PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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)

O Município de Canelinha, inscrito no CNPJ 82.562.893/0001-23, situado a Avenida Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha/SC**, através da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude,** comunica aos interessados que estará realizando edital de chamamento público 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).**

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).

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 contínua.

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 Canelinha SC.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria descrita no **ANEXO I** - CATEGORIA DE APOIO E VALORES - **PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Canelinha SC.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 (dez) 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$ 34.487,90** (trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 04.006 18.13.392 2.013 3.3.50.00.0719 (24) Pessoa Jurídica

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

2.4 Prazo de inscrição

De 00h01 horas do dia 23/03/2026 até às 23h59 horas do dia 06/05/2026.

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

2.5 Quem PODE participar:

Pode se inscrever neste Edital o agente cultural, PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI, que atue e esteja estabelecido no Município de Canelinha SC há pelo menos 2 (dois anos).

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 JURÍDICA - PJ/MEI com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)

II - PESSOA JURÍDICA - PJ/ME sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

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).

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

Atenção! estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital:

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

3. ETAPAS:

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
- **Apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto** – etapa comprobatória da realização do objeto cultural aprovado.

4. INSCRIÇÕES:

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: **cultura@canelinha.sc.gov.br** com o título **PNAB C II 2025: Nome do projeto** a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (**ANEXO II** FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO **PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI** - DADOS DO AGENTE CULTURAL);

b) Plano de Trabalho – projeto (**ANEXO III**);

c) Declaração específica para concorrer às cotas: Étnico-racial – Pessoa Negra - Preta ou Parda (**ANEXO VII**), Étnico-racial – Indígena (**ANEXO VIII**), Pessoa com Deficiência – PCD (**ANEXO IX**), Gênero (**ANEXO X**) e Sexualidade (**ANEXO XI**).

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

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas:

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Étnico-racial – Pessoas Negras - Pretas ou Pardas;
b) Étnico-racial – Pessoas Indígenas;
c) Pessoas com Deficiência PCD;
d) Gênero - Mulheres;
e) Sexualidade - LGBTQIAPN+

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 conforme os ANEXOS correspondentes:
- Étnico-racial – Pessoa Negra - Preta ou Parda (**ANEXO VII**)
- Étnico-racial – Indígena (**ANEXO VIII**)
- Pessoa com deficiência - PCD (**ANEXO IX**)
- Gênero (**ANEXO X**)
- Sexualidade (**ANEXO XI**).

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em uma das categorias de cotas, as vagas não preenchidas, serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo ofertadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. COMO ELABORAR O PLANO DE TRABALHO – PROJETO:

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **ANEXO III** - Plano de Trabalho, documento que contém os dados do Projeto, descrição, dados da equipe, cronograma de execução, estratégias de divulgação, planilha orçamentária, e demais documentos complementares que o agente cultural considerar relevante.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até dia 10 de janeiro de 2027.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **ANEXO III** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes, e usuários com diferentes deficiências, e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis, desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e

colaboradores com deficiência, e a representatividade nas equipes, nos 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;

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 serão analisados pela coordenação de Cultura do Município de Canelinha SC e avaliados por parecerista externo contratado, com supervisão da Comissão de Organização e Acompanhamento – COA, conforme Decreto nº 3909, de 03 de setembro de 2025.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição que tenha composto o quadro societário nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

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

7.3 Análise de Mérito Cultural

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 IV** 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

A Planilha Orçamentária será avaliada de acordo com os valores informados pelo agente cultural e, se estes valores forem compatíveis com os preços praticados no mercado. Pode-se ainda realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referencias de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no DOM - Diário Oficial do Município de Canelinha SC e no site oficial da Prefeitura Municipal de Canelinha SC.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso (**ANEXO XII**) destinado a Coordenação de Cultura do Município de Canelinha SC que deve ser apresentado por meio do e-mail: **cultura@canelinha.sc.gov.br**, no prazo de 3 (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 da etapa de seleção será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Canelinha SC e no site oficial do município.

7.7 Remanejamento de vagas

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar até o dia 29 de junho de 2026, através do e-mail da coordenação da coordenação de cultura: **cultura@canelinha.sc.gov.br** os seguintes documentos:

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 pela Prefeitura de Canelinha SC.

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;

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso (**ANEXO XIII**) que deve ser apresentado a Coordenação de Cultura do Município de Canelinha SC através do e-mail: **cultura@canelinha.sc.gov.br** no prazo de até 3 (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 acima estipulado não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Canelinha/SC. Após esta etapa, não caberá mais recursos.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

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

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

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Canelinha SC, de acordo com as orientações técnicas do Manual de uso da marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os procedimentos relativos ao acompanhamento, monitoramento e avaliação de resultados, dos projetos culturais contemplados, foram realizados pela Coordenação de Cultura, com a supervisão da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude de Canelinha SC.

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

11.1 Como o agente cultural presta contas à Coordenação de Cultura de Canelinha SC.

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser enviado através do e-mail: **cultura@canelinha.sc.gov.br** até o dia 11 de março de 2027, data esta, que contempla os 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural (10/01/2027).

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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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 do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Canelinha SC na **ABA – PNAB C II 2025 - EXERCÍCIO 2026.**

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 da Prefeitura na **ABA - PNAB C II 2025 - EXERCÍCIO 2026** e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: **cultura@canelinha.sc.gov.br.**

Os casos omissos ficarão a cargo da Coordenação de Cultura do Município de Canelinha SC.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

12.5 ANEXOS do Edital

Compõem este Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO E VALORES (PESSOA JURÍDICA - PJ/ME)

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI)

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO – PROJETO

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO (MÉRITO CULTURAL)

ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VI – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA COTAS: ÉTNICO-RACIAL - PESSOA NEGRA - PRETA OU PARDA

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PARA COTAS: ÉTNICO-RACIAL - INDÍGENA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO PARA COTAS: PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

ANEXO X – DECLARAÇÃO PARA COTAS: GÊNERO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO PARA COTAS: SEXUALIDADE

ANEXO XII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (ETAPA DE **SELEÇÃO**)

ANEXO XIII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (ETAPA DE **HABILITAÇÃO**)

ANEXO XIV – CRONOGRAMA

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO I - CATEGORIA DE APOIO E VALORES - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui **valor total de R$ 34.487,90** (trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos). Sobre esse valor será descontado 5% para pagamento da contratação do parecerista, e as cotas serão distribuídas no **valor unitário de R$ 3.276,35** (três mil, duzentos e setenta e seis reais e trinta e cinco centavos).

Categoria: PESSOA JURÍDICA PJ/MEI - serão 10 (DEZ) projetos contemplados.

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

O sistema de **cotas** fica assim distribuído:

Percentual	Tipos de cotas
25%	Étnico-racial - Pessoas Negras - Pretas ou Pardas
10%	Étnico-racial - Indígenas
10%	Pessoas com Deficiência - PCD
10%	Gênero - Mulheres
10%	Sexualidade - LGBTQIAPN+

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI
DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

e-Mail:

Redes Sociais:

Telefone:

Endereço completo da sede:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número de Representantes Legais:

Nome do Representante legal:

CPF:

e-Mail:

Telefone:

Mini Currículo ou Mini portfólio: Escreva aqui um resumo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá anexar o currículo, se quiser.

Qual a comunidade que você pertence?
( ) Comunidade tradicional
( ) Comunidade Extrativista
( ) Comunidade Ribeirinha
( ) Comunidade Rural
( ) Indígena

( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombola
( ) Outra comunidade, indicar qual:

Gênero:
( ) Mulher Cisgênero
( ) Homem Cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual:

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Incompleto

( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós-Graduação Incompleta
( ) Pós Graduação Completa

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim
( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa Negra (Preta ou Parda)
( ) Pessoa Indígena
( ) Pessoa com Deficiência (PCD)
( ) Mulheres
( ) GBTQIAPN+

Outras observações e documentação que julgar apropriado, para melhor conhecer a atuação do Agente Cultural.

Canelinha, de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Contar sobre o contexto de realização. Apresentar o envolvimento da comunidade, lembrando de atender aos critérios de avaliação, como o mérito cultural, a trajetória artística, a compatibilidade da proposta e coerência com o cronograma, os objetivos, metas, fluxo orçamentário, execução e os possíveis desdobramentos para a comunidade).*

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

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. 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? *(Como por exemplo, 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, se não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos, ou ainda outros, indicar qual)*

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

Acessibilidade arquitetônica
( ) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
( ) Piso tátil
( ) Rampas
( ) Elevadores adequados para pessoas com deficiência
( ) Corrimãos e guarda-corpos
( ) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
( ) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
( ) Assentos para pessoas obesas
( ) Iluminação adequada
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional
( ) A Língua Brasileira de Sinais - Libras
( ) O sistema Braille
( ) O sistema de sinalização ou comunicação tátil
( ) A audiodescrição
( ) As legendas
( ) A linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela
( ) 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.
( ) 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, no Município de Canelinha, SC 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 da empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de comunicação	11/04/2026	11/05/2026

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.)

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)
Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00	

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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO (MÉRITO CULTURAL)

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

Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

Não atendimento do critério – 0 pontos.

Critérios Obrigatórios

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Canelinha/SC.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da Cultura do Município de Canelinha/SC	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e	10

	demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	**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, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação 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.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
	PONTUAÇÃO TOTAL	**70**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes Culturais Negros - Pretos ou Pardos	5
I	Agentes Culturais Indígenas	5
J	Agentes Culturais com Deficiência - PCD	5
K	Agentes Culturais do Gênero Feminino	5
L	LGBTQIAPN+	5
	PONTUAÇÃO TOTAL	**25**

A pontuação final dos projetos será de acordo com a somatória das notas dos critérios, após análise e avaliação do parecerista. Os bônus de pontuação são acumulativos.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente, e caso persista o empate, optar-se-á pelo agente cultural com mais idade.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

Serão desclassificados os projetos que 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O Município de Canelinha/SC, neste ato representado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte,Turismo e Juventude, Senhora Fernanda Dias Jacintho, e o AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO AGENTE CULTURAL], portador do RG Nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF Nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a **concessão de apoio financeiro** ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo Nº 001/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os **recursos financeiros** para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 3.276,35 (três mil, duzentos e setenta e seis reais e trinta 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

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

6. OBRIGAÇÃO

6.1 São obrigações da Prefeitura de Canelinha/SC, por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude:

I – transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;

II – orientar o 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 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 AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I – executar a ação cultural aprovada;

II – aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III – manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV – facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V – prestar informações à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto apresentado até o dia 11 de março de 2027 contados 60 (sessenta) dias do término da vigência do Termo de Execução Cultural (10/01/2027).;

VI – atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, 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 Uso da Marca política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura 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 (cinco) 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 - PJ/MEI.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de Relatório de Execução do Objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

c) solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram

insuficientes; ou

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

8 PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural **prestará contas** à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução do Objeto no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.1.1 O Relatório Final de Execução do Objeto 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.

8.2 O agente público responsável, elaborará parecer técnico, pela análise do Relatório Final de Execução do Objeto:

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

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório Final de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.3 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 – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – solicitar documentação complementar;

III – solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório Final de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV – 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;

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

VI - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

8.4 O Relatório Financeiro de Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em Relatório Final de Execução do Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

8.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de até 30 dias, contado do recebimento da notificação.

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

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.6 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.

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

8.6.2 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.

8.6.3 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.

8.6.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será de até 30 dias após a aprovação do mesmo.

9 ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

10 TITULARIDADE DE BENS

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

10.2 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.

11 EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12 SANÇÕES

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

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

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

13 MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
O monitoramento será realizado por meio da Comissão de Organização e Acompanhamento - COA, instituída pelo Decreto nº 3909, de 03 de setembro de 2025.

14 VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

15 PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site da Prefeitura de Canelinha na aba PNAB.

16 FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Canelinha/SC, ... de..... de 2026.

_____	_____
Prefeitura de Canelinha Diogo Francisco Alves Maciel	Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Juventude Fernanda Dias Jacintho
_____	_____
Coordenador de Cultura e Turismo José Armando Delcastanher	[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO VI - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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*

Observação da Meta 1: *informe qual parte da meta foi cumprida.*

Justificativa para o não cumprimento integral: *explique o porquê da meta ou parte da meta que não foi cumprida.*

Metas NÃO cumpridas (SE HOUVER)

Meta 1: *Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado*

Justificativa para o não cumprimento: *explique o porquê da meta que não foi cumprida.*

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Vídeo
( ) Produção musical
( ) Produção gráfica
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Dança

( ) Site
( ) Artes
( ) Teatro
( ) Exposição
( ) Música
( ) Outros, descreva: _____

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados em cada atividade prevista no Projeto.

3.3 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, proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

3.4 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? *(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, Instagram, Redes Sociais, Site, Museu...)*

4 PÚBLICO ALCANÇADO

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

5 EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim
( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome profissional empresa	Função no Projeto	CPF CNPJ	Pessoa Negra, Preta ou Parda?	Pessoa Ondígena ?	Pessoa com Deficiência?	Incluir mais colunas se necessário
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891	Sim Preta			
Ex.: Maria José	Cantora	1987654321	Sim Parda		Sim	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 Onde o projeto foi realizado?
Descreva os locais onde foram realizadas as práticas culturais:

6.2 Você pode marcar mais de uma opção
( ) Espaço cultural público municipal
( ) Espaço cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros: _____

6.3 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.4 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial
( ) Virtual
( ) Híbrido (presencial e virtual)

6.5 Caso você tenha realizado as atividades de modo virtual ou híbrido, identifique as plataformas virtuais usadas:
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Facebook
( ) YouTube
( ) Instagram
( ) IGTV
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Site
( ) Outros: _____

6.6 Informe aqui os links dessas plataformas e insira as imagens que comprovem as ações culturais:

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como as ações, atividades e o projeto foram divulgados. Ex.: Divulgado no Instagram, Facebook e WhatsApp.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Canelinha/SC, …… de..... de 2026.

_____

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA COTA ÉTNICO-RACIAL - PESSOA NEGRA - PRETA OU PARDA

Eu, _____, CPF Nº_____, RG Nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos

Culturais com Recursos da Lei Aldir Blanc, que sou _____ (informar se é **Preta ou Parda**).

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

Canelinha/SC, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do (a) Declarante

Nome Completo

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA COTA ÉTNICO-RACIAL - INDÍGENA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Aldir Blanc, que que sou **Indígena.**

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

Canelinha/SC, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do (a) Declarante

Nome Completo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PARA COTA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº

_____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Aldir Blanc, que que sou **Pessoa com Deficiência – PCD**.

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

Canelinha/SC, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do (a) Declarante

Nome Completo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO X - DECLARAÇÃO PARA COTA DE GÊNERO - MULHER

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº

_____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Aldir Blanc, que sou **Mulher**.

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

Canelinha/SC, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do (a) Declarante

Nome Completo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ

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

ANEXO XI - DECLARAÇÃO PARA COTA DE SEXUALIDADE

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Lei Aldir Blanc, que sou **LGBTQIAPN+**.

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

Canelinha/SC, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do (a) Declarante

Nome Completo

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO XII - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Coordenação de Cultura,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Seleção de Projetos Culturais com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, do Município de Canelinha/SC, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa, a seguir.

Justificativa:_____

_____

Canelinha/SC, ... de ..... 2026.

_____

Assinatura do Agente Cultural

Nome Completo

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ

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

ANEXO XIII - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:
À Coordenação de Cultura, com base na Etapa de Habilitação do Edital de Seleção de Projetos Culturais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, no Município de Canelinha/SC, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa, a seguir.

Justificativa:_____

_____

Canelinha/SC, ... de ..... 2026.

_____

Assinatura do Agente Cultural

Nome Completo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026 - PESSOA JURÍDICA - PJ/MEI

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

ANEXO XIV – CRONOGRAMA

Publicação Oficial do Edital	23/03/2026
Período de Inscrições	23/03 a 06/05/2026
Análise dos Projetos / Parecerista	08/05 a 25/05/2026
Resultado da Análise Preliminar	até 28/05/2026
Interposição de Recurso Etapa Seleção	29 a 2/06/2026
Análise de Recursos	5/06/2026
Resultado dos Recursos Etapa Seleção	até 9/06/2026
Resultado Final de Seleção	até 16/06/2026
Etapa de Habilitação com a entrega dos documentos	17/06 a 29/06/2026
Análise Documental	até 30/06/2026
Publicação do Resultado Preliminar	até 2/07/2026
Interposição de Recursos Etapa de Habilitação	2/07 a 6/07/2026
Análise dos Recursos da Etapa de Habilitação	10/07/2026
Resultado dos Recursos Etapa Habilitação	até 14/07/2026
Resultado Final - Publicação dos projetos contemplados	até 15/07/2026
Assinatura do Termo de Execução	16/07 a 27/07/2026
Pagamentos	a partir 29/07/2026
Execução do Projeto	até 10/01/2027
Término da vigência do Termo de Execução Cultural	10/01/2027
Entrega do Relatório Final de Execução do Objeto	11/03/2027