

**EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
(APOIO DIRETO A PROJETOS)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Divinolândia-SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) PARECER n. 00019/2023/CNDE/CGU/AGU (Parecer da AGU).

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 no Município de Divinolândia/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados a quantidade descrita no anexo I deste edital.

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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 92.542,63** (noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e sessenta e três centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 PREFEITURA

02.04 Cultura e Turismo

02.04.01 Cultura e Turismo

13 Cultura

13392 Difusão Cultura

133921822 Cultura

133921822.2.080000 Manutenção e/ou Implantação de Projetos Culturais

3.3.90.36.00.00.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física. Fonte 05 - Transferências e Convênios Federais Vinc.

3.3.90.39.00.00.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte 05 - Transferências e Convênios Federais Vinc.

Sobre o valor total repassado pelo Município ao(à) agente cultural, a título de fomento, não incidirão tributos, por se tratar de transferência de recursos sem caráter remuneratório direto.

Parágrafo único. A não incidência tributária de que trata o caput restringe-se ao repasse originário do fomento, permanecendo de responsabilidade do(a) agente cultural o recolhimento de todos os tributos eventualmente incidentes sobre contratações de terceiros, prestação de serviços, aquisição de bens ou quaisquer outras despesas realizadas no âmbito da execução do projeto.

2.4 Inscrições

Das 08:00 horas do dia **07/05/2026** até 23:59 horas do dia **30/05/2026**.

As inscrições neste edital são gratuitas e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

O prazo para inscrição está estabelecido no item 13 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Poderão participar deste chamamento proponentes Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo sem CNPJ, residente no município de Divinolândia há pelo menos 01 (um) ano, que atue e/ou comprove estar habilitado(a) a prestar os serviços descritos, concordando com os valores propostos neste Edital.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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(a) agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

V - 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.

É permitida a participação de pessoas menores de 18 (dezoito) anos como proponentes, desde que devidamente representadas ou assistidas por seus responsáveis legais, nos termos da legislação civil vigente.

Parágrafo único. Deverá ser apresentada, no ato da inscrição, documentação comprobatória da representação ou assistência legal, conforme o caso.

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;

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), ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até segundo grau, ou por adoção.

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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do(a)

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 apresentar até 02 (dois) projetos e ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto.

Caso haja vagas remanescentes neste edital, o proponente poderá ter mais de um projeto contemplado, desde que em categorias distintas e que obtenha pontuação suficiente para classificação.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Saneamento de falhas do projeto** – Esta etapa é iniciada logo após o encerramento das inscrições e corresponde ao período que os(as) proponentes inscritos(as), caso solicitado, precisarão adicionar informações ou documentações faltantes na inscrição do projeto ou demais esclarecimentos que poderão ser requeridos pela Secretaria de Cultura através do endereço eletrônico pnab.divinolandia@gmail.com, para que sua proposta esteja adequada às regras deste edital e siga para a próxima etapa. Caso o(a) proponente não envie as informações solicitadas em resposta ao e-mail no prazo determinado, poderá ser considerado inabilitado(a).
- **Seleção** – etapa em que a comissão de análise de projeto avalia e seleciona os projetos.
- **Publicação** - etapa em que serão publicados os resultados da avaliação dos projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os(as) agentes culturais selecionados(as) serão convocados(as) para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os(as) agentes culturais habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural.
- **Recebimento dos recursos** – etapa em que o(a) agente cultural recebe os recursos para uso exclusivo para a execução do seu projeto.
- **Execução** – período em que o(a) agente cultural executa seu projeto.
- **Prestação de contas** – etapa em que o(a) agente cultural deverá comprovar a execução total do seu projeto, conforme sua proposta apresentada, preenchendo o “Relatório de Execução do Objeto” – Anexo V.

4. INSCRIÇÕES

4.1 - O(a) agente cultural deve encaminhar para o endereço eletrônico pnab.divinolandia@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de Inscrição preenchida (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), em PDF;
- b) Documentos pessoais do(a) proponente – RG e CPF (jpeg ou PDF);

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- c) Cartão CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) em caso de proponente Pessoa Jurídica ou MEI.
- d) Comprovante de endereço atual e de um ano atrás (jpeg ou PDF);
- e) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (ANEXO VIII), se for concorrer às cotas;
- f) Declaração assinada pelo titular do imóvel e pelo(a) agente cultural (Anexo X – Declaração de endereço), caso residente em imóvel de terceiros (jpeg ou PDF);
- g) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
- h) Outros documentos que o(a) agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como fotos, recortes de jornal, links, certificados, cartas de anuência dos locais onde serão executadas as ações e demais documentos comprobatórios.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Nestes casos, deverá apresentar documento declarando sua situação.

Atenção! O(a) proponente deverá apresentar no ato da inscrição um endereço de e-mail válido e de uso habitual, isentando a responsabilidade da comissão de análise de projetos e a Secretaria de Cultura sobre o não recebimento ou extravio de informações, o(a) proponente deverá ficar atento a lixeira e a caixa de Span do endereço eletrônico informado.

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

4.2 - Menores de 18 anos podem participar neste Edital como ficha técnica exercendo funções dentro de um projeto, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto.

4.3 - A produção e execução dos projetos deverão ser executados de forma presencial.

4.4 - Para PCD's (Pessoas com Deficiência) ou qualquer tipo de mobilidade reduzida, deficiência intelectual e/ou em vulnerabilidade social, serão aceitas inscrições de proponentes de forma presencial e/ou oral por meio de vídeo conferência com prévio agendamento, tais inscrições serão recebidas e formalizadas pelo agente público da Secretaria de Cultura, responsável aplicação deste edital.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- I – As inscrições presenciais para proponentes enquadrados no item acima deverão ser realizadas durante o período de inscrição, mediante agendamento prévio no endereço: Rua XV de Novembro, 261 - Centro, Divinolândia - SP, 13780-000 - Telefone: (19) 3663-8100.
- II – Para mais informações e apoio para realizar e efetivar as inscrições de proponentes com os perfis do item 4.4, poderão entrar em contato no endereço acima.
- III – Para proponentes que necessitem destes meios de inscrição, deverão preencher e assinar o (Anexo VIII - Declaração para Pessoa com Deficiência).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital para:

- a) 25% - Para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% - Para pessoas indígenas;
- c) 5% - Para pessoas com deficiência.

O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total do recurso para este edital. A quantidade de cotas e categorias destinadas neste edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, ou em áudio, ou em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

O(a) proponente deverá declarar a intenção de concorrer às cotas constante no Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de trabalho.

Poderão ser adotados procedimentos complementares para identificação do(a) agente cultural, na pessoa física, jurídica ou do coletivo sem CNPJ para as vagas das cotas, tais como:

- I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o(a) agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;
- III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do(a) agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
- V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas às pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.2 Concorrência concomitante

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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. Será considerada desistência do optante pela cota, o(a) proponente que não declarar sua opção no Anexo II.

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 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O(a) 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 entre outras informações.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



O(a) agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e a Prefeitura de Divinolândia ou a comissão de avaliação dos projetos de qualquer responsabilidade civil ou penal. No plano de trabalho o(a) proponente poderá propor contrapartida social, como complemento do seu projeto, desde que a mesma não gere custo ao projeto.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados deverão ter previsão de execução, incluindo o envio do relatório final, conforme estipulado no item 13 deste edital.

6.3 Custos do projeto

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

Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a. prestação de serviços e cachês;
- b. aquisição ou locação de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- c. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho;
- h. assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior nem inferior ao valor destinado para cada vaga, conforme Anexo I do presente Edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Atenção! Os agentes culturais que necessitarem de espaços físicos públicos ou privados, deverão entrar em contato diretamente com o departamento responsável pelo espaço.

Atenção! Os agentes culturais que necessitarem de estruturas para a execução de sua ação cultural, deverão acrescentar tais custos na planilha orçamentária na sua proposta.

Atenção! Caso seja aplicada na proposta a execução de “Contrapartida Social” (transmissão do saber cultural), a mesma não poderá gerar custo ao projeto.

Parágrafo único. O(a) proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, direitos trabalhistas envolvidos e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 9.610/98, não podendo a administração pública ser responsabilizada ou solidariamente responsável por quaisquer infrações nestes âmbitos.

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 e 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 projetos 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

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai analisar e avaliar os projetos.

Farão parte desta comissão, pareceristas contratados de fora do município, com notória experiência na área técnica, artística/cultural e de análise e avaliação de projetos culturais para maior transparência e eficácia no processo.

A avaliação dos projetos e a aplicação das notas pelos pareceristas, será realizada conforme as informações constantes no projeto, de forma imparcial e seguirá os critérios de avaliação constantes no anexo III deste Edital.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I – façam parte integrante do projeto;

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

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção 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.

As notas individuais dos critérios de avaliação não serão publicadas, será publicada somente a pontuação final de cada projeto.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, conforme Anexo IX, destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado através do e-mail pnab.divinolandia@gmail.com no prazo descrito no item 13 deste Edital.

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 da Prefeitura Municipal de Divinolândia - <https://www.divinolandia.sp.gov.br/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados para esta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, considerando a maior pontuação na classificação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou redistribuídos entre os (as) proponentes contemplados a critério da comissão de análise de projetos.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

Somente os agentes culturais responsável pelos projetos selecionados deverão encaminhar no prazo descrito no item 13 deste Edital, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail pnab.divinolandia@gmail.com os seguintes documentos:

Se o(a) agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

I) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IV) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



V) Consulta de Sanções administrativas, disponível em:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

VI) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (**conta específica e exclusiva**) para fins de transferência do valor do benefício e movimentação.

Se o(a) agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

I – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato Constitutivo da empresa – Contrato Social, Certificado do MEI, Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou qualquer outro documento que ateste a condição jurídica;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home>

V - Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VIII) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento; https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

IX) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento; https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

X) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (**conta específica e exclusiva**) para fins de transferência do valor do benefício e movimentação.

Se o(a) agente cultural for o representante do **GRUPO** ou **COLETIVO** sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, em nome do representante do grupo, disponível em:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo, disponível em:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo, disponível em:

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

IV) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

V) Consulta de Sanções Administrativas, em nome do representante do grupo, disponível em:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

VI) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (**conta específica e exclusiva**) para fins de transferência do valor do benefício e movimentação.

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

Atenção! Caso o(a) agente cultural não apresente todas as certidões acima, não poderá celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

O(a) proponente deve estar em regularidade fiscal, recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto.

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

A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por eventuais mudanças nos sites para consultas das certidões.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de projetos, que deve ser encaminhado pelo e-mail pnab.divinolandia@gmail.com, conforme prazo descrito no item 13 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

Após o prazo de recursos, haverá prazo para resposta e contrarrazões.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial, eletrônica ou outra forma de acordo com a comissão de implementação da PNAB no município.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado(a) neste Edital, e pelo representante legal da Secretaria de Cultura de Divinolândia, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, serão repassados os recursos em conta bancária em nome do(a) proponente para o recebimento dos recursos e movimentação em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deve enviar (**conta específica e exclusiva**) para movimentação do projeto, em seu nome, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

Atenção! Após o recebimento dos recursos, o(a) agente cultural contemplado, deverá aplicar o recurso recebido para o projeto em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

É **obrigatória** a utilização da régua oficial de logotipos, conforme o modelo apresentado abaixo, em todas as peças de divulgação do projeto.



Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos viabilizados por este edital, **deverão conter** a marca da Prefeitura Municipal, do Sistema Nacional de Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, a assinatura do Ministério da Cultura, acompanhada da marca do Governo Federal, que estão de acordo com as



orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponibilizado conforme o link abaixo.

Neste edital, serão observadas as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Ptumx2AhBnP7GC5W1qHjJ-HOiBzLjG4X?usp=sharing>

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

11.1 Todo material gráfico de divulgação dos produtos artístico/culturais e as peças de divulgação dos projetos deverá, com antecedência de até 10 dias de sua veiculação, ser submetido à aprovação pela comissão de monitoramento de projetos culturais através do e-mail: pnab.divinolandia@gmail.com.

11.2 Quando da participação do(a) proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação ou matérias de jornais, deverá divulgar que o projeto foi realizado pela Política Nacional Aldir Blanc, pelo Sistema Nacional de Cultura, Ministério da Cultura, Governo Federal, com o apoio da Secretaria de Cultura e da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

11.3 As peças promocionais relacionadas ao repasse do recurso não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, de cunho sexual ou religioso, nem haver conotação político-partidária, obedecendo à Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e a avaliação serão monitorados pela Secretaria de Cultura de Divinolândia.

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o(a) agente cultural presta contas para a Secretaria de Cultura.

O(a) agente cultural proponente é o(a) gestor(a) do projeto, responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos públicos recebidos, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas do projeto.

O(a) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do “Relatório de Execução do Objeto”, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme o prazo estipulado no item 13 deste edital.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento total 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.

O Relatório de Execução do Objeto, poderá ser complementado com “Declaração de atividade realizada” assinada pelo responsável dos locais de execução das ações, com data, local, ações realizadas, nome do projeto e assinatura do responsável pela instituição ou do local.

A Secretaria de Cultura poderá solicitar um Relatório Parcial e parecer sobre o andamento na execução dos projetos contemplados, durante o período de execução.

13. PRAZOS E TRÂMITES:

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas e prazos:

- I – Inscrições: **de 07 a 30 de maio de 2026;**
- II – Saneamento de falhas dos projetos: **de 01 a 03 de junho de 2026;** (período em que poderá ser solicitado ao(a) proponente, apresentar informações complementares e/ou documentações faltantes para que sua proposta esteja adequada às regras requisitadas neste edital e siga para a próxima etapa).
- III - Análise de mérito cultural dos projetos (fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção): **de 04 a 21 de junho de 2026;**
- IV – Publicação do resultado provisório: **22 de junho de 2026;**
- V – Prazo recursal: **22 a 24 de junho de 2026;**
- VI - Prazo para contrarrazões: **até 28 de junho de 2026;**
- VII – Publicação do resultado final: **29 de junho de 2026;**
- VIII – Prazo para entrega dos documentos de habilitação dos(as) proponentes classificados: **30 de junho a 06 de julho de 2026;**
- IX – Publicação do resultado dos agentes culturais habilitados: **07 de julho de 2026;**
- X – Assinatura do “Termo de Execução Cultural” com os agentes culturais habilitados: **Até 20 de julho de 2026;**
- XI – Data prevista para transferência dos recursos para os agentes culturais: **Até 28 de julho de 2026;**
- XII – Execução do projeto e apresentação do relatório final: **até 30 de junho de 2027.**

Os prazos poderão sofrer ajustes por decisão da Secretaria Municipal de Cultura sem que recaia nenhum ônus.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Divinolândia, mediante decisão devidamente motivada, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a legislação aplicável.

Parágrafo único. As decisões proferidas nos casos omissos deverão ser formalizadas e integradas aos autos do processo administrativo correspondente.

14.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do(a) representante da Secretaria de Cultura de Divinolândia.

14.3 O(a) proponente será o único(a) responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal. Inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

14.4 Os contemplados cedem os direitos de imagem do registro à Prefeitura Municipal e Secretaria de Cultura que poderá publicá-las em diversos formatos, sem finalidade comercial e/ou lucrativa;

14.5 O(a) proponente responsável pela inscrição assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de terceiros, caso apareçam no vídeo gravado, ficando impedido a veiculação de imagem de menores de 18 anos, salvo com prévia autorização dos responsáveis, em documento assinado.

14.6 O(a) proponente deverá comprovar experiência e atuação na área artística e cultural.

14.7 No mínimo 20% do valor total dos recursos recebidos serão destinados a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

As vagas para cumprir as metas obrigatórias estão elencadas no quadro “Ações na periferia” no Anexo I.

14.8 A Secretaria de Cultura, com vistas a garantir o sigilo das propostas, terão acesso aos arquivos e projetos inscritos, mas não farão nenhuma publicação ou veiculação de qualquer informação ou item do projeto, salvo nome do(a) proponente, nome do projeto e sua nota, quando na divulgação dos selecionados.

14.9 Caso o(a) proponente precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), entre outras mudanças deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail pnab.divinolandia@gmail.com, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, devendo ser autorizada a modificação, para tanto, as alterações não poderão alterar o conteúdo/objeto proposto nem o proponente.

14.10 As principais atividades e ações na fase de execução dos projetos contemplados, deverão ser informados à Secretaria de Cultura.

14.11 As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Secretaria de Cultura em seguida, pelo e-mail pnab.divinolandia@gmail.com, sem a necessidade de autorização prévia, as alterações acima deste percentual, deverão passar por prévia autorização, conforme o item 14.8 deste Edital.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.12 A Secretaria de Cultura e a comissão de seleção e monitoramento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, não se responsabilizam por falhas de ordem técnica relativas a serviços de internet e servidores que possam não realizar a entrega do formulário de inscrição, cabendo ao interessado verificar a confirmação de inscrição.

14.13 As iniciativas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do acervo da Secretaria Municipal de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural do município.

14.14 Será assegurado mecanismo de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros(as), de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias, por meio de critérios diferenciados de pontuação, acrescentando pontuação bônus à avaliação final do projeto conforme o Anexo III.

14.15 A Secretaria de Cultura e a comissão de análise de projetos, não farão nenhuma conferência ou análise de documentação recebida durante o período de inscrição, devendo os interessados se atentarem no atendimento as documentações solicitadas.

14.16 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Cultura o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamamento Público, mediante decisão devidamente motivada, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese de revogação ou anulação, não caberá indenização ou compensação aos interessados inscritos, ressalvados os casos previstos em lei.

14.17 O(a) proponente autoriza o uso dos seus dados pessoais coletados que serão tratados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e serão compartilhados ao Ministério da Cultura na prestação de contas sobre informações e indicadores nacionais de cultura.

14.18 O Relatório de Execução do Objeto, deverá ser preenchido, após a execução do projeto e encaminhado pelo endereço eletrônico abaixo, respeitando o prazo máximo para entrega no item 13 deste edital: pnab.divinolandia@gmail.com.

15. PENALIDADES

15.1 A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido implica na inexecução do projeto, e será aberta prestação de contas financeira entre outros trâmites legais.

15.2 Ao se inscrever, o(a) proponente garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

15.3 O desrespeito ao presente edital poderá sujeitar a inabilitação da inscrição e da proposta.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Desclassificação de projetos

Os projetos culturais 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



16.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura Municipal de Divinolândia.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para esse fim, deverão acompanhar as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal e nos canais oficiais de comunicação.

16.3 Informações adicionais

Demais esclarecimentos e informações podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura.

17. 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 Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;

Anexo VII – Autodeclaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Declaração de Endereço

DIVINOLÂNDIA, 06 de MAIO de 2026

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA

