

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –**  
**PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Gravatá!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 - Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Gravatá.

### 2.2 - Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **20 (vinte)** projetos.

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

### 2.3 - Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)**. Serão selecionados 20 Projetos; cada projeto receberá o valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), conforme descrito no Anexo I deste Edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- **Função:** 13 - CULTURA
- **Subfunção:** 392 - DIFUSÃO CULTURAL
- **Programa:** 1303 - INCENTIVO, PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA CULTURA DO MUNICÍPIO
- **Ação:** 2611 - APOIO E FOMENTO CULTURAL
- **Fonte:** 719.000 - TRANSFERÊNCIAS ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
- **Natureza da Despesa:**
  - ✓ 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
  - ✓ 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sobre o valor total repassado pelo Município de Gravatá(PE) ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

#### 2.4 - Prazo de inscrição

Das 07h00 horas do **dia 02/04/2026** até às 23h59 horas do **dia 17/04/2026**.

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

#### 2.5 - Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Gravataá há **pelo menos 2 anos**, que deverão ser comprovados através de dois documentos válidos (1 atual e outro de 2 anos atrás) como comprovante de residência (faturas, contas de água, contas de luz, etc. ou Declaração de Residência conforme modelo ANEXO XI.)

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

O agente cultural pode ser:

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

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

#### 2.6 - Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital,

nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - agentes culturais do segmento artístico de dança. O edital específico para tal segmento é o Edital - Premiação Natalina de Dança.

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

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

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

4

### 2.7 - Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto.

Nos casos em que o proponente inscreva mais de 1 (um) projeto, será considerado válido apenas o último projeto inscrito e os demais serão desabilitados.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar pelo seguinte meio:

**e-mail:** pnab2026@gravata.pe.gov.br

**a partir das 7h:00 do dia 02/04/26 até às 23h:59 do dia 17/04/26, a seguinte documentação obrigatória:**

- Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto):
  - Anexo II-A - para Pessoas Físicas
  - Anexo II-B - para Entidades e Coletivos sem CNPJ
  - Anexo II-C - para Pessoas Jurídicas
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) do proponente/representante legal, se for concorrer às cotas
- Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII), do proponente/representante legal, se for concorrer às cotas, acompanhada de laudo médico ou avaliação biopsicossocial que comprove a deficiência informada, emitido há menos de 3 (três) anos.
- Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- Currículos/portfólios do proponente e da equipe principal acompanhados dos respectivos comprovantes de experiência (material de consagração que apresentarem, de forma clara e identificável, a localização, o nome do evento e a data de realização).
  - Atenção - Fotografias** serão consideradas válidas apenas as que apresentarem, de forma clara e identificável, a localização, o nome do evento e a data de realização.
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. (facultativo)

**Atenção!** Toda a documentação deverá ser encaminhada exclusivamente em formato PDF, não sendo aceitos arquivos em qualquer outro formato.

- Sugerimos utilizar a ferramenta <https://www.ilovepdf.com/pt> ou de outra similar, para conversão de arquivos em PDF, união de documentos e acesso a outras funcionalidades úteis.

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

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

## 5. COTAS / PONTUAÇÃO EXTRA

### 5.1 - Categoria de cotas

Conforme descritas no Anexo I, ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas
- b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas
- c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

#### 5.1.1 - Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão

selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

#### **5.1.2 - Desistência do optante pela cota**

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

#### **5.1.3 - Remanejamento das cotas**

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

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

#### **5.1.4 - Aplicação de cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

#### **5.2 - Pontuação Extra**

Consultar o Anexo III

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 - Preenchimento do modelo

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

Obs.: após o preenchimento, converter o arquivo para o formato PDF

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

### 6.2 - Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **31 de dezembro de 2026**.

**Obs.:** os projetos aprovados em 2026 poderão estender seus cronogramas de execução física e financeira para o ano subsequente (2027), desde que justificado e aprovado no Termo de Execução Cultural.

### 6.3 - Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo X (após o preenchimento, converter o arquivo para o formato PDF)**, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Nesses casos o proponente deve incluir, abaixo da Planilha Orçamentária, a justificativa correspondente a cada item

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e

outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

#### 6.4 - Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 - Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 01 parecerista externo contratado e 2 servidores da SECTURCEL.

### 7.2 - Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 - Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos por meio dos critérios descritos no Anexo III e por meio de análise comparativa entre os projetos inscritos.

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

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

#### **7.4 - Análise da planilha orçamentária**

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### **7.5 - Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

#### **7.6 - Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no site oficial do site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá. Os recursos deverão ser enviados pelos seguintes meios:

**a) email:** [pnab2026@gravata.pe.gov.br](mailto:pnab2026@gravata.pe.gov.br)

a partir das 7h:00 do dia **05/05/26** até às 23h:59 do dia **07/05/26** - prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**Observação:** Não será permitida a juntada de novos documentos, uma vez que a análise do projeto será realizada exclusivamente com base na documentação

apresentada no ato da inscrição. Recursos encaminhados por outros meios ou fora do prazo não serão aceitos. O prazo para interposição de recursos terá início no primeiro dia útil após a publicação do resultado. Recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no site oficial do site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/>.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma vaga não seja preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta vaga poderão ser remanejados para outra, conforme as regras descritas no Anexo I.

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

12

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 - Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo **5 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, pelo seguinte meio:

**e-mail:** [pnab2026@gravata.pe.gov.br](mailto:pnab2026@gravata.pe.gov.br)

**a partir das 7h:00 do dia 13/05/26 até às 23h:59 do dia 20/05/26**

**Obs.: Não serão aceitos documentos enviados por outros formatos, nem fora do prazo.**

**Os seguintes documentos:**

**Se o agente cultural for PESSOA FÍSICA**

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

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

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais. Link:

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)

IV - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais. Link:

<https://gravata.pe.gov.br/>

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Link:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

1 conta de 2026 (mês atual)

1 conta de 2024 (mesmo mês da conta atual)

ou Declaração de Residência assinada pelo agente cultural (Anexo XI)

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**Se o agente cultural for PESSOA JURÍDICA:**

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

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

II - comprovante CCMEI - Para microempreendedores individuais (MEI)

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

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

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

V - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativo.

Obs.: **Certidão emitida presencialmente no Fórum de Gravatá**

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

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

VI - certidões negativas de débitos estaduais. Link:

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)

VII - certidões negativas de débitos municipais. Link:

<https://gravata.pe.gov.br/>

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS. Link:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Link:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União **em nome do representante do grupo**. Link:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, em nome do representante do grupo. Link:

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)

IV - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais **em nome do representante do grupo**. Link:

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/views/publico/portaldocontribuinte/>

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho **em nome do representante do grupo**. Link:  
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência em nome do representante do grupo.

1 conta de 2026 (mês atual)

1 conta de 2024 (mesmo mês da conta atual)

ou Declaração de Residência assinada pelo agente cultural (Anexo XI)

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

- As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública
- **Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União **NÃO** será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

### 9.2 - Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá, que deve ser apresentado pelos seguintes meios

e-mail: [pnab2026@gravata.pe.gov.br](mailto:pnab2026@gravata.pe.gov.br)

a partir das 7h:00 do dia **25/05/26** até às 23h:59 do dia **27/05/26** - no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**Observação:** Não será permitida a juntada de novos documentos, uma vez que a análise do projeto será realizada exclusivamente com base na documentação apresentada no ato da inscrição. Recursos encaminhados por outros meios ou fora do prazo não serão aceitos. O prazo para interposição de recursos terá início no primeiro dia útil após a publicação do resultado. Recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/>.

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

### 10.1 - Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## 10.2 - Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

**Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural **do dia 01/06/26 até o dia 05/06/26**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Gravatá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 - Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá.

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

### 12.2 - Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **31/03/2027** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

18

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 - Desclassificação de projetos

Serão desclassificados, sem direito à recurso, os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios, de acordo com o disposto no Anexo III - Item 2 e 7-I;

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

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

IV - Não apresentarem os formulários obrigatórios na fase de inscrição, tais como: Anexo II - Formulário de Inscrição e Anexo X - Planilha Orçamentária.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 13.2 - Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 - Informações adicionais

Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá/PE, por meio do endereço eletrônico **dúvidaspnab2026@gravata.pe.gov.br** e contato telefônico (81) 3299-1899

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá.

### 13.4 - Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

Prazo para a assinatura do Termo de Execução Cultural: do dia **01/06/2026** até o dia **05/06/2026**

### 13.5 - Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias

Anexo II A- Formulário de Inscrição PESSOA FÍSICA

Anexo II B- Formulário de Inscrição ENTIDADE E COLETIVOS

Anexo II C- Formulário de Inscrição PESSOA JURÍDICA

Anexo III - Critérios de avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VI - Declaração de representação de coletivo

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD)

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X - Planilha Orçamentária

Anexo XI - Declaração de Residência

**13.6 - Cronograma**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
<b>ETAPA 01 SELEÇÃO ANÁLISE DE MÉRITO</b>	Publicação do Edital	01/04/2026
	Inscrições/propostas	02/04/2026 A 17/04/2026
	Análises das propostas	20/04/2026 A 30/04/2026
	Publicação do resultado preliminar	04/05/2026
	Recursos	05/05/2026 A 07/05/2026
	Publicação do resultado final após julgamento dos recursos	12/05/2026
	<b>ETAPA 02 - HABILITAÇÃO</b>	Recepção de documentos / Análise documental
Publicação dos habilitados		22/05/2026
Recursos		25/05/2026 A 27/05/2026
<b>ETAPA 03 - FORMALIZAÇÃO</b>	Publicação final pós-recursos	29/05/2026
	Assinatura do Termo de Execução Cultural e Repasse dos recursos	01/06/26 A 05/06/26

21

**Gravatá, 31 de março de 2026**

**Marllon Vinicius de Lima Barbosa**

SECRETÁRIO DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS**  
**DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº**  
**14.399/2022)**

**ANEXO I – CATEGORIA E COTAS**

**RECURSOS DO EDITAL:** o presente edital possui valor total de **R\$ 200.000,00** (Duzentos mil reais) e distribuídos da seguinte forma:

	<b>CATEGORIA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO</b>
<b>01</b>	<b>MULTILINGUAGENS</b>	<b>20 VAGAS</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

	<b>SUBCATEGORIAS</b>	<b>VAGAS</b>
<b>1</b>	<b>Música</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Audiovisual</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Gastronomia</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Artesanato</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>Cultura Popular</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>Teatro</b>	<b>1</b>
<b>7</b>	<b>Literatura</b>	<b>1</b>
<b>8</b>	<b>Fotografia</b>	<b>1</b>
<b>9</b>	<b>Artes Visuais</b>	<b>1</b>
<b>10</b>	<b>Circo</b>	<b>1</b>
<b>11</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>1</b>
<b>12</b>	<b>Artes integradas</b>	<b>1</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**Obs. 1** - Caso alguma vaga não seja preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta vaga poderão ser remanejados para outra, conforme as regras descritas Edital - Item 8.

**Obs. 2** - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

QUANTIDADE DE VAGAS POR COTAS			
AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA INDÍGENAS (10%)	COTAS PARA PCD (5%)
12	5	2	1

---

Marllon Vinicius de Lima Barbosa

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**  
**(LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**Nome do Projeto:**

**Categoria do Projeto** (música, teatro, artesanato, audiovisual, outros):

**Nome do Proponente:**

**2 - Vai concorrer às cotas?**

Sim     Não

**Se sim, qual? (Marque a cota a qual entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):**

- Pessoa negra (preta e parda)
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência (PCD)
- Ampla concorrência

### 3 - DADOS DA PESSOA PROPONENTE

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Nome Social:</b>	
<b>Nome Artístico:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Nacionalidade:</b>	<b>Naturalidade:</b>
<b>Endereço Completo:</b>	
	<b>CEP:</b>
<b>Telefone (WhatsApp):</b>	<b>Telefone (Fixo):</b>

**E-mail:**

**3.1 - Mini Currículo/Portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Encaminhe como ANEXO COMPLEMENTAR o currículo completo e material de consagração (comprovações curriculares))

<b>3.2 - Qual a sua escolaridade?</b>		
<input type="checkbox"/> Não tenho educação formal	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	
<b>3.3 - Qual a sua identidade de gênero?</b>		
<input type="checkbox"/> Homem Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Trans
<input type="checkbox"/> Homem Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa não Binária	<input type="checkbox"/> Prefere não informar
<b>3.4 - Pertence a Comunidade LGBTQIAPN+?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>Caso pertença a Comunidade LGBTQIAPN+, como você se identifica?</b>		
<input type="checkbox"/> Pessoa Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa Travesti	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária
<input type="checkbox"/> Pessoa com outra variabilidade de gênero (Queer, Andrógine, Fuido e Mais)	<input type="checkbox"/> Pessoa sem identidade de gênero (Agênero)	<input type="checkbox"/> Pessoa com condição específica (Intersexo)
<input type="checkbox"/> Demais pessoas da comunidade LGBTQIAPN+ - Especifique:		
<b>3.5 - Raça, cor ou etnia. Como você se declara:</b>		
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Preta
<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Cigana
<b>3.6 - No caso de Pessoa com Deficiência, informe a sua deficiência:</b>		
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Múltipla	
<input type="checkbox"/> Intelectual	<input type="checkbox"/> Visual	
<b>3.7 Pertence a algum Povo ou Comunidade Tradicional?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>Caso pertença a algum Povo ou Comunidade Tradicional, especifique:</b>		
<input type="checkbox"/> Povos Originários (Indígenas)	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro	
<input type="checkbox"/> Povos Quilombolas	<input type="checkbox"/> Povos ribeirinhos	
<input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:	
<b>3.8 - Qual a sua renda média mensal individual</b>		
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	De 6 a 10 salários mínimos

<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 3 a 6 salários mínimos	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
---	--	---

### 3.9 - Você é beneficiário(a) de algum programa social?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Bolsa Família	<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada (BPC)
<input type="checkbox"/> Outro, Indicar qual:		

### 3.10 - Qual seu segmento de atuação principal?

<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Arte Inclusiva	<input type="checkbox"/> Artes plásticas e visuais
<input type="checkbox"/> Arte Urbana	<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Circo e/ou Manifestações circenses
<input type="checkbox"/> Cultura digital, jogos eletrônicos e arte-tecnologia	<input type="checkbox"/> Cultura popular e manifestações tradicionais e originárias	<input type="checkbox"/> Dança
<input type="checkbox"/> Design e moda	<input type="checkbox"/> Diversidade e cultura LGBTI+	<input type="checkbox"/> Fotografia
<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Livro, leitura, escrita, literatura e contação de histórias	<input type="checkbox"/> Manifestações culturais gospel e sacro religiosas
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Ópera, orquestras e musicais	<input type="checkbox"/> Patrimônio histórico e artístico material e imaterial
<input type="checkbox"/> Pesquisa e documentação	<input type="checkbox"/> Produção/Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio e TVs educativas e culturais (sem caráter comercial)
<input type="checkbox"/> Teatro	<input type="checkbox"/> Outra – Especifique:	

### 3.11 - Como você atua no Setor Cultural?

<input type="checkbox"/> Artista, artesão(ã), brincante, criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Técnico (a)	<input type="checkbox"/> Produtor (a)
<input type="checkbox"/> Gestor (a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a), pesquisador(a) e afins	<input type="checkbox"/> Outro – Especifique:

### Tempo de Atuação no Setor Cultural:

### 3.12 - Já acessou recursos públicos de fomento à cultura anteriormente?

Sim       Não

## 4 - DADOS DA AÇÃO CULTURAL

**Nome / Título da Ação Cultural:**

**Período de execução planejado**

**Início:**

**Término:**

**Local onde a ação cultural será executada** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada):

### 4.1 - Descrição do projeto

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

### 4.2 - Objetivos do projeto

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 4.3 - Metas

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

#### 4.4 - Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

#### 4.5 - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais
<input type="checkbox"/> Negros e/ou Negras	<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Indígenas
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	<input type="checkbox"/> Outros. Indique qual:	

#### 4.6 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

##### 4.6.1 - Acessibilidade Arquitetônica:

<input type="checkbox"/> Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> Elevadores adequados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> Piso tátil	<input type="checkbox"/> Corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> Assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> Rampas	<input type="checkbox"/> Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Iluminação adequada
<input type="checkbox"/> Outra:		

##### 4.6.2 - Acessibilidade comunicacional:

<input type="checkbox"/> Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> Sistema Braille	<input type="checkbox"/> Sistema de sinalização ou comunicação tátil
<input type="checkbox"/> Audiodescrição	<input type="checkbox"/> Legendas	<input type="checkbox"/> Linguagem simples
<input type="checkbox"/> Textos adaptados para leitores de	<input type="checkbox"/> Outra:	

tela

**4.6.3 - Acessibilidade atitudinal:**

Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural

Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural

Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

**4.7 - Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:**

**4.8 - Equipe Principal da Proposta / Projeto**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, com breve resumo do currículo: nome; função; PF/PJ; descrever atuação em ações relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, comunidade LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social. (no máximo 25 linhas). **Anexar, como Anexo Complementar, currículos mais detalhados dos membros da equipe principal.**

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 4.9 - Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

**Pré-Produção:**

**Produção:**

**Pós-Produção:**

#### 4.10 - Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: Impulsioneamento em redes sociais.

#### 4.11 - O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

Informe se o projeto prevê apoios financeiros, cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal	<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal	<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:	<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

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

#### 4.13 - O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 4.14 - Planilha Orçamentária

Preencha a planilha disposta no ANEXO X e anexe a este formulário.

#### 4.15 - Documentos Complementares

Caso queira, anexe documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como: currículos, portfólios, material de consagração (comprovantes curriculares), entre outros documentos que achar necessário

Declaro que todas as informações preenchidas neste formulário, bem como nas declarações e documentos anexos, são verdadeiras, e que estou ciente de que a apresentação de informações falsas irá acarretar a desclassificação da proposta, além da imputação de sanções civis e administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Gravatá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Proponente

NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**  
**(LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ENTIDADES E COLETIVOS SEM**  
**PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

<b>Nome do Projeto:</b>		
<b>Categoria do Projeto</b> (música, teatro, artesanato, audiovisual, outros):		
<b>Nome da Entidade ou Coletivo Proponente:</b>		
<b>Nome do(a) representante legal da Entidade ou Coletivo:</b>		
<b>Ano de criação da Entidade ou Coletivo:</b>		
<b>Quantas pessoas fazem parte da Entidade ou Coletivo:</b>		
<b>Nome e CPF das pessoas que compõem a Entidade ou Coletivo:</b>		
<b>1</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>2</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>3</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>4</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>5</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>6</b>	<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>

**2 - Vai concorrer às cotas? ( )Sim ( )Não**

**Se sim, qual? (Marque a cota a qual entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):**

( ) **Pessoa negra (preta e parda)** (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

( ) **Pessoa indígena** (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

( ) **Pessoa com deficiência (PCD)** (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

( ) **Ampla concorrência**

### 3 - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE OU COLETIVO PROPONENTE

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Nome Social:</b>	
<b>Nome Artístico:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Nacionalidade:</b>	<b>Naturalidade:</b>
<b>Endereço Completo:</b>	
	<b>CEP:</b>
<b>Telefone (WhatsApp):</b>	<b>Telefone (Fixo):</b>
<b>E-mail:</b>	

**3.1 - Mini Currículo/Portfólio:** (Escreva aqui um resumo do currículo da Entidade ou Coletivo, destacando as principais atuações culturais realizadas. **Encaminhe como ANEXO COMPLEMENTAR o currículo completo e material de consagração (comprovações curriculares)**)

<b>3.2 - Qual a escolaridade do representante legal?</b>		
<input type="checkbox"/> Não tenho educação formal	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Incompleto	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	
<b>3.3 - Qual a identidade de gênero do representante legal?</b>		
<input type="checkbox"/> Homem Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Trans
<input type="checkbox"/> Homem Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa não Binária	<input type="checkbox"/> Prefere não informar
<b>3.4 - O representante legal pertence a Comunidade LGBTQIAPN+?</b>		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Caso pertença a Comunidade LGBTQIAPN+, como você se identifica?</b>		
<input type="checkbox"/> Pessoa Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa Travesti	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária
<input type="checkbox"/> Pessoa com outra variabilidade de gênero (Queer, Andrógine, Fuido e Mais)	<input type="checkbox"/> Pessoa sem identidade de gênero (Agênero)	<input type="checkbox"/> Pessoa com condição específica (Intersexo)
<input type="checkbox"/> Demais pessoas da comunidade LGBTQIAPN+ - Especifique:		
<b>3.5 - Raça, cor ou etnia. Como o representante se declara:</b>		
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Preta
<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Cigana
<b>3.6 - No caso de Pessoa com Deficiência, informe a sua deficiência:</b>		
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Múltipla	
<input type="checkbox"/> Intelectual	<input type="checkbox"/> Visual	
<b>3.7 Pertence a algum Povo ou Comunidade Tradicional?</b>		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Caso pertença a algum Povo ou Comunidade Tradicional, especifique:</b>		
<input type="checkbox"/> Povos Originários (Indígenas)	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro	
<input type="checkbox"/> Povos Quilombolas	<input type="checkbox"/> Povos ribeirinhos	
<input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:	
<b>3.8 - Qual a sua renda média mensal individual</b>		
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	De 6 a 10 salários mínimos

<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 3 a 6 salários mínimos	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
---	--	---

### 3.9 - Você é beneficiário(a) de algum programa social?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Bolsa Família	<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada (BPC)
------------------------------	--	--

Outro, Indicar qual:

### 3.10 - Qual seu segmento de atuação principal?

<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Arte Inclusiva	<input type="checkbox"/> Artes plásticas e visuais
<input type="checkbox"/> Arte Urbana	<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Circo e/ou Manifestações circenses
<input type="checkbox"/> Cultura digital, jogos eletrônicos e arte-tecnologia	<input type="checkbox"/> Cultura popular e manifestações tradicionais e originárias	<input type="checkbox"/> Dança
<input type="checkbox"/> Design e moda	<input type="checkbox"/> Diversidade e cultura LGBTI+	<input type="checkbox"/> Fotografia
<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Livro, leitura, escrita, literatura e contação de histórias	<input type="checkbox"/> Manifestações culturais gospel e sacro religiosas
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Ópera, orquestras e musicais	<input type="checkbox"/> Patrimônio histórico e artístico material e imaterial
<input type="checkbox"/> Pesquisa e documentação	<input type="checkbox"/> Produção/Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio e TVs educativas e culturais (sem caráter comercial)
<input type="checkbox"/> Teatro	<input type="checkbox"/> Outra – Especifique:	

### 3.11 - Como você atua no Setor Cultural?

<input type="checkbox"/> Artista, artesão(ã), brincante, criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Técnico (a)	<input type="checkbox"/> Produtor (a)
<input type="checkbox"/> Gestor (a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a), pesquisador(a) e afins	<input type="checkbox"/> Outro – Especifique:

**Tempo de Atuação no Setor Cultural:**

### 3.12 - Já acessou recursos públicos de fomento à cultura anteriormente?

Sim       Não

## 4 - DADOS DO PROJETO

**Nome / Título do Projeto:**

**Período de execução planejado**

**Início:**

**Término:**

**Local onde a ação cultural será executada** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada):

### 4.1 - Descrição do projeto

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

### 4.2 - Objetivos do projeto

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 4.3 - Metas

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

#### 4,4 - Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

#### 4.5 - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais
<input type="checkbox"/> Negros e/ou Negras	<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Indígenas
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	<input type="checkbox"/> Outros. Indique qual:	

#### 4.6 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

##### 4.6.1 - Acessibilidade Arquitetônica:

<input type="checkbox"/> Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> Elevadores adequados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> Piso tátil	<input type="checkbox"/> Corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> Assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> Rampas	<input type="checkbox"/> Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Iluminação adequada
<input type="checkbox"/> Outra:		

##### 4.6.2 - Acessibilidade comunicacional:

<input type="checkbox"/> Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> Sistema Braille	<input type="checkbox"/> Sistema de sinalização ou comunicação tátil
<input type="checkbox"/> Audiodescrição	<input type="checkbox"/> Legendas	<input type="checkbox"/> Linguagem simples
<input type="checkbox"/> Textos adaptados para leitores de tela	<input type="checkbox"/> Outra:	

#### 4.6.3 - Acessibilidade atitudinal:

Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural

Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural

Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

#### 4.7 - Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:

#### 4.8 - Equipe Principal da Proposta / Projeto

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (inserir tantas linhas quanto necessárias), conforme quadro abaixo:  
**Anexar, como Anexo Complementar, currículos mais detalhados dos membros da equipe principal.**

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

#### 4.9 - Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

**Pré-Produção:**

**Produção:**

**Pós-Produção:**

#### 4.10 - Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: Impulsioneamento em redes sociais, carro de som, etc.

#### 4.11 - O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

Informe se o projeto prevê apoios financeiros, cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal	<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal	<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:	<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

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

#### 4.13 - O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

#### **4.14 - Planilha Orçamentária**

**Preencha a planilha disposta no ANEXO X - Anexe a este formulário.**

#### **4.15 - Documentos Complementares**

**Caso queira, anexe documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como: currículos, portfólios, material de consagração (comprovantes curriculares), entre outros documentos que achar necessário**

Declaro que todas as informações preenchidas neste formulário, bem como nas declarações e documentos anexos, são verdadeiras, e que estou ciente de que a apresentação de informações falsas irá acarretar a desclassificação da proposta, além da imputação de sanções civis e administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Gravatá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Proponente

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS

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

#### **ANEXO II-C- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA, INCLUSIVE MEI**

#### **1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

Nome do Projeto:

Categoria do Projeto (música, teatro, artesanato, audiovisual, outros):

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo da sede da Empresa:

Nome do(a) representante legal da Empresa:

Ano de criação da Empresa:

#### **2 - Vai concorrer às cotas? ( ) Sim ( ) Não**

Se sim, qual? (Marque a cota a qual o representante legal da empresa entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

- ( ) Pessoa negra (preta e parda)
- ( ) Pessoa indígena
- ( ) Pessoa com deficiência (PCD)
- ( ) Ampla concorrência

### 3 - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Nome Social:</b>	
<b>Nome Artístico:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Nacionalidade:</b>	<b>Naturalidade:</b>
<b>Endereço Completo:</b>	
	<b>CEP:</b>
<b>Telefone (WhatsApp):</b>	<b>Telefone (Fixo):</b>
<b>E-mail:</b>	

**3.1 - Mini Currículo/Portfólio:** (Escreva aqui um resumo do currículo da Empresa, destacando as principais atuações culturais realizadas. Encaminhe como ANEXO COMPLEMENTAR o currículo completo e material de consagração (comprovações curriculares))

### 3.2 - Qual a escolaridade do representante legal?

<input type="checkbox"/> Não tenho educação formal	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo

### 3.3 - Qual a identidade de gênero do representante legal?

<input type="checkbox"/> Homem Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Cis	<input type="checkbox"/> Mulher Trans
<input type="checkbox"/> Homem Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa não Binária	<input type="checkbox"/> Prefere não informar

### 3.4 - O representante legal pertence a Comunidade LGBTQIAPN+?

Sim  Não

#### Caso pertença a Comunidade LGBTQIAPN+, como você se identifica?

<input type="checkbox"/> Pessoa Trans	<input type="checkbox"/> Pessoa Travesti	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária
<input type="checkbox"/> Pessoa com outra variabilidade de gênero (Queer, Andrógine, Fuido e Mais)	<input type="checkbox"/> Pessoa sem identidade de gênero (Agênero)	<input type="checkbox"/> Pessoa com condição específica (Intersexo)

Demais pessoas da comunidade LGBTQIAPN+ - Especifique:

### 3.5 - Raça, cor ou etnia. Como o representante se declara:

<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Preta
<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> Amarela	<input type="checkbox"/> Cigana

### 3.6 - No caso de Pessoa com Deficiência, informe a sua deficiência:

<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Múltipla
<input type="checkbox"/> Intelectual	<input type="checkbox"/> Visual

### 3.7 Pertence a algum Povo ou Comunidade Tradicional?

Sim  Não

#### Caso pertença a algum Povo ou Comunidade Tradicional, especifique:

<input type="checkbox"/> Povos Originários (Indígenas)	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Povos Quilombolas	<input type="checkbox"/> Povos ribeirinhos
<input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:

### 3.8 - Qual a sua renda média mensal individual

<input type="checkbox"/> Nenhuma renda	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	De 6 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 3 a 6 salários mínimos	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos

### 3.9 - Você é beneficiário(a) de algum programa social?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Bolsa Família	<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada (BPC)
<input type="checkbox"/> Outro, Indicar qual:		
<b>3.10 - Qual seu segmento de atuação principal?</b>		
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Arte Inclusiva	<input type="checkbox"/> Artes plásticas e visuais
<input type="checkbox"/> Arte Urbana	<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Circo e/ou Manifestações circenses
<input type="checkbox"/> Cultura digital, jogos eletrônicos e arte-tecnologia	<input type="checkbox"/> Cultura popular e manifestações tradicionais e originárias	<input type="checkbox"/> Dança
<input type="checkbox"/> Design e moda	<input type="checkbox"/> Diversidade e cultura LGBTI+	<input type="checkbox"/> Fotografia
<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Livro, leitura, escrita, literatura e contação de histórias	<input type="checkbox"/> Manifestações culturais gospel e sacro religiosas
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Ópera, orquestras e musicais	<input type="checkbox"/> Patrimônio histórico e artístico material e imaterial
<input type="checkbox"/> Pesquisa e documentação	<input type="checkbox"/> Produção/Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio e TVs educativas e culturais (sem caráter comercial)
<input type="checkbox"/> Teatro	<input type="checkbox"/> Outra – Especifique:	
<b>3.11 - Como você atua no Setor Cultural?</b>		
<input type="checkbox"/> Artista, artesão(ã), brincante, criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Técnico (a)	<input type="checkbox"/> Produtor (a)
<input type="checkbox"/> Gestor (a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a), pesquisador(a) e afins	<input type="checkbox"/> Outro – Especifique:
<b>Tempo de Atuação no Setor Cultural:</b>		
<b>3.12 - Já acessou recursos públicos de fomento à cultura anteriormente?</b>		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

## 4 - DADOS DO PROJETO

**Nome / Título do Projeto:**

**Período de execução planejado**

**Início:**

**Término:**

**Local onde a ação cultural será executada** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada):

### 4.1 - Descrição do projeto

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

### 4.2 - Objetivos do projeto

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 4.3 - Metas

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

#### 4.4 - Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

#### 4.5 - Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais
<input type="checkbox"/> Negros e/ou Negras	<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Indígenas
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	<input type="checkbox"/> Outros. Indique qual:	

#### 4.6 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

##### 4.6.1 - Acessibilidade Arquitetônica:

<input type="checkbox"/> Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> Elevadores adequados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> Piso tátil	<input type="checkbox"/> Corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> Assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> Rampas	<input type="checkbox"/> Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Iluminação adequada
<input type="checkbox"/> Outra:		

##### 4.6.2 - Acessibilidade comunicacional:

<input type="checkbox"/> Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> Sistema Braille	<input type="checkbox"/> Sistema de sinalização ou comunicação tátil
<input type="checkbox"/> Audiodescrição	<input type="checkbox"/> Legendas	<input type="checkbox"/> Linguagem simples
<input type="checkbox"/> Textos adaptados para leitores de tela	<input type="checkbox"/> Outra:	

##### 4.6.3 - Acessibilidade atitudinal:

<input type="checkbox"/> Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais	<input type="checkbox"/> Formação e sensibilização de agentes culturais,
---	--



## 4.9 - Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

**Pré-Produção:**

**Produção:**

**Pós-Produção:**

#### 4.10 - Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: Impulsioneamento em redes sociais, carro de som, etc.

#### 4.11 - O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

Informe se o projeto prevê apoios financeiros, cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal	<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal	<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Outros – Especifique:	<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

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

#### 4.13 - O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

#### 4.14 - Planilha Orçamentária

Preencha a planilha disposta no ANEXO X - Anexe a este formulário.

#### 4.15 - Documentos Complementares

**Caso queira, anexe documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como: currículos, portfólios, material de consagração (comprovantes curriculares), entre outros documentos que achar necessário**

Declaro que todas as informações preenchidas neste formulário, bem como nas declarações e documentos anexos, são verdadeiras, e que estou ciente de que a apresentação de informações falsas irá acarretar a desclassificação da proposta, além da imputação de sanções civis e administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Gravatá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Proponente

NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –**  
**PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.  <b>(Peso 2)</b>	<b>20</b>

<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Gravatá.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Gravatá e Estado de Pernambuco <b>(Peso 2)</b>	20
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. <b>(Peso 1)</b>	10

<b>D</b>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p> <p><b>(Peso 1)</b></p>	10
<b>E</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p> <p><b>(Peso 1)</b></p>	10

<p><b>F</b></p>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p> <p><b>(Peso 1)</b></p>	<p>10</p>
<p><b>G</b></p>	<p><b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p> <p><b>(Peso 1)</b></p>	<p>10</p>
<p><b>H</b></p>	<p><b>Geração de emprego e renda. Beneficiados diretamente</b>              (Quantidade de pessoas que fazem parte da equipe do projeto e quantidade de pessoas que serão contratadas)</p> <p><b>(Peso 1)</b></p> <p>Até 3 pessoas - 2 pontos              De 4 a 7 pessoas - 6 pontos              Acima de 7 pessoas - 10 pontos</p>	<p>10</p>
<p><b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b></p>		<p>100 PONTOS</p>

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

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais residentes em regiões periféricas e rurais	5
L	Agentes culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
M	Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões periféricas/rurais ou coletivos/grupos pertencentes a regiões periféricas e rurais	5

<b>0</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		15 PONTOS

1. A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação **0** (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e por último, sorteio.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
7. **Serão desclassificados os projetos que:**
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  - III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
  - IV - Não apresentarem os formulários obrigatórios na fase de inscrição, tais como: Anexo II - Formulário de Inscrição e Anexo X - Planilha

Orçamentária.

**Atenção:** A apresentação de currículos e portfólios, acompanhados dos respectivos comprovantes de experiência (material de consagração), será considerada na pontuação por análise comparativa. Materiais complementares, ainda que não obrigatórios, também poderão contribuir positivamente para a avaliação.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **XXX/2026** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 001/2026 – MULTILINGUAGENS**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Gravatá, neste ato representado pelo Secretário de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer, o Senhor Marllon **Vinicius de Lima Barbosa**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 10.000,00** [Dez mil reais].

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

### CLÁUSULA 6.1 - São obrigações da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer :

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

### CLÁUSULA 6.2 - São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as

marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até **90 (noventa) dias** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução

Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

5

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 - A Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer, por meio de Comissão Específica, ficará responsável pelo Monitoramento e Controle de Resultados, seguindo a metodologia disposta no item 7 deste termo.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá. Link: <https://gravata.pe.gov.br/>.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Gravatá(PE) para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Gravatá, de de 2026

---

Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer  
**Marllon Vinicius de Lima Barbosa**

---

Pelo Agente Cultural: **[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):**

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical

- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim     Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.  
 2. Virtual.  
 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube  
 Instagram / IGTV

- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Gravatá, de de 202X

Assinatura do Agente Cultural Proponente

---

Nome do Proponente:

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

<b>GRUPO ARTÍSTICO:</b>
-------------------------

REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO	
Nome:	
RG:	CPF:
Fone 1:	Fone 2:
e-mail:	

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL e DATA]

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

Gravatá, xx de xxx de 2026

ASSINATURA DO DECLARANTE

\_\_\_\_\_

NOME  
CPF

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

**Obs.: Anexar à esta declaração laudo médico ou avaliação biopsicossocial que  
comprove a deficiência informada, emitido há menos de 3 (três) anos.**

Gravatá, **xx** de **xxx** de 2026

**ASSINATURA DO DECLARANTE**

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
**CPF**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **001/2026** - MULTILINGUAGENS  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM  
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB  
(LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA **ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL	
CPF	
NOME DO PROJETO INSCRITO	
CATEGORIA	

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **Edital 001/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - MULTILINGUAGENS**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM**  
**RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**  
**(LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

<b>NOME DO AGENTE CULTURAL</b>	
<b>CPF</b>	
<b>NOME DO PROJETO INSCRITO</b>	
<b>CATEGORIA</b>	

**RECURSO:**

À Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer de Gravatá.

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Edital 001/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPOSTA							
<b>I - IDENTIFICAÇÃO DO/DA AGENTE CULTURAL</b>							
Nome Completo / Razão Social:							
CPF / CNPJ:							
<b>II - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA</b>							
Título da Proposta							
Edital EDITAL GERAL PARA FOMENTAR INICIATIVAS ARTISTICAS-CULTURAIIS							
Categoria MULTILIGUAGENS							
<b>III - GASTOS PREVISTOS</b>							
Nº da Rubrica	Fonte do Recurso	Item da despesa (Descreva o item, a atividade, material ou serviço)	Etapa (Indique em qual etapa do projeto a Rubrica será utilizada)	Unidade de Medida	Quantidade (insirir apenas números)	Valor Unitário	Valor Total
1							R\$ 0,00
2							R\$ 0,00
3							R\$ 0,00
4							R\$ 0,00
5							R\$ 0,00
6							R\$ 0,00
7							R\$ 0,00
8							R\$ 0,00
9							R\$ 0,00
10							R\$ 0,00
11							R\$ 0,00
12							R\$ 0,00
13							R\$ 0,00
14							R\$ 0,00
15							R\$ 0,00
16							R\$ 0,00
17							R\$ 0,00
18							R\$ 0,00
19							R\$ 0,00
20							R\$ 0,00
21							R\$ 0,00
22							R\$ 0,00
23							R\$ 0,00
24							R\$ 0,00
25							R\$ 0,00
26							R\$ 0,00
27							R\$ 0,00
28							R\$ 0,00
29							R\$ 0,00
30							R\$ 0,00
31							R\$ 0,00
32							R\$ 0,00
33							R\$ 0,00
34							R\$ 0,00
35							R\$ 0,00
36							R\$ 0,00
37							R\$ 0,00
38							R\$ 0,00
39							R\$ 0,00
40							R\$ 0,00
41							R\$ 0,00
42							R\$ 0,00
43							R\$ 0,00
44							R\$ 0,00
45							R\$ 0,00
46							R\$ 0,00
47							R\$ 0,00
48							R\$ 0,00
49							R\$ 0,00
50							R\$ 0,00
V - VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO (R\$)							R\$ 0,00
VI - VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO COM RECURSO DA PNAB SECULT-PE (R\$)							R\$ 0,00

## DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor:  
\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, na falta de documentos para  
comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de  
1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço

\_\_\_\_\_, há, pelo menos, 2 (dois) anos. Por ser  
verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a  
falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem  
como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: Art.  
299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou  
nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de  
prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1  
(um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Gravatá, xx de xxxx de 2026

(Assinatura do Declarante)

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: