



EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 03/2026

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Bernardino Batista – PB

Deste modo, a Prefeitura Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado referente ao **Ciclo 2 da PNAB** 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

2.1.1 O objeto deste edital é a seleção de 01 projeto que contemple a produção de feira cultural Bernardino Batista - PB.

2.1.2 O produtor cultural deverá garantir, obrigatoriamente, a participação dos artistas e agentes culturais previstos no item 2 deste edital, observando os critérios e condições nele estabelecidos.

2.2 Quantidade de projetos selecionados e das vagas

2.2.1 Será selecionado **um projeto**.

2.2.2. Das vagas:

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
1	-	-	-	1	R\$ 39.000,00
a) O(a) proponente classificado(a) deverá, obrigatoriamente, assegurar a contemplação (participação) exclusivamente agentes culturais do Município, devidamente cadastrados e com situação cadastral ativa na Secretaria Municipal de Cultura. Entre eles: • 10 (dez) artesãos; • 5 (cinco) Músicos solo (apresentação de no mínimo 30 minutos); • 1 (um) Raizeiro(a); • 2 (dois) Grupos musicais (apresentação de no mínimo 30 minutos);					



- 3 (três) Grupo de danças (apresentação de no mínimo 10 minutos).

Dos agentes culturais participantes do projeto, deverá ser assegurado o percentual mínimo de 25% para pessoas negras (pretas e pardas) e 5% para pessoas com deficiência (PcD), mediante autodeclaração, conforme modelo constante no Anexo V e VI.

Na hipótese de inexistência ou insuficiência de agentes culturais que atendam aos critérios estabelecidos, as vagas remanescentes deverão ser destinadas à ampla concorrência, observadas as disposições do Edital e a legislação vigente.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**.

2.3.2 O valor que o proponente receberá se selecionado e classificado em todas as etapas será o montante de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**.

2.3.3 Sobre o valor total repassado ao proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições ocorrerão de **8h do dia 15/10/2026 até as 18h do 23/10/2026**.

2.4.2 O processo das etapas ocorrerá em dias corridos e as inscrições serão realizadas eletrônica.

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do edital	09/10/2026
Impugnação do edital	09/10/2026 a 14/10/2026
Inscrições	15/10/ 2026 a 23/10/2026
Seleção dos projetos	26/10/2026 a 28/10/2026
Publicação da análise dos projetos	29/10/2026
Interposição de recursos das análises dos projetos	30/10/2026 a 04/11/2026
Publicação do resultado final das análises dos projetos	06/11/2026
Habilitação	09/11/2026 a 13/11/2026
Publicação preliminar de habilitação	16/11/2026
Interposição do resultado preliminar da habilitação	17/11/2026 a 19/11/2026
Resultado final de habilitação	20/11/2026
Termo de assinatura do Termo de Execução	21/11/2026 a 22/11/2026
Período de execução	até 31/12/2026

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Poderá inscrever-se neste edital qualquer proponente **pessoa física** que resida no Município de Bernardino Batista – PB há, **no mínimo, 02 (dois) anos**, devendo comprovar residência e atuação cultural pelo mesmo período na área correspondente à categoria para a qual pretende concorrer ou em área semelhante.

Atenção! Na inscrição do projeto apresentado pelo(a) proponente deverá constar no mínimo a participação dos agentes culturais conforme quadro de vagas no item 2.2.2

2.6 Quem NÃO pode se inscrever no edital:

2.6.1 Não pode se inscrever neste edital, proponentes ou contratados do(a) 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



PREFEITURA DE
**BERNARDINO
BATISTA**
Unidos pela Força do Trabalho

SECRETARIA DE
Cultura

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

IV – Artistas que receberam recursos dos editais do ciclo 1 da PNAB, que não prestaram contas, junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino Batista - PB.

V – Servidores ligados a Secretaria de Cultura e Turismo

VI – Agente cultural contratado que não tenha prestado contas à Secretaria de Cultura e Turismo dos editais da PNAB ciclo 1.

VII – Agentes culturais contemplados nos editais 01/2026 e 02/2026 (PNAB ciclo 2).

Atenção! O(a) proponente que integrarem o Conselho de Cultura ficarão impossibilitados de participarem nesse edital quando se enquadrarem nas vedações previstas no item 2.6.1

Atenção! A participação do(a) proponente nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do proponente ou dos agentes culturais contratados nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada proponente pode apresentar neste edital

2.7.1 O(a) proponente poderá concorrer neste edital com **apenas 01 (um) projeto**.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação do plano de trabalho/projeto e demais documentos item 4;
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O proponente deve preencher e encaminhar por meio do formulário eletrônico no link:
<https://forms.gle/B9wgSk4zgVsrtWT87>

- a) Anexo I - Formulário de inscrição-preenchido automático
- b) Anexo II - Plano de trabalho/Projeto Cultural
- c) Anexo IV- Relação dos participantes do projeto;
- d) Anexo V - Declaração étnico-racial do agente cultural contratado
- e) Anexo VI - Declaração PCD do agente cultural contratado
- f) Portfólio **proponente**, no caso de inscrição como pessoa física;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. DAS COTAS DOS PARTICIPANTE DO PROJETO

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas para os participantes (agentes culturais), observando-se os seguintes percentuais mínimos:



PREFEITURA DE
**BERNARDINO
BATISTA**
Unidos pela Força do Trabalho

SECRETARIA DE
Cultura

- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

Atenção! O proponente selecionado e contemplado nesse edital deverá respeitar o mínimo das porcentagens em cada expressão artística.

5.1.1. Não serão considerados como cotistas os participantes cuja declaração não conste anexada ao formulário online, nos termos do item 5.1.1.

5.1.2. O proponente compromete-se a:

- a) Observar os percentuais mínimos de cotas no momento da seleção dos artistas que integrarão a execução do projeto;
- b) Exigir de cada contratado a apresentação da autodeclaração correspondente, quando for o caso;
- c) Manter em seus registros a documentação comprobatória das autodeclarações.
- d) O participante automaticamente declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas em sua autodeclaração são verdadeiras e que está ciente de que a falsidade na declaração sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação aplicável.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

- a) O proponente deverá preencher o **Anexo I – Formulário de Inscrição**, a ser preenchido no formulário eletrônico: <https://forms.gle/7G1jWRtD3xh4M4XV6>
- b) O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Bernardino Batista de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados deverão ser executados **até 30/12/2026**. Podendo ser prorrogado conforme solicitação e aprovação da Secretaria.

6.3 Custos do projeto

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

6.3.2 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.

6.3.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, ou seja, o **valor de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), sob pena de desclassificação.**

6.3.4 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.

6.3.5 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

6.4.1 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).



6.4.2 São medidas de acessibilidade:

- I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

6.4.3 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, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 Uma **comissão de seleção** composta por 02 (dois) pareceristas externos contratados vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 Também será composta uma **comissão de acompanhamento e prestação de contas** por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) da gestão pública e 01 (um) do conselho municipal de cultura para acompanhar a execução e avaliar a prestação de contas dos proponentes selecionados. Todas as atividades serão registradas em ata ou em pareceres individuais.

7.2 Quem não pode analisar os projetos ou ser membro da comissão de acompanhamento e prestação de contas

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

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - No caso de inscrição de pessoa jurídica: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica **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 proponente ou agente cultural contratado ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 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.

7.3.2 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

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

7.4.2 São itens financiáveis: *caches*, contratações de profissionais da cultura, coordenação, marketing, produção cultural e elaboração de projeto, deslocamentos, estrutura e etc.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1 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.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Bernardino Batista e no site oficial da Prefeitura de Bernardino Batista.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnab2ciclobb@gmail.com dentro do prazo, através do **Anexo VII**.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Bernardino Batista - PB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar pelo e-mail pnab2ciclobb@gmail.com dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital, os seguintes documentos:

8.1.1 Pessoa física:

- I - Cópia de RG, CPF e Residência (comprovante de residência até 1 mês antes da inscrição);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

8.1.2 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.

Atenção! 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 proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou qualquer ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Atenção! 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

8.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnab2ciclobb@gmail.com dentro do prazo descrito no item 2.4. Através do **Anexo VII**.

8.2.2 Não serão considerados apresentação de documentos no período de interposição;



8.2.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.2.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município de Bernardino Batista - PB.

8.2.5 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

9.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo VIII** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

9.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo **proponente contemplado** neste edital e pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Cultura** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

9.2.2 Para recebimento dos recursos, o(a) proponente **deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.**

9.2.3 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 proponente.

9.2.4 O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

10.3 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. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

11.2 Como o proponente presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

11.2.1 O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, conforme documento constante no **Anexo X** deste edital.

11.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.2.3 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

12.1.1 Proponentes que se enquadrar em qualquer item do 2.6;

12.1.2 Proponentes que apresentar projeto com a planilha orçamentária, além do valor estipulado no edital.

12.1.3 Proponentes que não residam e também não comprove residência no município de Bernardino Batista-PB.

12.1.4 Proponente que não atenda os requisitos do item 2, conforme edital.

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

12.1.6 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

12.2.1 O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista: <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/>

12.2.2 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 e mídias sociais oficiais, quando for o caso.

12.3 Informações adicionais

12.3.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino Batista - PB não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do sistema digital.

12.3.2 Não serão considerados documentos enviados em período de interposição de recursos. Os questionamentos interpostos serão analisados de acordo aos documentos enviados no período de cada envio.

12.3.3 Demais anexo se encontram a disposição no site do município.

12.3.4 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab2ciclobb@gmail.com

12.3.5 Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário(a) Municipal de Cultura.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 02 meses após a publicação do resultado final.

12.5 Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II – Projeto Cultural

Anexo III - Critérios utilizados na avaliação do mérito cultural;

Anexo IV - Relação dos agentes culturais participantes do projeto

Anexo V - Declaração étnico-racial do agente cultural contratado

Anexo VI - Declaração PCD do agente cultural contratado

Anexo VII - Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção

Anexo VIII - Termo de execução cultural

Anexo IX - Tratado de prestação de serviços culturais

Anexo X – Relatório de objeto da execução cultural

ANTONIO ALDO
ANDRADE DE
SOUSA:04183751438

Assinado de forma digital por
ANTONIO ALDO ANDRADE DE
SOUSA:04183751438
Dados: 2026.10.09 11:14:03 -03'00'

Bernardino Batista - PB, 09 outubro de 2026.

Antônio Aldo Andrade de Sousa

Prefeito Constitucional de Bernardino Batista



ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO (PROJETO)

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS DO PROPONENTE				
1.1 - PESSOA FÍSICA				
Nome Completo				
Nome artístico ou nome social:				
RG:		CPF:		Data de Nascimento:
Endereço Completo:				
Estado:			CEP:	
Email:				
Dados bancários:			Telefone:	

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				
2.1 - PERTENCENTE A QUAL COMUNIDADE?				
☐ Não pertença a comunidade tradicional		☐ Comunidades Rurais		
☐ Pescadores(as) Artesanais		☐ Indígenas		
☐ Comunidades Extrativistas		☐ Povos Ciganos		
☐ Comunidades Ribeirinhas		☐ Povos de Terreiro		
☐ Quilombolas				
IDENTIDADE DE GÊNERO:				
☐ Mulher cisgênero		☐ Homem Transgênero		
☐ Homem cisgênero		☐ Pessoa Não Binária		
☐ Mulher Transgênero		☐ Não informar		
ORIENTAÇÃO SEXUAL				
☐ Heterossexual		☐ Assexual		
☐ Homossexual (gay ou lésbica)		☐ Pansexual		
☐ Bissexual		☐ Outra: _____		
☐ Prefere 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 ☐ Visual ☐ Múltipla ☐ Intelectual ☐ Outro tipo, indicar qual
QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?	
☐ Não tenho Educação Formal	☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Fundamental Incompleto	☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Médio Incompleto	☐ Ensino Superior Completo
☐ Ensino Médio Completo	☐ Pós Graduação
☐ Ensino Fundamental Completo	☐ Outros
QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL?	
☐ Nenhuma renda.	☐ Até 1 salário mínimo
☐ De 1 a 3 salários mínimos	☐ De 3 a 5 salários mínimos acima.
VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?	
☐ Não ☐ Benefício de Prestação Continuada	☐ Bolsa família ☐ Outro, indicar qual
JÁ ACESSOU RECURSOS PÚBLICOS DO FOMENTO À CULTURA NOS ÚLTIMOS 5 ANOS?	
☐ Sim ☐ Não	
VAI CONCORRER ÀS COTAS?	
☐ Sim ☐ Não	Se sim. Qual? ☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ PCD
QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?	
☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	☐ Produtor(a)
☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.	☐ Gestor(a)
☐ Curador(a), Programador(a) e afins.	☐ Técnico(a)
☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	☐ Outros



ANEXO II

1 – PROJETO CULTURAL	
NOME DO PROJETO:	

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto.

- a) O que você realizará com o projeto?
- b) Por que ele é importante para a sociedade?
- c) Como a ideia do projeto surgiu?
- d) Conte sobre o contexto de realização.

3. OBJETIVOS DO PROJETO

Neste campo, você deve propor no **mínimo 03 objetivos** para o seu projeto, ou seja, deve informar:

4. PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas no seu projeto.

5. CRONOGRAMA DE FÍSICO DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DA META:			
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	INÍCIO	FIM

6. SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

☐ Pessoas vítimas de violência	☐ Povos e comunidades tradicionais	☐ Negros e/ou negras
☐ Pessoas em situação de pobreza	☐ LGBTQIAPN+	☐ Mulheres
☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)	☐ Pessoas com deficiência	



☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico	☐ Outros, indicar qual

7. QUAIS AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO EMPREGADAS NO PROJETO PROPOSTO?

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:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

8. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO Informe os espaços culturais e outros ambientes, onde a seu projeto será realizado?

9. EQUIPE

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



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

10. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

11. 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	☐ Patrocínio privado direto
☐ Apoio financeiro municipal	☐ Doações de Pessoas Físicas
☐ Apoio financeiro estadual	☐ Doações de Empresas
☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal	☐ Cobrança de ingressos
☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual	☐ Outros
☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal	

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição do item	Justificativa para realização da despesa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)



PREFEITURA DE
**BERNARDINO
BATISTA**
Unidos pela Força do Trabalho

SECRETARIA DE
Cultura

13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identif. do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise considerará a coerência do projeto, em relação ao objeto, justificativa e metas, bem como a clareza dos resultados previstos	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Bernardino Batista - PB. "A análise considerará se a ação contribui para a valorização da cultura do município de Bernardino Batista - PB."	15
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - "Será avaliado se o projeto promove integração comunitária e inclusão de pessoas com deficiência, idosos e grupos em situação de vulnerabilidade social."	15
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - "A análise avaliará a viabilidade técnica do projeto, considerando a adequação orçamentária, a execução e a coerência dos valores e quantitativos previstos em relação ao objeto, metas e objetivos."	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - "A análise avaliará a viabilidade técnica e comunicacional do projeto, considerando as estratégias, mídias e materiais propostos, bem como a capacidade de execução junto ao público-alvo."	10
F	Trajetória artística e cultural do proponente – Será considerada a trajetória do proponente, com base no currículo e nas comprovações apresentadas juntamente com a proposta. Com 02 anos de atuação. Comprovação: Certificados, declaração etc.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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



PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identif. do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Agentes culturais do gênero feminino	5
H	Agentes culturais negros e indígenas	5
I	Agentes culturais com deficiência	5
J	Agentes culturais residentes em áreas rurais ou vulneráveis do município de Bernardino Batista - PB.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identif. do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
L	Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20

- A pontuação final de cada candidatura será definida a pontuação final, por **média das notas atribuídas** individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são eliminatório modo que o proponente que receber **pontuação 0** em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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 e F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) proponente com maior idade e,
 - b) sorteio.



PREFEITURA DE
**BERNARDINO
BATISTA**
Unidos pela Força do Trabalho

SECRETARIA DE
Cultura

- Serão considerados aptos os projetos que receberem **nota final igual ou superior a 70 pontos**.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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



ANEXO IV

RELAÇÃO DOS AGENTES CULTURAIS PARTICIPANTES DO PROJETO

(Conforme Item 2 do Edital)

Em atendimento ao disposto no **Item 2 do Edital**, declaro que os agentes culturais abaixo relacionados participarão da execução do projeto, sendo todos devidamente cadastrados e com situação cadastral **ATIVA** junto à Secretaria Municipal de Cultura.

Artes Manuais e Artesanato			
Nº	Nome do participante Cultural	CPF	Cotas
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Música - solo			
Nº	Nome do Participante Cultural	CPF	Cotas
01			
02			
03			
04			
05			

Raizeira(o)			
Nº	Nome do Agente Cultural	CPF	Cotas
01			

Grupos musicais			
Nº	Nome do Representante	CPF	Cotas
01			
02			



Grupos de danças			
Nº	Nome do Representante	CPF	Cotas
01			
02			
03			

Declaração

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima são verdadeiras e que todos os agentes culturais relacionados atendem aos requisitos estabelecidos no **Item 2 do Edital**, comprometendo-me a manter essa composição durante a execução do projeto, ressalvadas as hipóteses de substituição. Ao qual será apresentado na prestação de contas.

Bernadino Batista – PB __/__/2026

Assinatura do declarante



ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DO AGENTE CULTURAL E/OU PARTICIPANTE

() PESSOA FÍSICA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação do projeto (nome do projeto) selecionado no Edital nº 03/2026, que me autodeclaro negro(a)/pardo.

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.

Assinatura do declarante

() PESSOA FÍSICA/REPRESENTANTE DE GRUPO – AGENTE PARTICIPANTE COLABORADOR

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação como agente colaborador selecionado no Edital nº 03/2026, que me autodeclaro negro(a)/pardo.

Nº	Nome do participante Cultural	Assinatura
01		
02		
03		
04		
05		
06		

Bernadino Batista – PB __/__/2026



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO AGENTE CULTURAL E/OU PARTICIPANTE

() PESSOA FÍSICA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação do projeto (nome do projeto) selecionado no Edital nº 03/2026, que me autodeclaro pessoa com deficiência.

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

Assinatura do declarante

() PESSOA FÍSICA/REPRESENTANTE DE GRUPO – AGENTE PARTICIPANTE COLABORADOR

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação como agente colaborador selecionado no Edital nº 03/2026, que me autodeclaro pessoa com deficiência.

Nº	Nome do participante Cultural	Assinatura
01		
02		
03		
04		
05		
06		

Bernadino Batista – PB __/__/2026



ANEXO VII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:
CPF
NOME DO PROJETO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **etapa de apresentação de recursos** do Edital 03/2026 venho solicitar revisão na análise do projeto acima descrito referente a etapa:

() resultado preliminar de seleção () Resultado preliminar de habilitação

Tendo em vista o exposto, apresento os pontos a serem revistos:

Bernadino Batista – PB, __/__/2026

Assinatura do proponente
NOME COMPLETO



ANEXO VIII
MODELO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Bernadino Batista em com conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado por **Aurineide Alves**, e o(a) PROPONENTE, [INDICAR NOME DO(A) PROPONENTE CONTEMPLADO], portador(a) do CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado através do edital de n.º 03/2026

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ -----

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I) transferir os recursos ao(a) proponente;

II) orientar o(a) proponente sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) proponente;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) proponente das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) proponente:

- 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 Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 02 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) O proponente deverá efetivar com os participantes de seu projeto um pré-contrato, conforme anexo;
- XI) O proponente deverá incentivar monetariamente os participantes culturais em seu projeto. E o valor deverá ser repassado em via PIX, não sendo admitida a modalidade de parcelamento.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo máximo de 02 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



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

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

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

II - Pela necessidade de o proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - Pela necessidade de o proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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



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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;



- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações propostas será realizado por uma comissão específica, responsável por acompanhar a execução das atividades e emitir parecer quanto à conformidade ou não com o que foi planejado, com base nos resultados da fiscalização.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 02 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista – PB.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Bernardino Batista - PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bernadino Batista – PB __/__/2026

Aurineide Alves Secretário Municipal de Cultura	(Agente Cultural)
--	-------------------



ANEXO IX
TRATADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CULTURAIS – PNAB CICLO 2

Pelo presente instrumento particular, de um lado, [nome do proponente responsável pelo projeto], portador da cédula de identidade RG nº [número] e CPF nº [número], residente e domiciliado na [endereço], na qualidade de contratante (responsável pela execução do projeto cultural, (nome do projeto) selecionado no edital nº 03/2026 - PNAB (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 2) e do outro lado,

I - Contratação individual: [nome do artista] e CPF nº [número], residente e domiciliado no [endereço], (CATEGORIA ARTÍSTICA), doravante denominado contratado(a).

II - Contratação de grupo: [nome do grupo ou coletivo], inscrito no CNPJ sob o nº [número] (se houver), ou entidade sem fins lucrativos, com sede na [endereço], neste ato representado por [nome do representante], e CPF nº [número], (CATEGORIA ARTÍSTICA) doravante denominado contratado(a).

Resolvem celebrar o presente termo de contrato, com fundamento nas normas da lei federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc De Fomento à Cultura - PNAB), mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços artísticos/culturais para execução do projeto intitulado “[nome do projeto]”, aprovado pelo edital de chamamento público nº 03/2026 - Ciclo 2 da Lei Aldir Blanc.

1.2. Os serviços prestados consistem em realizar _____

1.3. O valor a título de incentivo é de R\$ -----, a ser repassado por meio de pix para o agente cultural.

Bernardino Batista - PB, __/__/____

[nome do proponente/responsável pelo projeto]

(Agente Cultural)



ANEXO X
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto	
Nome do proponente	

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando:

- a) Local da realização:
- b) Datas da execução:
- c) Público alcançado:

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 sobre as ações desenvolvidas:

- a) Principais resultados:

2.4. Cumprimento das Metas

- a) Todas as metas propostas no projeto foram integralmente cumpridas:
☐ sim ☐ não ☐ parcialmente
- b) Justifique os motivos, caso, a resposta seja “**não**” ou “**parcialmente**”.

3. QUAIS PRODUTOS CULTURAIS ATENDIDOS NO SEU PROJETO?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Apresentações de grupos culturais.	☐ Feira Artesanal e Cultural	☐ Produção Vídeo
☐ Música	☐ Oficinas	☐ Documentário
☐ Show musical	☐ Filme	☐ Outros

3.1. Informe os links das publicações em redes sociais, vídeos e demais conteúdo das ações realizadas através do projeto?



3.2. Pensando nos resultados finais alcançados pelo projeto, você considera que?

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte diretamente da equipe do projeto?

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

4.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto por categoria:

Artesãos					
Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Valor recebido





Músicos Solo					
Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Valor recebido

Grupos Musicais					
Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Valor recebido

Grupos de Danças					
Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Valor recebido

Raizeiro(a)					
Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?	Valor recebido

5. DE QUE MODO, SEU PROJETO FOI EXECUTADO?

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).



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

5.1 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Youtube	☐ Facebook	☐ TikTok
☐ Instagram / IGTV	☐ Google Meet, Zoom etc.	☐ Outros: _____

5.2 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

5.4 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.	☐ Rua.
☐ Equipamento cultural público estadual.	☐ Escola.
☐ Espaço cultural independente.	☐ Praça ou parques

6. TÓPICOS ADICIONAIS

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

7. ANEXOS

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

Bernardino Batista - PB, ____/____/2026.

Nome

Assinatura do Proponente