

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 48/2026 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - CICLO II

EDITAL PARA 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)

Deste modo, a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer de Tangará 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) e demais normas pertinentes.

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 Tangará.

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 Tangará.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 08 (oito) 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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$68.866,00** (sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e seis reais).

Recursos residuais até a data da homologação do resultado poderão ser utilizados para suprir os projetos, mediante apresentação de planilha orçamentária complementar. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: CR:53, elemento: 33504102 repasse entidades sem fins lucrativos, 33604599 repasse a entidades com fins lucrativos, 33903999 contratações diretas, Fr: 1.719.00000000, Pa:2024.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital, das 00:00 hora do dia **09/10/2026 até 14h de 30/10/2026**.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida ou comprove atuação profissional no Município de Tangará há pelo menos 02 (dois) anos. Para comprovação do vínculo com o Município, deverão ser apresentados documentos que, conjuntamente, demonstrem residência ou atuação profissional em Tangará pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de inscrição.

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

IV – Proponentes menores de 18 anos;

V - Proponentes que tenham pendências com prestações de contas do Ciclo I da PNAB;

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. 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. A mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) recurso.

Atenção! Não será permitida a inscrição simultânea no presente edital por Pessoa Física e Microempreendedor Individual (MEI) administrados pelo mesmo CPF. Caso seja identificada duplicidade de participação vinculada ao mesmo titular, será considerada válida apenas a última inscrição enviada, sendo as anteriores automaticamente desconsideradas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- d) **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 deverá encaminhar para o e-mail **educacao@tangara.sc.gov.br** a seguinte documentação:

1. Formulário de Inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
2. Documentos específicos da categoria em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
3. Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), quando concorrer às cotas;
4. Declaração de representação (Anexo VI), quando a inscrição for realizada por coletivo sem CNPJ;
5. Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
6. Comprovante de vínculo com o Município de Tangará pelo período mínimo de 02 (dois) anos, mediante comprovação de residência ou de atuação profissional.

6.1. A residência poderá ser comprovada por contas de água, energia elétrica, telefone ou internet, contrato de locação, correspondência bancária, declaração de residência (Anexo X) ou outro documento idôneo.

6.2. A atuação profissional poderá ser comprovada por contratos, carteira de trabalho, notas fiscais, declarações, certificados, portfólios, materiais de divulgação ou outros documentos idôneos.

6.3. Os documentos apresentados deverão, conjuntamente, demonstrar o vínculo pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data da inscrição;

7. Declaração de bonificação extra (Anexo XII), quando aplicável;
8. Termo de cessão de uso de espaço (Anexo XI), quando houver utilização de espaço público ou privado na execução do projeto;
9. Termo de anuência dos envolvidos (Anexo XIII), assinado pelos integrantes da equipe técnica envolvidos na execução do projeto.

4.1. RESPONSABILIDADE PELA INSCRIÇÃO

O agente cultural é responsável pelo envio da documentação, pela qualidade visual e legibilidade dos arquivos, bem como pela veracidade e integridade das informações apresentadas.

A Prefeitura Municipal de Tangará/SC e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer não se responsabilizam por inscrições, recursos ou documentos não recebidos em razão de falhas técnicas, de conexão ou comunicação, congestionamento de redes ou outros fatores externos que impossibilitem a transmissão dos dados.

As inscrições encaminhadas após a data e o horário estabelecidos neste Edital ou com arquivos corrompidos, ilegíveis ou incompletos não serão aceitas.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

4.2 Recurso da etapa de inscrição

Após a publicação da lista preliminar de inscritos, caberá recurso quanto à situação da inscrição, a ser apresentado por meio do formulário constante no Anexo IX, encaminhado ao e-mail educacao@tangara.sc.gov.br, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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 (Anexos VII e VIII). A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 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 de 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5. Procedimentos complementares relacionados às cotas

Para fins de verificação da autodeclaração, o ente poderá solicitar procedimentos complementares conforme dispõe a IN 10/2023, tais como heteroidentificação, cartas consubstanciadas ou avaliação biopsicossocial.

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem constituição jurídica poderão concorrer às cotas previstas neste Edital, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

- I. pessoas jurídicas cujo quadro societário seja composto majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica cuja equipe responsável pela execução do projeto cultural seja composta majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência; ou

- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência.

Para fins de comprovação do enquadramento nas cotas, deverão ser apresentadas as respectivas autodeclarações previstas nos Anexos VII e VIII deste Edital, conforme a modalidade de cota escolhida e as regras estabelecidas neste instrumento.

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.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, admitida prorrogação por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do agente cultural e autorização da Administração Municipal.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo II** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores

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

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.

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

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. Assim, o proponente deverá comprovar a disponibilidade de recursos fora da planilha orçamentária adequada à categoria escolhida, de modo a garantir a exequibilidade da sua proposta.

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

Os projetos homologados serão avaliados por banca de pareceristas; especialistas em conhecimento notório na área para as linguagens abrangidas pelo edital, residentes em outros municípios e regiões, sendo contratados prestadores de serviços para tais serviços.

7.2 Quem não pode analisar a documentação dos projetos

Os membros da Comissão de Organização e Acompanhamento e respectivos suplentes, ficam impedidos de participar da apreciação e análise dos documentos 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: tenha 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 algum 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.

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 pareceristas farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os pareceristas 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, pelos pareceristas, 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 item 7.6 deste Edital.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina DOM e no site oficial do Município de Tangará.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio eletrônico, (Anexo IX) no prazo mínimo de 03 dias úteis, através do e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br, conforme inciso III do Art. 9º da Lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Tangará.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a ordem de classificação ou, ainda, remanejados para outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 10, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico, no e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br 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 em nome do proponente;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, em nome do proponente.

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

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão responsável.

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

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

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão responsável em nome do representante do grupo

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

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.

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 Comissão de Organização e Acompanhamento que deve ser apresentado por meio eletrônico no e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br, (Anexo IX), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Tangará.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 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 pelo Município de Tangará, 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.

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.

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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Tangará, observando as vedações existentes na Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997) nos três meses que antecedem o pleito.

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/guias-manuais-e-cartilhas-ciclo-2>

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Tangará

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. A Secretaria poderá realizar visitas técnicas de acompanhamento dos projetos.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Tangará

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 em até 03 meses 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.

DO CRONOGRAMA

12.3 Cronograma de execução

ETAPA	DATA/PERÍODO
Divulgação de edital	09/10/2026
Período de Inscrições – Etapa de inscrições	De 16:30 horas do dia 09/10/2026 até às 14h00 horas do dia 30/10/2026
Publicação da lista de inscritos	31/10/2026
Período de interposição de recursos - inscrição	02/11/2026 a 05/11/2026
Análise dos Recursos e respostas aos recursos	05/11/2026 a 06/11/2026
Avaliação dos inscritos aptos - Etapa de avaliação	06/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de interposição de recursos - seleção	18/11/2026 a 20/11/2026
Período de julgamento dos recursos	21/11/2026 a 23/11/2026
Divulgação do resultado final	24/11/2026
Entrega dos documentos de habilitação – Etapa de habilitação	25/11/2026 a 30/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da etapa de habilitação	01/12/2026
Período de interposição de recursos - habilitação	02/12/2026 a 04/12/2026
Período de julgamento de recursos	05/12/2026 a 06/12/2026
Homologação do resultado do Edital	07/12/2026
Assinatura do termo de execução cultural e abertura de conta bancária	Até 05 dias úteis após a homologação do resultado final
Pagamento dos contemplados	Até 15 dias após a data de assinatura do Termo de execução cultural
Prazo de execução dos projetos	180 dias prorrogáveis por mais 30 dias, mediante solicitação do proponente

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município de Tangará.

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 do Município de Tangará.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br. Os casos omissos serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pela Comissão de Organização e Acompanhamento PNAB e procuradoria do Município de Tangará, para dirimir eventuais questões relativas a este edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção;
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- Anexo X – Declaração de Residência
- Anexo XI – Declaração de cessão de espaço público
- Anexo XII - Declaração bonificação extra
- Anexo XIII – Termo de anuência dos envolvidos

Tangará, 09 de outubro de 2026

Aldair Biasiolo
Prefeito Municipal

ANEXO I – CATEGORIAS

d) RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$68.866,00 (sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e seis reais), distribuídos da seguinte forma:

1.1 CATEGORIA 01: Fomento Cultural:

a) R\$68.866,00 (sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e seis reais), divididos em 08 projetos, sendo o valor de cada projeto de R\$8.608,25 (oito mil, seiscentos e oito reais e vinte e cinco centavos).

b) Os projetos de fomento cultural deverão contemplar também as áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais como, por exemplo, os bairros fora do centro da cidade (COAB, Novo Horizonte e Soque) e comunidades do interior de Tangará.

Obs.: Os valores poderão sofrer alterações devido aos rendimentos bancários.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO
Categoria 01 – Projetos Multilinguagens Culturais	04 vagas	02 vagas	01 vaga	01 vaga	08	R\$8.608,25
VALOR TOTAL DA CATEGORIA						R\$68.866,00

Conforme dispõe o art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, ficam garantidas, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, observados os critérios de cálculo, arredondamento e demais procedimentos estabelecidos na referida Instrução Normativa e no item 5 deste Edital.

A distribuição das vagas reservadas encontra-se estabelecida neste Anexo, sem prejuízo da concorrência concomitante prevista no item 5.2 deste Edital.

Além da política de cotas, poderão ser aplicadas as ações afirmativas complementares e as bonificações previstas no Anexo III deste Edital, nos termos dos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

A comprovação do enquadramento nas ações afirmativas observará as regras, documentos e procedimentos estabelecidos no item 5 e nos respectivos anexos deste Edital.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: NÃO SE ESQUEÇA DE ASSINAR O FORMULÁRIO AO FINAL.

ATENÇÃO: além das informações gerais e dos dados do projeto, preencha apenas um entre os três questionários:

- I - PESSOA FÍSICA / MEI
- II - PESSOA JURÍDICA (COM OU SEM FINS LUCRATIVOS)
- III - GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O projeto contempla ações destinadas a áreas periféricas e/ou povos e comunidades tradicionais?

- () Sim – áreas periféricas
- () Sim – povos e comunidades tradicionais
- () Sim – ambos

2. Em qual local de Tangará/SC o projeto será aplicado?

Resposta:

3. Possui vínculo com o Município de Tangará/SC pelo período mínimo de 02 (dois) anos?

- () Sim, por residência no Município.
- () Sim, por atuação profissional no Município.
- () Sim, por residência e atuação profissional no Município.

4. DADOS DO PROJETO

4.1 Deseja concorrer às vagas reservadas (cotas)?

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

4.2 Deseja solicitar bonificação extra prevista no Bloco 2 do Anexo III?

- ☐ Não
- ☐ Sim – Mulher
- ☐ Sim – LGBTQIAPN+
- ☐ Sim – Pessoa idosa (60 anos ou mais)

É possível assinalar mais de uma opção. Para obtenção da pontuação, deverá ser apresentado o Anexo XII.

4.3 Nome do Projeto:

4.4 Valor da proposta:

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

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

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

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

8. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

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

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

10. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude

- ☐ () Cultura e Meio ambiente
- ☐ () Cultura e Negritude
- ☐ () Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ () Cultura e População de Rua
- ☐ () Cultura e Povos Ciganos
- ☐ () Cultura e Saúde
- ☐ () Cultura e Turismo
- ☐ () Culturas Indígenas
- ☐ () Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ () Outra (especificar):

11. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ () Não se aplica
- ☐ () Área atingida por desastre natural
- ☐ () Assentamento ou acampamento
- ☐ () Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ () Favelas e comunidades urbanas
- ☐ () Periferia
- ☐ () Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública

de cultura

- ☐ () Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ () Sítios arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ () Território de fronteira
- ☐ () Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Território indígena
- ☐ () Território rural
- ☐ () Zona especial de interesse social

12. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ () Álbum musical
- ☐ () Aplicativo / Software
- ☐ () Apresentação ao vivo / Show
- ☐ () Aquisição de acervos e bens culturais

- () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- () Artesanato
- () Artigo / Ensaio
- () Audiolivro
- () Aula / Palestra / Conferência
- () Blog / Site
- () Caderno / Cartilha / Apostila
- () Circulação / Turnê
- () Coleção
- () Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- () Curso / Oficina / Workshop
- () Desfile
- () Digitalização de acervos
- () Livro
- () Livro eletrônico (e-Book)
- () Ensaio fotográfico
- () Escultura
- () Espetáculo cênico
- () Feira
- () Exibição / Exposição
- () Festa Popular
- () Festival / Mostra
- () Filme de curta-metragem
- () Filme de longa-metragem
- () Filme de média-metragem ou telefilme
- () Grafitti / Mural
- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa

- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar):

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. TIPO DE AGENTE CULTURAL INDIVIDUAL:

- () Pessoa física
- () Microempreendedor individual – MEI

1.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Gênero:

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

Orientação sexual:

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

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual): _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal

- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.)

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

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

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

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

() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

() Outro(a)s _____

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

() Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

CNPJ:

Razão Social:

Nome fantasia:

Data de fundação:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

CEP:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

Anos de atuação na área cultural:

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

() Sim

() Não

() Não sei

III - VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do grupo ou coletivo:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

Nome do representante:

CPF do representante:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

CEP:

Anos de atuação na área cultural:

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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

() Sim

() Não

() Não sei

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

Tangará, de de 2026.

Assinatura proponente

Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem,

recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.

PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo e portfólio:

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

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.)

Relevância cultural do projeto para o Município de Tangará/SC

Descreva de que forma o projeto contribui para a cultura local, para a valorização dos agentes culturais, das manifestações culturais, da memória, da identidade, dos territórios e/ou para a ampliação do acesso da população às ações culturais.

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

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

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

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

() Pessoas vítimas de violência

- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- () Pessoas com deficiência
- () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- () Mulheres
- () LGBTQIAPN+
- () Povos e comunidades tradicionais
- () Negros e/ou negras
- () Ciganos
- () Indígenas
- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- () Outros, indicar qual _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
-----------------	----------	--------------	--

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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	00/00/0000	00/00/0000

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/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.)

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Assinatura proponente

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:

- V. GRAU PLENO DE ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 100% DA PONTUAÇÃO PREVISTA EM CADA ITEM;
- VI. GRAU ALTO DE ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 75% DA PONTUAÇÃO PREVISTA EM CADA ITEM;
- VII. GRAU SATISFATÓRIO DE ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 50% DA PONTUAÇÃO PREVISTA EM CADA ITEM;
- VIII. GRAU INSATISFATÓRIO DE ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 20% DA PONTUAÇÃO PREVISTA EM CADA ITEM;
- IX. NÃO ATENDIMENTO DO CRITÉRIO – 0 PONTOS.

BLOCO 1 – CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Tangará/SC: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Tangará/SC.	15
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente: Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
H	<p>Medidas de acessibilidade propostas pelo projeto: Considerando a garantia de acesso amplo, democrático e inclusivo às ações culturais, conforme os princípios da PNAB. Serão considerados na avaliação:</p> <p>Previsão de acessibilidade física (espaços adequados e/ou adaptados);</p> <ul style="list-style-type: none"> – adoção de acessibilidade comunicacional (linguagem clara e formatos acessíveis); – demonstração de acessibilidade atitudinal (práticas de acolhimento e não discriminação); e – adequação das ações para garantir a participação efetiva de públicos diversos, incluindo pessoas com deficiência, pessoas idosas, entre outros. 	15
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:	100 PONTOS

BLOCO 2 – BONIFICAÇÕES EXTRAS – AÇÕES AFIRMATIVAS COMPLEMENTARES

Sem prejuízo da reserva de vagas prevista no item 5 e no Anexo I deste Edital, serão adotados critérios diferenciados de pontuação, como ações afirmativas complementares, nos termos dos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

Identificação	Descrição do Critério	Pontuação Atribuída (cumulativa)
I	Proponentes Pessoa Física do gênero feminino; ou Pessoas Jurídicas e Coletivos com quadro societário, diretoria ou equipe composta majoritariamente por mulheres.	1
J	Proponentes Pessoa Física LGBTQIAPN+; ou Pessoas Jurídicas e Coletivos com quadro societário, diretoria ou equipe composta majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.	1
K	Proponentes Pessoa Física Idosos (60 anos ou mais); ou Pessoas Jurídicas e Coletivos com quadro societário, diretoria ou equipe composta majoritariamente por pessoas idosas.	1
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:	3 PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO BLOCO 2: 3 (TRÊS) PONTOS.

As bonificações previstas neste Bloco são cumulativas entre si, desde que o proponente atenda aos respectivos critérios e apresente a documentação ou autodeclaração exigida neste Edital. A pontuação obtida no Bloco 2 possui natureza exclusivamente classificatória e será acrescida à pontuação obtida no Bloco 1 somente após a verificação da nota mínima exigida para habilitação no mérito cultural.

A ausência de enquadramento nos critérios do Bloco 2 não implica desclassificação do proponente. O enquadramento nos critérios deste Bloco deverá ser comprovado mediante autodeclaração e/ou documentação correspondente, conforme os modelos e procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

A prestação de declaração falsa ou a apresentação de documento falso sujeitará o proponente à desclassificação, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PONTUAÇÃO E REGRAS GERAIS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. Avaliação do mérito cultural

A avaliação de mérito cultural será realizada com base exclusivamente nos critérios obrigatórios constantes do Bloco 1 deste Anexo, cuja pontuação máxima corresponde a **100 (cem) pontos**. A nota de mérito cultural será obtida a partir das notas atribuídas pelos pareceristas, conforme a metodologia de avaliação estabelecida neste Edital.

2. Critérios eliminatórios

Os critérios A, B, C, D, E, F, G e H, constantes do Bloco 1, possuem caráter eliminatório. Será desclassificado o projeto que obtiver nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios do Bloco 1.

3. Nota mínima de mérito cultural

Será considerado apto na avaliação de mérito cultural o projeto que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos no Bloco 1**, antes da aplicação das bonificações previstas no Bloco 2. As bonificações não poderão ser utilizadas para atingir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos exigida para aprovação no mérito cultural.

4. Aplicação das bonificações

Somente após a aprovação do projeto na avaliação de mérito cultural serão acrescidos à nota obtida no Bloco 1 os pontos correspondentes às bonificações do Bloco 2. A pontuação final para fins de classificação será calculada da seguinte forma:

PONTUAÇÃO FINAL = PONTUAÇÃO DO BLOCO 1 + BONIFICAÇÕES DO BLOCO 2

A pontuação máxima possível será de **103 (cento e três) pontos**.

A obtenção de 0 (zero) ponto no Bloco 2 não implica desclassificação.

5. RESERVA DE VAGAS E APLICAÇÃO DAS COTAS NA CLASSIFICAÇÃO FINAL

As cotas destinadas às pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência constituem reserva de vagas e não implicam acréscimo de pontos à nota final do proponente.

A pontuação final será composta exclusivamente pela pontuação obtida no Bloco 1 – Critérios Obrigatórios, acrescida, quando cabível, das bonificações previstas no Bloco 2 – Ações Afirmativas Complementares, limitada ao máximo de 103 (cento e três) pontos.

Após a definição da pontuação final e da ordem classificatória, serão aplicadas as regras de concorrência concomitante e de reserva de vagas previstas no item 5 deste Edital e no Anexo I.

Os proponentes optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas, observadas as regras estabelecidas no item 5 deste Edital.

O proponente optante pelas cotas que obtiver pontuação suficiente para ser selecionado em vaga de ampla concorrência será classificado nessa modalidade, não ocupando a respectiva vaga reservada, que será destinada ao próximo proponente classificado que concorra pela mesma modalidade de cota, observadas as disposições deste Edital.

6. Classificação

Os projetos considerados aptos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, considerada a soma da pontuação obtida no Bloco 1 com as bonificações eventualmente obtidas no Bloco 2. A classificação observará, ainda, a distribuição das vagas de ampla concorrência e das vagas reservadas estabelecidas no Anexo I e no item 5 deste Edital.

7. Critérios de desempate

Em caso de empate na pontuação final, será considerada, sucessivamente, a maior pontuação obtida nos critérios do Bloco 1, na seguinte ordem: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será utilizado como critério final de desempate a maior idade do proponente (no caso de Pessoa Física) ou do representante legal (no caso de Pessoa Jurídica ou Coletivo).

8. Motivos de desclassificação

Serão desclassificados os projetos que:

I – obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1;

II – obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios do Bloco 1;

III – Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art.

3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] /2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 48/2026** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [INDICAR CNPJ], neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aldair Biasiolo, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, o(a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME OU RAZÃO SOCIAL], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [INDICAR], com endereço em [INDICAR ENDEREÇO], doravante denominado(a) AGENTE CULTURAL, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas e condições seguintes.

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 para a execução do projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], selecionado por meio do Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – PNAB Ciclo II, conforme Processo Administrativo nº [INDICAR NÚMERO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros destinados à execução do presente Termo totalizam R\$8.608,25 (oito mil, seiscentos e oito reais e vinte e cinco centavos).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Tangará:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) apresentar ao Município de Tangará o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo previsto no Anexo V do Edital de Chamamento Público nº 48/2026, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Tangará a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução

Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- 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 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 90 dias contados do recebimento da notificação.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

8.5 As alterações deverão preservar a finalidade, o objeto e os resultados essenciais do projeto cultural aprovado, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação aplicável.

8.6 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.

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

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste Termo de Execução Cultural terá início na data de sua assinatura pelas partes e será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogada, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas neste instrumento.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do presente Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios oficiais de transparência do Município, observada a legislação aplicável.

14. FORO

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

Tangará/SC, ____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

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:

CPF/CNPJ 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 HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() 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: distribuição de publicações impressas, disponibilização de vídeos em plataformas digitais, acesso por meio de sites, redes sociais, entre outros.

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 estimada de pessoas alcançadas/beneficiadas pelo projeto e, quando possível, os mecanismos utilizados para sua mensuração, tais como listas de presença, inscrições, registros de acesso, alcance em plataformas digitais ou outros meios de comprovação. Em caso de baixa participação ou oscilação relevante em relação ao público inicialmente previsto, apresente justificativa.

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
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

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 Informe o(s) local(is), bairro(s), comunidade(s) e/ou território(s) em que as ações presenciais do projeto foram realizadas:

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. ACESSIBILIDADE

7.1. As medidas de acessibilidade previstas no projeto foram implementadas?

- () Sim, integralmente.
() Sim, parcialmente.
() Não.
() Não se aplica.

7.2. Descreva as medidas de acessibilidade efetivamente adotadas durante a execução do projeto:

Informe as medidas de acessibilidade física, comunicacional e/ou atitudinal implementadas, bem como eventuais adaptações realizadas durante a execução.

7.3. Caso alguma medida prevista não tenha sido executada integralmente, apresente a justificativa:

8. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural 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.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE

Nº da identidade: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

As pessoas abaixo identificadas, integrantes do grupo ou coletivo [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como sua representante para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – PNAB Ciclo II, conferindo-lhe poderes para praticar os atos necessários à inscrição e às demais etapas do Edital, inclusive apresentar documentos, interpor recursos, prestar informações, receber comunicações, assinar o Termo de Execução Cultural, assumir as obrigações decorrentes da execução do projeto e receber os recursos financeiros correspondentes, quando cabível.

Os declarantes informam, ainda, que não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 2.6 do Edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Tangará, ____ de ____ de ____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

*Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - pessoa negra (preta ou parda) ou indígena.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – PNAB Ciclo II, que sou _____ (informar se é pessoa negra (preta ou parda) ou indígena.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar a desclassificação no Edital, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Tangará, ____ de ____ de ____.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

*Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 48/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar a desclassificação no Edital, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Tangará, ____de____de____.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

*Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE INSCRIÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização e Acompanhamento da PNAB,

Com fundamento nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), venho, respeitosamente, interpor recurso administrativo referente ao resultado preliminar da etapa de inscrição, solicitando a reconsideração da decisão, conforme justificativa apresentada a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.*

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão responsável pela análise dos recursos da etapa de seleção,

Com fundamento nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), venho, respeitosamente, interpor recurso administrativo referente ao resultado preliminar da etapa de seleção, solicitando a revisão da decisão, conforme justificativa apresentada a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.*

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Organização e Acompanhamento da PNAB,

Com fundamento nas disposições do Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), venho, respeitosamente, interpor recurso administrativo referente ao resultado preliminar da etapa de habilitação, solicitando a reconsideração da decisão, conforme justificativa apresentada a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

**Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.*

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DO AGENTE CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – PNAB

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 48/2026, referente à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Tangará/SC, que resido e sou domiciliado(a) no endereço abaixo identificado:

Logradouro: _____

Número: _____ **Complemento:** _____

Bairro: _____

Município: Tangará/SC

CEP: _____

Declaro, ainda, que resido no Município de Tangará/SC desde //_____, conforme as informações prestadas nesta declaração, para fins de comprovação do vínculo residencial exigido pelo Edital.

A presente declaração é firmada sob minha responsabilidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais legalmente cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Tangará/SC, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO XI

(USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 48/2026 – PNAB CICLO II – TANGARÁ/SC

Eu, _____, inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, na condição de
_____, vinculado(a) ao órgão ou entidade
_____, declaro, para os devidos fins, que
autorizo, no âmbito de minhas competências, a utilização do espaço público abaixo
identificado:

Nome do espaço: _____

Endereço: _____

Município: Tangará/SC

Para a realização das atividades previstas no projeto cultural intitulado:

Nome do projeto: _____

Agente cultural proponente: _____

Inscrito no Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – PNAB Ciclo II – Município de
Tangará/SC.

Período previsto para utilização: de / / _____ a / / _____.

Dias e horários previstos: _____

Declaro que, no âmbito das competências desta unidade e observadas as condições de
utilização do espaço, não há impedimento administrativo conhecido para a realização das
atividades propostas, sem prejuízo da obtenção de outras autorizações, licenças ou
documentos legalmente exigíveis.

A utilização do espaço deverá observar as normas de funcionamento da unidade, as
condições de segurança, acessibilidade,

conservação do patrimônio público e demais orientações estabelecidas pelo órgão responsável.

A presente autorização refere-se exclusivamente à utilização do espaço para as atividades do projeto cultural identificado, não implicando transferência de posse, propriedade ou outros direitos sobre o imóvel.

Tangará/SC, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) responsável pela autorização

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Órgão ou entidade: _____

**Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.*

ANEXO XII
DECLARAÇÃO PARA FINS DE BONIFICAÇÃO EXTRA

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de:

() _____ Pessoa Física
() Representante legal de Pessoa Jurídica
() Representante de Grupo ou Coletivo sem constituição jurídica,

DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 48/2026 e de aplicação das bonificações previstas no Bloco 2 do Anexo III, que o proponente se enquadra no(s) seguinte(s) critério(s):

() **MULHER** – Proponente Pessoa Física do gênero feminino; ou Pessoa Jurídica/Coletivo cujo quadro societário, diretoria ou equipe seja composto majoritariamente por mulheres.

() **LGBTQIAPN+** – Proponente Pessoa Física LGBTQIAPN+; ou Pessoa Jurídica/Coletivo cujo quadro societário, diretoria ou equipe seja composto majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.

() **PESSOA IDOSA** – Proponente Pessoa Física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; ou Pessoa Jurídica/Coletivo cujo quadro societário, diretoria ou equipe seja composto majoritariamente por pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

Preenchimento exclusivo para pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem CNPJ que solicitarem bonificação extra.

Para fins de comprovação do enquadramento nos critérios de bonificação, informo:

Critério de bonificação solicitado:

() Mulheres

() Pessoas LGBTQIAPN+

() Pessoas idosas (60 anos ou mais)

Composição considerada para a bonificação:

() Quadro societário

() Diretoria

() Equipe responsável pelo projeto

Número total de integrantes da composição indicada: _____

Número de integrantes pertencentes ao grupo contemplado pela bonificação solicitada:

Em caso de solicitação de mais de uma bonificação, as informações deverão ser apresentadas separadamente para cada critério.

Declaro estar ciente de que as bonificações são cumulativas entre si, conforme estabelecido no Anexo III, desde que atendidos os respectivos critérios.

No caso de Pessoa Jurídica ou Grupo/Coletivo, declaro que as informações relativas à composição majoritária são verdadeiras e poderão ser verificadas pela Administração Pública mediante solicitação de documentação comprobatória.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de informação ou declaração falsa poderá acarretar a perda da bonificação e/ou a desclassificação, conforme a etapa do procedimento, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

LOCAL E DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

*Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.

ANEXO XIII

TERMO DE ANUÊNCIA DOS ENVOLVIDOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 48/2026 – PNAB CICLO II – TANGARÁ/SC

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

Nome do projeto: _____

Inscrito no Edital de Chamamento Público nº 48/2026 – PNAB Ciclo II – Município de Tangará/SC.

Função que exercerá no projeto: _____

Atividade(s) que desenvolver: _____

Período previsto de participação: _____

Declaro minha concordância com a participação no referido projeto, autorizando minha inclusão na equipe técnica e/ou artística, conforme a função e as atividades informadas neste Termo.

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Quanto à utilização de minha imagem e voz para divulgação pública das atividades relacionadas ao projeto cultural:

() AUTORIZO.

() NÃO AUTORIZO.

Declaro estar ciente de que meus dados pessoais serão tratados para as finalidades necessárias à inscrição, execução, acompanhamento e prestação de contas do projeto cultural, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

Tangará/SC, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) participante

Nome completo: _____

CPF: _____

*Este documento deverá ser assinado e enviado exclusivamente em formato PDF. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, recortadas e coladas. A assinatura deverá ser eletrônica válida ou manuscrita no documento original, posteriormente digitalizado.