.

4. REGISTRO NA PLATAFORMA E GUARDA

4.1. Quando tecnicamente necessário, o Município registrará na Plataforma Cult Editais as informações recebidas por modalidade oral ou assistida, preservando o arquivo original, o termo de redução a registro e a comprovação de recebimento no processo administrativo da oportunidade.

4.2. A formalização técnica feita pelo Município não altera a autoria nem transfere à Administração a responsabilidade pelo conteúdo da proposta.

5. ACESSIBILIDADE, COTAS E BONIFICAÇÕES

5.1. A opção por cotas poderá ser autodeclarada também em áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível, devendo ser possível identificar a pessoa física cuja condição fundamenta o enquadramento do agente cultural.

5.2. O pedido de bonificação territorial ou por pauta prioritária deverá apresentar, no próprio conteúdo oral, elementos suficientes para demonstrar a relação material exigida no Edital e no **Anexo II**.

6. RESPONSABILIDADES E SANEAMENTO TÉCNICO



6.1. O proponente é responsável pela veracidade das informações, pela integridade e possibilidade de reprodução dos arquivos e pelo acompanhamento das publicações e comunicados do Edital.

6.2. Em caso de arquivo corrompido, inaudível, ilegível ou tecnicamente impossível de abrir, o Município poderá realizar diligência exclusivamente para saneamento do problema técnico, vedada a inclusão de conteúdo novo após o encerramento das inscrições.

6.3. A inscrição oral não autoriza complementação posterior de elementos de mérito que não tenham sido apresentados no prazo de inscrição.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

Arquivos orais que contenham dados pessoais ou dados pessoais sensíveis terão tratamento e acesso compatíveis com a LGPD e com as regras de proteção de dados previstas no Edital.

Alpinópolis/MG, ____ de setembro de 2026



ANEXO VII - CURRÍCULO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PRINCIPAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

Este formulário deverá ser preenchido para as pessoas físicas ou jurídicas cuja experiência seja relevante para a avaliação do projeto. Poderão ser anexados currículos, portfólios, links e documentos comprobatórios adicionais.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Nome / razão social	[preencher]
CPF/CNPJ	[preencher]
Função no projeto	[preencher]
Vínculo com o proponente	() titular / sócio / dirigente () liderança do projeto () integrante da equipe principal () prestador () outro
Projeto / faixa	[preencher]

2. TRAJETÓRIA E EXPERIÊNCIA

Descreva a formação, atuação cultural, trabalhos realizados, experiência relacionada à função prevista e, quando houver, atuação em Alpinópolis/MG.

[preencher]

3. PRINCIPAIS TRABALHOS OU EXPERIÊNCIAS

Ano/período	Atividade / projeto	Função	Local / instituição	Comprovação ou link

4. DOCUMENTOS E LINKS DE COMPROVAÇÃO

Relacione portfólio, certificados, matérias, links, registros audiovisuais, declarações, contratos, publicações ou outros elementos que comprovem a experiência indicada.

[preencher]

5. AÇÕES AFIRMATIVAS - QUANDO APLICÁVEL

Se esta pessoa for indicada como liderança ou integrante da equipe principal para fundamentar o enquadramento do proponente em vaga reservada, deverá também constar do **Anexo X** e apresentar autodeclaração individual.

6. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações acima são verdadeiras e autorizo seu uso exclusivamente para análise, habilitação, monitoramento e demais finalidades administrativas relacionadas ao Edital, observada a LGPD.

Alpinópolis, [data].

Assinatura da pessoa identificada



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO TERRITORIAL E ATUAÇÃO CULTURAL
DA PESSOA JURÍDICA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

Para fins deste Edital, este Anexo será preenchido por todo proponente com CNPJ admitido nas Categorias A ou B, inclusive MEI e empresário individual, no que couber.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Campo	Informação
Razão social / nome empresarial	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Nome fantasia	[preencher]
Perfil jurídico	[preencher]
Categoria / faixa	[preencher]
Endereço da sede ou estabelecimento	[preencher]
Representante legal / titular	[preencher]

2. DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E ATUAÇÃO

Declaro, para fins de habilitação no Edital de Chamamento Público nº 05/2026, que o proponente acima identificado possui sede, estabelecimento ou atuação cultural comprovável no Município de Alpinópolis/MG há, no mínimo, 2 (dois) anos, contados até a data de encerramento das inscrições.

Período aproximado de início da atuação cultural em Alpinópolis/MG: [preencher].

Descreva resumidamente as principais atividades culturais realizadas no Município durante o período informado:

[preencher]

3. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Indique os documentos apresentados para demonstrar o vínculo ou a atuação, podendo incluir atos constitutivos, endereço de sede ou estabelecimento, inscrição municipal, contratos, portfólio, materiais de divulgação, certificados, declarações de instituições, publicações, registros de atividades, redes sociais, matérias jornalísticas ou outros documentos idôneos.

[preencher]

4. DISTINÇÃO ENTRE VÍNCULO MUNICIPAL E BONIFICAÇÃO TERRITORIAL

Esta declaração comprova requisito de participação relacionado à atuação em Alpinópolis/MG. Ela não gera, por si só, a bonificação territorial do **Anexo II**, que depende de execução efetiva e qualificada do projeto em território prioritário do PAR e de demonstração específica no Plano de Trabalho.

5. RESPONSABILIDADE

Declaro serem verdadeiras as informações acima e estou ciente de que eventual falsidade poderá acarretar inabilitação, impedimento de celebração, extinção do instrumento e demais medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Alpinópolis, [data].



Assinatura do representante legal ou titular



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E REPRESENTAÇÃO LEGAL DA
PESSOA JURÍDICA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG**

Para fins deste Edital, este Anexo será preenchido por todo proponente com CNPJ admitido, inclusive MEI e empresário individual, observadas as particularidades de cada forma jurídica.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Razão social / nome empresarial	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Nome fantasia	[preencher]
Nome do representante legal / titular	[preencher]
CPF	[preencher]
Categoria	() A - finalidade econômica () B - sem fins lucrativos
Faixa	() A1 () A2 () A3 () B1 () B2 () B3

2. PERFIL JURÍDICO

- ☐ MEI
- ☐ Empresário individual
- ☐ Sociedade limitada unipessoal
- ☐ Sociedade empresária / ME / EPP
- ☐ Outra pessoa jurídica com fins lucrativos
- ☐ Associação
- ☐ Fundação privada
- ☐ Organização da sociedade civil - OSC
- ☐ Outra pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos

3. DECLARAÇÕES

- ☐ Declaro que o CNPJ encontra-se ativo e que o perfil jurídico acima corresponde à situação do proponente.
- ☐ Declaro possuir poderes para representar o proponente, assinar documentos, apresentar recursos, receber comunicações e, se habilitado, celebrar o Termo de Execução Cultural.
- ☐ Declaro que a Categoria A foi escolhida apenas se o proponente possui finalidade econômica e enquadra-se entre os agentes admitidos no Edital, ou que a Categoria B foi escolhida apenas se o proponente é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos.
- ☐ Declaro que a faixa de apoio indicada na inscrição é compatível com a categoria escolhida.
- ☐ Declaro ciência dos impedimentos à participação e à celebração previstos no Edital e comprometo-me a informar supervenientemente qualquer fato impeditivo.

4. DOCUMENTO DE REPRESENTAÇÃO

Indique o documento que comprova os poderes de representação, conforme a forma jurídica:

- ☐ CCMEI



-
- () Requerimento/registro de empresário
 - () Contrato social
 - () Estatuto e ata de eleição/posse
 - () Procuração válida
 - () Outro: [preencher].

Alpinópolis, [data].

Assinatura do representante legal ou titular



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X - DECLARAÇÃO PARA COTAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

Este Anexo deverá ser utilizado somente pelos proponentes que optarem por concorrer às vagas reservadas. As pessoas físicas cuja condição seja utilizada para fundamentar o enquadramento do proponente deverão apresentar autodeclaração individual. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível, nos termos do Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Campo	Informação
Razão social / nome empresarial	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Categoria / faixa	[preencher]
Título do projeto	[preencher]
Representante legal / titular	[preencher]

2. MODALIDADE DE COTA

- ☐ Pessoas negras - pretas ou pardas
- ☐ Pessoas indígenas



() Pessoas com deficiência

3. FORMA DE ENQUADRAMENTO DO PROPONENTE

3.1. Se o proponente for MEI ou empresário individual:

() O enquadramento na cota decorre da condição do próprio titular, que apresenta a autodeclaração individual constante deste Anexo.

3.2. Se o proponente for outra pessoa jurídica, indique uma ou mais formas previstas no Edital e na IN MinC nº 10/2023:

() quadro societário majoritariamente composto por pessoas pertencentes ao grupo destinatário da cota, quando a forma jurídica possuir quadro societário;

() pessoa pertencente ao grupo destinatário da cota em posição de liderança do projeto cultural;

() equipe principal do projeto majoritariamente composta por pessoas pertencentes ao grupo destinatário da cota;

() outra forma de composição que assegure o protagonismo do respectivo grupo: [descrever].

4. PESSOAS QUE FUNDAMENTAM O ENQUADRAMENTO

Nome	CPF	Relação com o proponente/ projeto	Grupo da cota	Autodeclaração anexada?
				() Sim
				() Sim
				() Sim
				() Sim
				() Sim

Nome	CPF	Relação com o proponente/ projeto	Grupo da cota	Autodeclaração anexada?
				() Sim

Observação: quando o fundamento for equipe principal majoritária ou quadro societário majoritário, o proponente deverá fornecer elementos suficientes para verificar a composição declarada. Cada pessoa utilizada no cálculo deverá apresentar autodeclaração individual.

5. AUTODECLARAÇÃO INDIVIDUAL

Preencher uma declaração para cada pessoa física cuja condição fundamente a cota.

Campo	Informação
Nome completo	[preencher]
CPF	[preencher]
Relação com o proponente/projeto	() titular () sócio(a) () dirigente () liderança do projeto () equipe principal () outra
Pessoa jurídica proponente	[razão social e CNPJ]

Eu, acima identificado(a), para fins de participação nas ações afirmativas do Edital nº 05/2026, AUTODECLARO-ME:

() pessoa negra, de cor/raça: () preta () parda;



- () pessoa indígena;
() pessoa com deficiência.

Declaro que as informações são verdadeiras, autorizo seu tratamento exclusivamente para as finalidades do procedimento seletivo e estou ciente das consequências administrativas, civis e penais de declaração falsa. O Município adotará, neste Edital, a autodeclaração e as informações de composição do proponente/projeto, sem procedimento complementar obrigatório de heteroidentificação, carta consubstanciada ou avaliação biopsicossocial, sem prejuízo da apuração de eventual fraude em procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa.

Alpinópolis, [data].

Assinatura da pessoa autodeclarante

6. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE DO PROPONENTE

Declaro que as pessoas acima identificadas integram efetivamente a estrutura, a liderança ou a equipe do projeto na forma indicada e que o enquadramento do proponente na vaga reservada corresponde à realidade da proposta apresentada.

Assinatura do representante legal ou titular do proponente



ANEXO XI - CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

DITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB - CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

1. REGRAS GERAIS

[] Os documentos serão exigidos somente dos proponentes classificados e convocados, após a seleção.

[] O prazo de apresentação será de 4 (quatro) dias úteis, preferencialmente pela Fase de Coleta de Dados/Habilitação da Plataforma Cult Editais.

[] Não será exigida reapresentação de documento válido já disponível na inscrição ou em fase anterior, salvo atualização, complementação ou conferência.

[] Poderá ser realizada diligência para saneamento de falha formal ou complementação de documento preexistente, sem criação posterior de requisito que deveria existir na data exigida.

[] A regularidade fiscal será exigida para a celebração do Termo de Execução Cultural, admitidas certidões positivas com efeitos de negativas.

2. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS PROPONENTES

[] Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa do CNPJ.

[] Documento oficial de identificação do representante legal ou titular.



- [] Documento que comprove os poderes de representação, conforme a natureza jurídica.
- [] Anexo VIII - Declaração de Vínculo Territorial e Atuação Cultural, acompanhado dos elementos idôneos de comprovação da sede, estabelecimento ou atuação cultural em Alpinópolis/MG por, no mínimo, 2 (dois) anos.
- [] Anexo IX - Declaração de Enquadramento e Representação Legal.
- [] Certidão de regularidade fiscal federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União, quando aplicável.
- [] Certidão de regularidade fiscal estadual.
- [] Certidão de regularidade fiscal municipal.
- [] Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, quando aplicável.
- [] Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, admitida certidão positiva com efeito de negativa.
- [] Documentação de cotas/autodeclarações do Anexo X, quando o proponente houver optado por vaga reservada e os documentos ainda não estiverem disponíveis de forma válida na plataforma.

3. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS - CATEGORIA A

3.1. MEI:

- [] Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI atualizado.

3.2. Empresário individual:

- [] Requerimento de empresário, registro empresarial ou documento equivalente vigente.



3.3. Demais pessoas jurídicas com fins lucrativos:

[] Contrato social, ato constitutivo ou documento equivalente vigente, com as alterações aplicáveis.

[] Comprovação de poderes do representante legal, quando não decorrer diretamente do ato constitutivo.

[] Verificação de compatibilidade do perfil jurídico com a Categoria A e com a faixa A1, A2 ou A3 escolhida.

4. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS - CATEGORIA B

[] Estatuto social ou ato constitutivo vigente e registrado, quando exigível.

[] Ata de eleição/posse da diretoria ou documento equivalente vigente.

[] Comprovação de poderes do representante legal.

[] Verificação de que a entidade é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos e de que possui finalidade ou atuação cultural compatível com o projeto.

[] Verificação de compatibilidade com a faixa B1, B2 ou B3 escolhida.

5. DADOS PARA FORMALIZAÇÃO E PAGAMENTO

Os itens abaixo poderão ser solicitados após a habilitação, para assinatura do TEC e pagamento, e não constituem documentos de mérito:

[] Dados bancários da conta específica vinculada ao projeto e de titularidade do proponente, compatíveis com o CNPJ.



[] Dados complementares necessários à qualificação das partes no Termo de Execução Cultural.

[] Eventual documento atualizado de representação, se houver alteração superveniente.

6. CONFERÊNCIA FINAL

[] O CNPJ do proponente corresponde ao da inscrição.

[] A Categoria A ou B e a faixa escolhida são compatíveis com o perfil jurídico.

[] O requisito de atuação em Alpinópolis/MG por, no mínimo, 2 anos está comprovado.

[] A regularidade fiscal está válida para a celebração ou há certidão positiva com efeito de negativa.

[] Não foi identificada hipótese de impedimento prevista no Edital.

[] A documentação de cota, quando aplicável, é compatível com a modalidade declarada e com a composição informada.



ANEXO XII - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO - PNAB CICLO 02 -
MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

Este formulário poderá ser utilizado para recurso contra o resultado preliminar da seleção ou contra o resultado preliminar da habilitação. O recurso deverá ser apresentado pelos meios e dentro do prazo estabelecidos no Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Nome / razão social do recorrente	[preencher]
CNPJ	[preencher]
Título do projeto	[preencher]
Categoria	() A () B
Faixa	() A1 () A2 () A3 () B1 () B2 () B3
Segmento cultural principal	[preencher]
Fase do recurso	() Seleção () Habilitação
E-mail e telefone	[preencher]

2. TIPO DE QUESTÃO - SELEÇÃO

() Critério A - Qualidade e consistência () Critério B - Mérito, relevância e aderência ao PAR () Critério C - Viabilidade () Critério D - Democratização, territorialização e alcance



social ☐ Critério E - Acessibilidade ☐ Critério F - Trajetória ☐ Critério G - Diversidade, inclusão e pautas culturais

☐ Média / erro de cálculo ☐ Bonificação territorial ☐ Bonificação por pauta prioritária ☐ Cotas ☐ Desclassificação ☐ Desempate / classificação ☐ Outro: [preencher]

Nota/pontuação publicada, quando aplicável: [preencher]. Pontuação pretendida, quando aplicável: [preencher].

3. TIPO DE QUESTÃO - HABILITAÇÃO

☐ Documento apresentado ☐ Regularidade documental ☐ Saneamento/diligência ☐ Erro material ☐ Interpretação de requisito ☐ Enquadramento jurídico ☐ Vínculo territorial/cultural ☐ Outro: [preencher]

4. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Descreva de forma objetiva os fatos, itens do Edital, critérios, notas, documentos ou fundamentos relacionados ao pedido. Identifique onde a informação já constava da inscrição, quando se tratar de recurso de mérito.

[preencher]

5. PEDIDO

Informe de forma objetiva o que se requer: revisão de pontuação, reconhecimento/afastamento de bonificação, correção de erro de cálculo, reconsideração de desclassificação, reconhecimento de documento apresentado, correção de erro material, revisão da habilitação ou outro pedido cabível.

[preencher]



6. DOCUMENTOS ANEXADOS

Relacione os documentos anexados, quando houver. Na etapa de seleção, não serão admitidos novos elementos de mérito inexistentes na inscrição; os anexos poderão apenas demonstrar ou localizar informação já apresentada ou comprovar questão procedimental. Na habilitação, aplicam-se as regras próprias de saneamento do Edital.

[preencher]

Alpinópolis, [data].

Assinatura do recorrente ou representante legal



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO - PNAB CICLO 02

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [número]/[ano], tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ação cultural contemplada no Edital de Chamamento Público nº 05/2026, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB Ciclo 02, nos termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, da Portaria MinC nº 243/2025 e da legislação municipal aplicável.

1. PARTES

1.1. O Município de Alpinópolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, inscrito no CNPJ nº [CNPJ], neste ato representado por [nome da autoridade competente], [cargo], e o(a) AGENTE CULTURAL [nome do agente cultural], CNPJ nº [CNPJ], sediado em [endereço], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições seguintes.

1.2. As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis acessados em razão deste Termo exclusivamente para execução, monitoramento, transparência, controle e prestação de informações da política pública, observando a Lei nº 13.709/2018, vedada a divulgação de dados pessoais não indispensáveis à publicidade do ato.



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 do edital indicado no preâmbulo e da legislação aplicável.

3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [nome do projeto], contemplado no processo administrativo nº [número do processo], conforme proposta aprovada, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, categoria de proponente, faixa de apoio e condições de classificação.

Campo	Informação
Categoria	[A ou B]
Faixa de apoio	[A1 / A2 / A3 / B1 / B2 / B3]
Segmento cultural principal	[preencher]
Segmentos complementares	[preencher ou não se aplica]
Etapa(s) do fazer cultural	[preencher]
Bonificação territorial	[não / sim - indicar território]
Bonificação por pauta prioritária	[não / sim - indicar pauta(s)]

Campo	Informação
Valor global do projeto	R\$ [preencher, incluindo fontes complementares quando houver]

3.2. Integram o objeto pactuado, quando reconhecidas na classificação, as condições materiais que fundamentaram a bonificação territorial e/ou a bonificação por pauta prioritária, conforme a proposta aprovada e o **Anexo II** do Edital.

3.3. O agente cultural deverá preservar, durante a execução, a essência das condições que fundamentaram eventual bonificação. Alteração capaz de eliminar ou descaracterizar substancialmente o território prioritário, a pauta, o público, o protagonismo ou a metodologia considerados para a bonificação deverá ser previamente submetida ao Município para análise de compatibilidade com a classificação e com o interesse público.

3.4. A indicação de segmentos complementares ou de mais de uma etapa do fazer cultural não altera o valor do apoio e não autoriza ampliação do objeto sem observância das regras de alteração deste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para execução do presente Termo totalizam R\$ [valor em número] ([valor por extenso]).

4.1.1. O valor do apoio PNAB corresponderá ao valor fixo da faixa em que o projeto foi contemplado. Caso o valor global do projeto seja superior, os recursos próprios ou de terceiros deverão permanecer identificados no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária, vedada a duplicidade de financiamento da mesma despesa.

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária específica vinculada ao projeto, em instituição financeira regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, indicada pelo(a) agente cultural e validada pelo Município, observadas as regras de pagamento, movimentação, registro e controle aplicáveis à PNAB.

4.3. A conta bancária específica deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento, movimentação e registro dos recursos vinculados ao presente Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das regras específicas aplicáveis ao sistema utilizado pelo Município.

4.4. Quando aplicável, a classificação, identificação e registro das movimentações financeiras da PNAB na Plataforma BB Gestão Ágil ou em sistema equivalente serão realizados pelo Município, observadas as orientações do Ministério da Cultura, sem prejuízo da obrigação do agente cultural de manter a conta específica, executar o objeto aprovado e apresentar as informações e documentos exigidos neste Termo e na legislação aplicável.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do projeto aprovado.

5.2. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que vinculados ao projeto e informados no relatório final, quando houver.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Compete ao Município:

- I. transferir os recursos ao agente cultural contemplado, observadas as condições previstas no Edital, neste Termo e nas normas aplicáveis;



- II. orientar o agente cultural quanto à execução do objeto, à divulgação da ação cultural, ao monitoramento e à prestação das informações necessárias à comprovação da execução;
- III. acompanhar e monitorar a execução do objeto pactuado, adotando os procedimentos administrativos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;
- IV. analisar o Relatório de Execução do Objeto apresentado pelo agente cultural e, quando cabível, solicitar diligências, esclarecimentos complementares ou a apresentação de Relatório Financeiro de Execução Cultural;
- V. zelar pelo fiel cumprimento deste Termo e pela adequada aplicação dos recursos públicos transferidos;
- VI. adotar medidas saneadoras, corretivas ou administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações pactuadas, irregularidade na execução ou inadimplemento do agente cultural;
- VII. manter organizados os registros administrativos, financeiros, documentais e de monitoramento exigidos pela PNAB e pelas demais normas aplicáveis.

7. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

7.1. Compete ao agente cultural:

- I. executar integralmente a ação cultural aprovada, observando o objeto, as metas, o cronograma, as condições previstas no Edital, neste Termo e nas demais normas aplicáveis;



- II. aplicar os recursos financeiros concedidos exclusivamente na realização do objeto aprovado, vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista no projeto cultural;
- III. manter os recursos em conta bancária específica vinculada ao projeto, quando essa exigência estiver prevista no Edital, neste Termo ou em norma aplicável;
- IV. permitir e facilitar o acompanhamento, o monitoramento, o controle e a supervisão da execução do objeto pelo Município e pelos órgãos de controle competentes;
- V. prestar as informações necessárias à comprovação da execução da ação cultural por meio do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante do **Anexo XIV** do Edital;
- VI. apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes sempre que solicitado pelo Município, no prazo estabelecido na respectiva notificação;
- VII. divulgar, nos materiais de comunicação, peças gráficas, audiovisuais, publicações, apresentações, redes sociais, releases e demais formas de difusão da ação cultural, a informação de que o projeto foi apoiado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, utilizando as marcas oficiais do Governo Federal e do Município, quando cabível, de acordo com os manuais de aplicação de marcas disponibilizados;
- VIII. observar as vedações relativas à legislação eleitoral, especialmente a Lei nº 9.504/1997, bem como a vedação de promoção pessoal de autoridades, agentes públicos ou terceiros, assegurando que o material de divulgação tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social;

- IX. guardar a documentação comprobatória da execução do objeto e da aplicação dos recursos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do término da vigência deste Termo;
- X. responder pela veracidade das informações apresentadas ao Município, bem como pela regular execução da ação cultural aprovada.
- XI. não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural, salvo hipótese expressamente admitida pela legislação aplicável, por autorização formal do Município ou quando se tratar de reembolso permitido pela Lei nº 14.903/2024, desde que a despesa esteja prevista no plano de trabalho, seja comprovada por documento fiscal válido e observe o limite legal aplicável;
- XII. encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, antes do início das atividades públicas do projeto, o calendário atualizado das ações culturais a serem realizadas, contendo, no mínimo, a identificação da atividade, data, horário, local de realização, formato de execução e previsão de público, quando aplicável, de modo a permitir o acompanhamento, o monitoramento, a divulgação institucional e a fiscalização da execução do objeto pelo Município.

Parágrafo único. Eventuais alterações no calendário de ações deverão ser comunicadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, com a devida justificativa, sempre que houver mudança de data, horário, local, formato de realização ou demais condições relevantes para o acompanhamento da execução do projeto.

XIII. comprovar, no Relatório de Execução do Objeto, as condições materiais que fundamentaram eventual bonificação territorial e/ou por pauta prioritária, apresentando evidências compatíveis com a proposta aprovada;

XIV. manter identificadas as fontes complementares de financiamento do projeto e evitar duplicidade de custeio da mesma despesa com recursos da PNAB e outras fontes;

7.2. Quando houver alteração de titular, dirigente ou representante legal do agente cultural, conforme a natureza jurídica, deverá comunicar ao Município eventual substituição, falecimento, renúncia ou alteração do titular, dirigente ou representante legal, apresentando os documentos atualizados de representação, tais como ata de eleição, termo de posse, alteração contratual, estatuto, contrato social ou documento equivalente, conforme o caso.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1. A prestação de informações será realizada, em regra, por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme **Anexo XIV**, com foco na comprovação do cumprimento da ação cultural aprovada.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado pelo agente cultural no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural, salvo prazo diverso expressamente previsto no Edital, no cronograma oficial ou em ato formal do Município.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar as atividades realizadas, os resultados alcançados, o público atendido, as medidas de acessibilidade adotadas, os produtos ou entregas realizados e as comprovações anexadas.

8.4. Deverão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, certificados, declarações, matérias jornalísticas, publicações em meios digitais, links, catálogos, folders, cartazes, programas, relatórios de atividades e outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.5. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto deverá emitir manifestação técnica conclusiva, podendo concluir:

- I. pelo cumprimento integral do objeto;
- II. pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificado;
- III. pela necessidade de apresentação de documentação complementar;
- IV. pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro de Execução Cultural, quando os elementos apresentados forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.6. A autoridade competente poderá:

- I. aprovar sem ressalvas a prestação de informações, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;
- II. aprovar com ressalvas a prestação de informações, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- III. rejeitar total ou parcialmente a prestação de informações, quando houver inexecução injustificada, irregularidade não sanada, dano ao erário, má-fé ou descumprimento das obrigações pactuadas.

8.7. O Relatório Financeiro de Execução Cultural, conforme **Anexo XV** do Edital, somente será exigido nas hipóteses legais e regulamentares, especialmente:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

- II. quando os documentos apresentados forem insuficientes para aferir a execução do objeto;
- III. quando houver denúncia admitida pela Administração Pública, mediante juízo de admissibilidade;
- IV. quando houver indício de irregularidade, dano ao erário, má-fé ou desvio de finalidade;
- V. quando houver outra hipótese expressamente prevista na legislação aplicável, no Edital ou em ato formal do Município.

8.8. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro de Execução Cultural será de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação pelo agente cultural, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável ou em ato formal do Município.

8.9. A exigência do Relatório Financeiro de Execução Cultural não afasta a possibilidade de solicitação de esclarecimentos, documentos complementares, diligências ou outras medidas saneadoras necessárias à adequada análise da execução do projeto.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO E DO PROJETO

9.1. A alteração substancial do objeto, do valor global ou da vigência deverá ser formalizada por termo aditivo, quando exigível.

9.2. Alterações sem modificação substancial do objeto e sem alteração do valor global poderão ser comunicadas ao Município e registradas por apostilamento ou procedimento simplificado, conforme legislação aplicável.

9.3. As alterações do projeto cujo escopo corresponda a, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total do Termo poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas ao



Município em seguida, sem necessidade de autorização prévia, desde que não modifiquem substancialmente o objeto aprovado.

9.4. As alterações do projeto cujo escopo ultrapasse 20% (vinte por cento) do valor total do Termo, ou que possam impactar de forma relevante o objeto, as metas, os resultados, o cronograma, a metodologia, o local de execução, a equipe principal, os produtos, as entregas ou a planilha orçamentária aprovada, deverão ser previamente solicitadas pelo agente cultural à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, mediante apresentação de justificativa formal.

9.5. O pedido de alteração deverá indicar, no mínimo, a descrição da alteração pretendida, a justificativa técnica ou operacional, os itens do projeto ou da planilha orçamentária afetados, o novo cronograma, quando houver, e a demonstração de que a alteração preserva a finalidade pública, o objeto cultural aprovado e o interesse público da ação fomentada.

9.6. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo analisará o pedido de alteração e poderá:

- I. aprovar a alteração por meio de termo aditivo, quando houver modificação substancial do objeto, da vigência, do valor global ou de condição essencial do Termo;
- II. aprovar a alteração por apostilamento, despacho fundamentado ou procedimento simplificado, quando não houver modificação substancial do objeto nem alteração do valor global;
- III. solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes ao agente cultural;



IV. indeferir a alteração, quando verificar incompatibilidade com o objeto aprovado, com o Edital, com este Termo, com a legislação aplicável ou com o interesse público.

9.7. A realização de alteração superior ao limite previsto no item 9.3, sem prévia solicitação e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, poderá caracterizar irregularidade na execução do projeto, sujeitando o agente cultural à apresentação de justificativa, à adoção de medidas saneadoras, à aprovação com ressalvas, à glosa de despesas, à exigência de devolução proporcional de recursos, à apresentação de plano de ações compensatórias ou às demais providências previstas neste Termo e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.8. A prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação de recursos, não dependerá de termo aditivo.

9.9. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos eventualmente existente será mantido na conta bancária específica, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.10. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, devendo ser informada no Relatório de Execução do Objeto.

9.11. Quando a alteração pretendida pelo agente cultural ou pelo Município implicar necessidade de alteração do Plano de Aplicação dos Recursos — PAR na Plataforma CultBR, especialmente em caso de acréscimo ou exclusão de ações, mudança da natureza do objeto da atividade ou remanejamentos que ultrapassem os limites previstos na Portaria MinC nº 243/2025, a execução da alteração ficará condicionada à adoção das providências



cabíveis pelo Município, inclusive participação social e avaliação do novo PAR pelo Ministério da Cultura, quando exigidas.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, desde que estejam previstos na planilha orçamentária aprovada, sejam necessários à execução do objeto e estejam tecnicamente justificados.

10.2. A aquisição de bens permanentes deverá ser comprovada no Relatório de Execução do Objeto, mediante apresentação de nota fiscal, recibo, comprovante de pagamento, registro fotográfico, justificativa de uso ou outro documento equivalente, conforme o caso.

10.3. Nos casos de rejeição da prestação de informações em razão da aquisição, uso indevido, desvio de finalidade ou ausência de comprovação do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, quando cabível.

11. EXTINÇÃO, SANÇÕES E DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo entre as partes, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;
- IV. rescindido por decisão unilateral, independentemente de autorização judicial, mediante motivação formal, nas hipóteses de descumprimento injustificado de



cláusula deste Termo, irregularidade ou inexecução injustificada, total ou parcial, do objeto, dos resultados ou das metas pactuadas, violação da legislação aplicável, má administração dos recursos públicos, falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados, não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes do monitoramento, controle ou fiscalização, ou em outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

11.2. A rescisão unilateral deverá ser formalmente motivada no processo administrativo, assegurados ao agente cultural o contraditório e a ampla defesa.

11.3. O agente cultural será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação ou da abertura de vista do processo administrativo, nos casos de proposta de rescisão unilateral, rejeição total ou parcial da prestação de informações, exigência de devolução de recursos ou aplicação de sanção.

11.4. Nos casos em que for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a autoridade competente poderá aprovar a prestação de informações com ressalvas e aplicar advertência, multa ou outra medida proporcional prevista na legislação aplicável.

11.5. Quando houver rejeição total ou parcial da prestação de informações, inexecução injustificada do objeto, irregularidade não sanada, dano ao erário, desvio de finalidade ou utilização indevida dos recursos, a autoridade competente poderá determinar, conforme o caso:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, em valor proporcional à inexecução ou à irregularidade verificada;
- II. pagamento de multa, quando cabível, nos termos da legislação aplicável;



- III. apresentação de plano de ações compensatórias;
- IV. devolução parcial dos recursos ao erário cumulada com apresentação de plano de ações compensatórias;
- V. suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo previsto na legislação aplicável;
- VI. instauração de tomada de contas especial ou procedimento administrativo equivalente, quando houver dano ao erário e os valores não forem devolvidos no prazo fixado pela Administração Pública.

11.6. O plano de ações compensatórias poderá ser admitido quando não estiver caracterizada má-fé do agente cultural e quando for possível compensar a inadequação verificada por meio de ação de interesse público cultural, observadas a proporcionalidade, a razoabilidade e a legislação aplicável.

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

11.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento poderá afastar a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada pelo agente cultural e aceita pela Administração Pública.

11.9. 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 aplicável e nas normas municipais pertinentes.

11.10. A aplicação de sanções, a exigência de devolução de recursos, a aprovação com ressalvas, a rejeição da prestação de informações ou a adoção de ações compensatórias

deverão ser registradas no respectivo processo administrativo, com indicação dos fundamentos de fato e de direito.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento da execução do projeto será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, por meio de servidor designado, setor técnico responsável ou comissão específica, conforme a organização administrativa do Município.

12.2. O monitoramento terá como finalidade verificar o cumprimento do objeto pactuado, a realização das atividades aprovadas, a observância das metas, do cronograma, das medidas de acessibilidade, das obrigações de divulgação e, quando aplicável, das condições que fundamentaram bonificação territorial ou por pauta prioritária, além das demais condições previstas no Edital, neste Termo e no projeto aprovado.

12.3. Para fins de monitoramento e controle de resultados, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo poderá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I. análise do processo administrativo;
- II. análise da proposta aprovada, do plano de trabalho, da planilha orçamentária e do cronograma de execução;
- III. solicitação de documentos, informações, esclarecimentos, registros fotográficos, registros audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, declarações, certificados, links ou outros elementos de comprovação da execução do objeto;
- IV. acompanhamento das atividades públicas do projeto, quando cabível;

- V. realização de visita técnica, verificação presencial ou acompanhamento in loco, quando necessário e compatível com a natureza da ação cultural;
- VI. análise de publicações em sítios eletrônicos, redes sociais, meios de comunicação, plataformas digitais ou outros canais utilizados para divulgação da ação cultural;
- VII. verificação de informações registradas na Plataforma CultBR, na Plataforma BB Gestão Ágil ou em sistema equivalente utilizado pelo Município, quando aplicável;
- VIII. registro de diligências, manifestações técnicas, ocorrências e providências adotadas no respectivo processo administrativo.

12.4. O agente cultural deverá permitir e facilitar o acompanhamento, o monitoramento, o controle e a supervisão da execução do objeto pelo Município e pelos órgãos de controle competentes, prestando as informações solicitadas no prazo definido na respectiva notificação.

12.5. O monitoramento observará os princípios da simplificação, da proporcionalidade, da razoabilidade, da transparência, do interesse público e do foco na verificação do cumprimento do objeto cultural pactuado.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste Termo de Execução Cultural terá início na data de sua assinatura, com duração de [prazo em meses], compreendendo o período necessário à execução do projeto, à realização das atividades aprovadas, à adoção das providências de encerramento e à apresentação do Relatório de Execução do Objeto.



13.2. O prazo de execução do projeto será de [prazo em meses], contado da assinatura deste Termo ou da efetiva liberação dos recursos, conforme definido no Edital, no Plano de Trabalho ou no cronograma aprovado.

13.3. O agente cultural deverá executar o projeto dentro do prazo de execução aprovado, observando o objeto, as metas, as atividades, o cronograma e as condições previstas no Edital, neste Termo e na proposta selecionada.

13.4. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do término da vigência deste Termo, salvo prazo diverso expressamente definido no Edital, no cronograma oficial ou em ato formal do Município.

13.5. A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante justificativa formal, interesse público, disponibilidade administrativa para acompanhamento e observância da legislação aplicável.

13.6. Quando a Administração Pública der causa ao atraso na liberação dos recursos, a vigência deste Termo poderá ser prorrogada de ofício, independentemente de termo aditivo, pelo período necessário à execução do objeto pactuado.

13.7. Na hipótese de prorrogação de vigência, eventual saldo de recursos permanecerá vinculado à conta bancária específica do projeto, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato deste Termo será publicado em [meio oficial de publicação], nos termos da legislação aplicável.



15. FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de [nome da comarca/UF], para dirimir dúvidas relativas ao presente Termo, quando não solucionadas administrativamente.

Alpinópolis, [data].

Pelo Município:

[nome da autoridade competente]

[cargo]

[nome do órgão gestor de Cultura]

Pelo agente cultural:

[nome do agente cultural ou representante legal]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XIV - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO - PNAB CICLO 02 -
MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

Este relatório tem por finalidade demonstrar o cumprimento do objeto cultural, dos resultados e das condições assumidas no projeto e no Termo de Execução Cultural. O foco é a execução do objeto, sem prejuízo de diligências ou da eventual solicitação de Relatório Financeiro nas hipóteses previstas no Edital e na legislação.

1. DADOS DO PROJETO

Campo	Informação
Nome do projeto	[preencher]
Agente cultural proponente / CNPJ	[preencher]
Número do Termo de Execução Cultural	[preencher]
Categoria / faixa	[preencher]
Segmento cultural principal	[preencher]
Etapa(s) do fazer cultural	[preencher]
Período de execução	[preencher]
Valor do apoio PNAB	R\$ [preencher]
Valor global do projeto	R\$ [preencher]
Bonificação territorial recebida?	() Não () Sim - território: [preencher]

Campo	Informação
Bonificação por pauta prioritária recebida?	() Não () Sim - pauta(s): [preencher]
Data de entrega deste relatório	[preencher]

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo da execução: [preencher]

2.2. As ações planejadas foram realizadas? () Sim, integralmente () Sim, com adaptações () Parcialmente () Não. Explique:
[preencher]

2.3. Público alcançado e forma de participação: [preencher]

2.4. Resultados obtidos, benefícios gerados e impactos: [preencher]

2.5. Produtos, serviços ou entregas culturais realizados: [preencher]

2.6. Etapas do fazer cultural efetivamente desenvolvidas e resultados por etapa:
[preencher]

2.7. Medidas de acessibilidade efetivamente adotadas: [preencher]

2.8. Estratégias de democratização do acesso realizadas: [preencher]

2.9. Justificativa para adaptações do projeto, quando houver: [preencher]

3. COMPROVAÇÃO DE BONIFICAÇÕES - QUANDO APLICÁVEL

3.1. Bonificação territorial: descreva as atividades efetivamente realizadas no território prioritário, o público alcançado, a mobilização e os resultados, indicando as evidências anexadas. Se não recebeu esta bonificação, registre “não se aplica”.
[preencher]

3.2. Bonificação por pauta prioritária: descreva como a pauta se materializou no objeto, público, metodologia, protagonismo, produtos ou resultados, indicando as evidências anexadas. Se não recebeu esta bonificação, registre “não se aplica”.

[preencher]

4. EQUIPE ENVOLVIDA

Nome / razão social	Função	CPF/CNPJ	Período / atividade	Observações

5. FONTES COMPLEMENTARES DE RECURSOS - QUANDO HOUVER

Informe se as fontes próprias ou de terceiros previstas no Plano de Trabalho foram utilizadas e em quais entregas, sem necessidade de demonstrativo financeiro detalhado, salvo se formalmente solicitado.

[preencher / não se aplica]

6. COMPROVAÇÕES ANEXADAS

Relacione fotos, vídeos, listas de presença, peças de divulgação, publicações em redes sociais, links, certificados, declarações, matérias, materiais gráficos, registros de



acessibilidade, evidências de território/pauta e demais documentos de cumprimento do objeto:

[preencher]

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que as informações apresentadas correspondem à efetiva execução do projeto e que a documentação comprobatória do cumprimento do objeto e da execução financeira permanecerá sob guarda pelo prazo de 5 (cinco) anos contado do término da vigência do Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024.

Alpinópolis, [data].

Assinatura do proponente ou representante legal



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO XV - RELATÓRIO FINANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO - PNAB CICLO 02 - MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS/MG

OBSERVAÇÃO: este relatório possui acesso restrito ao processo administrativo e somente será exigido mediante solicitação formal e fundamentada da Administração Pública nas hipóteses previstas no Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável. Sua publicação integral com dados pessoais, bancários ou fiscais é vedada.

Este relatório somente será solicitado nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei Federal nº 14.903/2024: quando o Relatório de Execução do Objeto e a documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral ou parcial justificado do objeto; ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração Pública mediante juízo de admissibilidade.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Campo	Informação
Nome do projeto	[preencher]
Agente cultural / CNPJ	[preencher]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2/7

Campo	Informação
Número do TEC	[preencher]
Categoria / faixa	[preencher]
Segmento principal	[preencher]
Valor do apoio PNAB	R\$ [preencher]
Valor global do projeto	R\$ [preencher]
Período de execução	[preencher]
Período a que se refere este relatório	[preencher]
Data da solicitação administrativa	[preencher]
Motivo da solicitação	[preencher conforme notificação]



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2. FONTES DE FINANCIAMENTO

Fonte	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Observação
PNAB - Edital nº 05/2026			
Recursos próprios			
Recursos de terceiros / patrocínio / incentivo			
Receitas do projeto, se houver			
Outra fonte			
TOTAL			

3. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que os recursos recebidos foram utilizados na execução do projeto acima identificado, em conformidade com o Plano de Trabalho, a Planilha Orçamentária e o Termo de Execução Cultural; que as fontes complementares estão corretamente identificadas; e que nenhuma despesa foi financiada em duplicidade com recursos da PNAB e outra fonte.

4. DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Item	Descrição da despesa	Favorecido / CPF-CNPJ	Documento e data	Fonte	Valor previsto	Valor executado	Observações
1							
2							
3							
4							
5							
6							

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5/7

Item	Descrição da despesa	Favorecido / CPF-CNPJ	Documento e data	Fonte	Valor previsto	Valor executado	Observações
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5. RESUMO FINANCEIRO

Apoio PNAB recebido: R\$ [preencher].

Despesas custeadas com PNAB: R\$ [preencher].

Saldo PNAB remanescente, se houver: R\$ [preencher].

Recursos complementares utilizados: R\$ [preencher].

Valor global efetivamente executado no projeto: R\$ [preencher].

Valor a devolver ao erário, se determinado ou reconhecido: R\$ [preencher / não se aplica].

6. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

O relatório deverá ser instruído com os documentos pertinentes à diligência ou à hipótese que motivou sua apresentação, e não necessariamente com todos os documentos abaixo, salvo solicitação expressa:

- ☐ Notas fiscais
- ☐ Recibos válidos, quando cabíveis
- ☐ Comprovantes de transferência ou pagamento
- ☐ Extratos bancários da conta específica
- ☐ Contratos ou instrumentos de prestação de serviços
- ☐ Folhas de pagamento ou documentos equivalentes, quando cabíveis
- ☐ Documentos relativos a reembolsos admitidos, quando houver



☐ Comprovação de bens permanentes, quando pertinente

☐ Outros: [preencher]

7. JUSTIFICATIVA DAS VARIAÇÕES FINANCEIRAS

Informe e justifique diferenças entre previsto e executado, remanejamentos, economia, substituição de fornecedores, uso de rendimentos, reembolsos, utilização de fontes complementares ou outras alterações relevantes, indicando a relação com o objeto.

[preencher]

8. CONFERÊNCIA E DECLARAÇÃO FINAL

☐ Todas as despesas informadas possuem vínculo com o objeto do projeto.

☐ Os pagamentos correspondem a despesas efetivamente executadas.

☐ Não houve duplicidade de financiamento da mesma despesa por fontes distintas.

☐ Os documentos comprobatórios encontram-se válidos, legíveis e disponíveis para conferência.

☐ As informações prestadas neste relatório são verdadeiras.

Alpinópolis, [data].

Nome do agente cultural: [preencher]

Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA
CULTURA

