EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - PNAB
ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, por meio da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, torna público o presente Edital, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e elaborado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural), da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade), do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 e das definições estabelecidas em consultas públicas realizadas com agentes culturais locais.

A Lei nº 14.399/2022 instituiu a 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 Santana do Ipanema/AL.

1. CRONOGRAMA

Etapa	Período
Publicação do Edital	30/10/2026
Recebimento das inscrições	04 a 10/11/2026
Análise de Mérito Cultural pela Comissão de Seleção	11 a 13/11/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	16/11/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	17 a 19/11/2026
Análise dos recursos apresentados	23 a 24/11/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	25/11/2026
Recebimento de contrarrazões	26 a 27/11/2026
Publicação do resultado da Análise de Mérito Cultural e convocação para Habilitação	30/11/2026
Recebimento dos documentos da Habilitação	01 a 03/12/2026
Análise dos documentos da Habilitação pela prefeitura e pela Comissão de Heteroidentificação	04 a 07/12/2026
Publicação do resultado preliminar da Habilitação	09/12/2026
Recebimento de recursos dos agentes culturais proponentes	10 a 14/12/2026
Análise dos recursos apresentados	15 a 16/12/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos	17/12/2026
Recebimento de contrarrazões	18 a 21/12/2026
Publicação do resultado final da Habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	22/12/2026

Envio dos dados bancários	23 a 24/12/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	28 a 30/12/2026
Repasse dos recursos ao agente cultural contemplado	Em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
Realização do projeto contemplado	06 (seis) meses a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório Final de Objeto da Execução Cultural	Em até 30 (trinta) dias úteis, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

1.1 As datas indicadas no cronograma apresentado acima podem ser ajustadas pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais por meio de publicação na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
1.1.1 É de total responsabilidade dos agentes culturais proponentes acompanhar as atualizações que ocorrerem dessas informações.

2. OBJETO DO EDITAL

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de 29 (vinte e nove) projetos culturais de diversos segmentos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santana do Ipanema.
2.1.1 Os agentes culturais proponentes deverão optar por 01 (uma) das seguintes 12 (doze) categorias, de modo que o projeto, o portfólio e o currículo apresentados no ato da inscrição sejam relacionados, especificamente, à categoria escolhida:
a) **Artesanato, Artes Visuais e Design**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) nos segmentos de Artesanato, Artes Visuais e Design com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula;
b) **Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) nos segmentos de Artesanato, Artes Visuais e Design com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
c) **Artes Cênicas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança);
d) **Artes Cênicas – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança), os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
e) **Audiovisual**: projetos voltados à criação de obras audiovisuais, sendo produção de curta-metragem (documentário ou ficção), de, no mínimo, 10 (dez) minutos, sobre o Município de Santana do Ipanema/AL;
f) **Audiovisual – Áreas Periféricas**: projetos voltados à formação ou qualificação (oficinas, cursos, workshops, residências e outras ações formativas) no segmento do Audiovisual, com carga horária de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas/aula, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
g) **Cultura Popular e Tradicional**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Cultura Popular e Tradicional;
h) **Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento de Cultura Popular e Tradicional, os quais deverão ser

realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
i) **Música – Álbum:** Projetos destinados à produção de álbum musical inédito, com duração mínima de 30 (trinta) minutos, devendo conter, obrigatoriamente, ao menos 12 (doze) faixas cujas composições tenham como temática Santana do Ipanema;
j) **Música – Show:** projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento da Música;
k) **Música – Show – Áreas Periféricas**: projetos voltados à realização de apresentações culturais no segmento da Música, os quais deverão ser realizados em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme o Anexo XV;
l) **Literatura:** projetos voltados à publicação de livros inéditos com extensão mínima de 50 (cinquenta) páginas, admitindo-se, no caso de obras infantis ilustradas, o mínimo de 32 (trinta e duas) páginas ou 16 (dezesseis) páginas duplas.
2.2 Os projetos deverão ser gratuitos e realizados presencialmente em Santana do Ipanema, por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.
2.2.1 Não são elegíveis os projetos destinados a circuitos privados ou coleções particulares, devendo ser garantido o amplo acesso da população local.
2.3 Os projetos inscritos deverão ser originais e de autoria do agente cultural proponente, nos termos da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), que dispõe sobre a proteção às obras intelectuais no Brasil. Caso seja constatada, a qualquer tempo, a prática de plágio, reprodução não autorizada ou violação de direitos autorais, o projeto será desclassificado.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de 236.160,00 (duzentos e trinta e seis mil, cento e sessenta reais).
3.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** 05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
- **Unidade Orçamentária:** 0505 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação.
- **Funcional Programática:** 05.0505.13.392.0003.2289 – Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc).
- **Natureza da Despesa:**
  3.3.50.41 – Contribuições;
  3.3.60.45 – Subvenções Econômicas;
  3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Físicas
- **Fonte de Recursos:** 1719.00.000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

3.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de Santana do Ipanema ao agente cultural contemplado, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS e eventuais impostos que são aplicados à contratação de serviços.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

4.1 O valor total deste Edital será distribuído da seguinte forma entre 12 (doze) categorias:

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesanato, Artes Visuais e Design	04	R$ 4.920,00	R$ 19.680,00

Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas	04	R$ 4.920,00	R$ 19.680,00
Artes Cênicas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Artes Cênicas – Áreas Periféricas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Audiovisual	01	R$ 19.680,00	R$ 19.680,00
Audiovisual – Áreas Periféricas	01	R$ 19.680,00	R$ 19.680,00
Cultura Popular e Tradicional	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas	02	R$ 9.840,00	R$ 19.680,00
Música – Álbum	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Música – Show	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Música – Show – Áreas Periféricas	01	R$ 13.120,00	R$ 13.120,00
Literatura	08	R$ 4.920,00	R$ 39.360,00

4.2 Caso alguma categoria não receba inscrições ou não tenha projetos selecionados ou habilitados no número total de vagas disponibilizadas, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) serão remanejados para projeto(s) de outra(s) categoria(s), de acordo com a ordem de classificação e as regras das cotas previstas no item 10.
4.3 Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, se houver recursos próprios da prefeitura disponíveis ou rendimentos e sobra de recursos oriunda de outros editais e atividades do Ciclo 2 da PNAB, a quantidade de vagas deste Edital poderá ser ampliada, garantido a convocação de suplentes para a Etapa de Habilitação.
4.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas disponibilizadas por esse Edital, os valores da(s) vaga(s) remanescente(s) poderão ser utilizados em outros editais ou atividades do Ciclo 2 da PNAB.

5. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia 04 novembro de 2026 até o dia 10 de novembro de 2026, em dias úteis, das 9h às 17h (horário de Brasília), conforme orientações descritas no item 9.
5.1.1 Não serão recebidas inscrições fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.
5.2 É obrigatório que o agente cultural proponente também tenha inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
5.2.1 A inscrição no cadastro deverá ser feita de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h, mediante apresentação de documentação pessoal e mini currículo.
5.3 Será permitida a apresentação de, no máximo, 01 (um) projeto por agente cultural proponente neste Edital, sendo considerada válida apenas a última inscrição recebida e, automaticamente, desclassificada(s) a(s) inscrição(ões) anterior(es).
5.4 Cada agente cultural proponente poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto neste Edital.

6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1 Pode se inscrever neste Edital, qualquer agente cultural que for:
I – Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital;
II – Microempreendedor Individual (MEI);
III – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, sem fins lucrativos;
IV – Pessoa Jurídica, de natureza cultural, com fins lucrativos; ou
V – Grupo/Coletivo sem CNPJ, representado por uma Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, a contar da data de publicação do edital.
6.1.1 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.
6.1.2 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam MEI ou Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, a sua representação caberá ao seu representante legal, conforme disposto no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no Contrato Social, no Estatuto Social ou em documento congênere.
6.1.3 Na hipótese de existir agentes culturais proponentes que sejam Grupo ou Coletivo Cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada 01 (uma) Pessoa Física integrante do mesmo para ser a responsável legal no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo a representação formalizada em declaração assinada por todos os demais integrantes do grupo ou coletivo, na forma do Anexo VII.
6.1.4 O agente cultural proponente deverá optar por fazer sua inscrição como Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou Grupo/Coletivo sem CNPJ, não podendo um mesmo agente cultural se apresentar com naturezas jurídicas diferentes, sob pena de desclassificação.
6.1.5 Um mesmo projeto não poderá ser inscrito simultaneamente por diferentes agentes culturais proponentes, sob pena de desclassificação.
6.2 Para se inscrever neste Edital, o agente cultural proponente OBRIGATORIAMENTE deverá:
I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
II – residir no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de Pessoa Física, a própria, e, no caso de Grupo/Coletivo sem CNPJ, seu representante) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital;
III – ter sede registrada no Município de Santana do Ipanema/AL (no caso de MEI, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos e Pessoa Jurídica com fins lucrativos) há, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos, contabilizados antes da data de publicação do edital; e

IV – atuar na área da Cultura, necessariamente no território do no Município de Santana do Ipanema/AL, há, no mínimo, 06 (seis) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital.

7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

7.1 Não poderão se inscrever neste Edital, quaisquer pessoas que:
I – não estejam de acordo com os incisos I, II, III, IV e V do item 6.1 e os incisos I, II, III e IV do item 6.2;
II – sejam servidores públicos efetivos, titulares de cargos comissionados, estagiários e terceirizados na Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
III – tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise dos projetos inscritos ou da etapa de julgamento de recursos, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);
IV – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
V – tiveram sua prestação de contas reprovada parcial ou totalmente no Ciclo 1 da PNAB, tendo como sanção determinada a suspensão de celebrar novos instrumentos;
VI – não tenham entregado prestação de contas obrigatória relativa a projeto cultural financiado pela prefeitura, em que tenham sido contempladas anteriormente; ou
VII – não tenham inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica.
7.1.1 Quando se tratar de agentes culturais proponentes que sejam Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores Pessoas Físicas se enquadrarem em alguma das situações descritas no item 7.1.
7.1.2 A participação de agentes culturais nas consultas públicas que foram realizadas em 2025 e 2026 para tratar sobre o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) da PNAB – Ciclo 2 não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nestas atividades públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

8. ETAPAS DO EDITAL

8.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:
I – Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais proponentes;
II – Seleção: etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
III – Habilitação: etapa em que os agentes culturais proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e
IV – Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os agentes culturais proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

9. INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro.

9.2 No ato da inscrição, os agentes culturais proponentes deverão entregar, OBRIGATORIAMENTE, as seguintes documentações:
I – Formulário de Inscrição (Anexo I);
II – Plano de Trabalho (Anexo II);
III – Currículo e Portfólio (composto por fotografias, cartazes, folders, matérias de jornal, publicações em redes sociais e sites, entre outros) com datas (a partir de 1º de outubro de 2024) e locais, que comprovem atuação na área da Cultura, especificamente, na categoria escolhida, há, no mínimo, 06 (seis) meses, necessariamente no território do Município de Santana do Ipanema/AL (conforme determinado no item 2.1.1 e no inciso IV do item 6.2);
IV – Carta de anuência (aceitação de participação) de cada membro da equipe principal do projeto (Anexo III);
V – Carta de anuência (aceitação de participação) do responsável pelo local onde será realizado o projeto (Anexo IV);
VI – Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, de acordo com a sua natureza jurídica (conforme estabelecido nos itens 5.2 e 5.2.1);
VII – Autodeclaração étnico-racial (Anexo V) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas;
VIII – Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência;
IX – Declaração de representação (Anexo VII) – no caso do agente cultural proponente for Grupo/Coletivo sem CNPJ, conforme determinado no item 6.1.3; e
X – Outros documentos – no caso do agente cultural proponente julgar necessário o envio para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
9.2.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
9.2.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 9.2 deverá ser entregue impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome do projeto e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.
9.2.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a realização da inscrição, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.
9.2.2 No caso de inscrições realizadas por MEI e Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação da empresa/entidade. Não será aceito currículo e portfólio do representante legal (Pessoa Física).
9.2.3 No caso de inscrições realizadas por Grupo/Coletivo sem CNPJ, o currículo e o portfólio devem ser relativos à atuação do grupo ou coletivo. Não será aceito currículo e portfólio do representante Pessoa Física do Grupo/Coletivo.
9.2.4 Caso o agente cultural proponente indique no Formulário de Inscrição (Anexo I) que é optante por concorrer vaga por cota e acabe por não enviar a respectiva Autodeclaração étnico-racial/de pessoa com deficiência (Anexo V ou VI), a sua inscrição será direcionada para a ampla concorrência.
9.3 Os agentes culturais proponentes integrantes de grupos vulneráveis, que, comprovadamente, não tenham condições de realizar sua inscrição de forma autônoma, seja por dificuldades de leitura e escrita, acesso limitado aos meios digitais ou outras barreiras que inviabilizem o preenchimento e o envio da inscrição, poderão optar pela inscrição na modalidade oral, gravada em vídeo, com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos de duração, devendo conter as mesmas informações solicitadas no item 9.2, sendo respondidas

todas as perguntas do Formulário de Inscrição (Anexo I) e do Plano de Trabalho (Anexo II), bem como – se for o caso – sendo falado o conteúdo das Autodeclarações (Anexos V ou VI) dos agentes culturais proponentes Pessoa Física ou MEI. O Currículo e o Portfólio, o Comprovante de inscrição homologada no Cadastro Municipal de Cultura, as Cartas de Anuência (Anexos III e IV) e – se for o caso – as Autodeclarações dos agentes culturais proponentes Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Coletivos/Grupos sem CNPJ (Anexos V ou VI) e a Declaração de Representação (Anexo VII) deverão ser entregues na forma do item 9.2.1.1.

9.3.1 Dentro do mesmo período previsto no item 5.1, as inscrições orais deverão ser entregues em CD, DVD, pendrive ou similar, junto das demais documentações impressas e assinadas, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.

9.3.1.1 Nos casos em que o agente cultural proponente comprovar que não possui condições para realizar a gravação, a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais disponibilizará a filmagem, na sede deste órgão, entre os dias 04 de novembro de 2026 e 10 de novembro de 2026, devendo o interessado solicitar o agendamento pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.

9.4 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.4.1 As inscrições que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) serão desclassificadas.

9.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).

9.6 Após a realização da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

10. COTAS

10.1 Categoria de cotas

10.1.1 Ficam garantidas cotas neste Edital para as seguintes categoriais:

I - pessoas negras (pretas e pardas) - 25% das vagas;

II - pessoas indígenas - 10% das vagas; e

III - pessoas com deficiência - 5% das vagas.

10.1.1.1 O cálculo do número de vagas correspondente é feito a partir das regras estabelecidas no art. 6 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

10.1.2 As vagas deste Edital serão distribuídas de modo a reservar vagas, nas seguintes quantidades:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Artesanato, Artes Visuais e Design	02	01	01	-	04

Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas	01	01	01	01	04
Artes Cênicas	01	01	-	-	02
Artes Cênicas – Áreas Periféricas	01	01	-	-	02
Audiovisual	01	-	-	-	01
Audiovisual – Áreas Periféricas	01	-	-	-	01
Cultura Popular e Tradicional	01	01	-	-	02
Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas	01	01	-	-	02
Música – Álbum	01	-	-	-	01
Música – Show	01	-	-	-	01
Música – Show – Áreas Periféricas	01	-	-	-	01
Literatura	03	02	02	01	08

10.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais proponentes deverão indicar essa opção no Formulário de Inscrição (Anexo I), bem como deverão preencher uma Autodeclaração, conforme indicado nos incisos VII e VIII do item 9.2, na forma do Anexo V (pessoas negras e pessoas indígenas) ou do Anexo VI (pessoas com deficiência).
10.1.3.1 As Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Grupos/Coletivos sem CNPJ devem preencher a referida Autodeclaração.
10.1.4 As cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas uma das categorias de cota.

10.2 Concorrência concomitante
10.2.1 O agente cultural proponente que optar por concorrer às cotas, concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerá 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.
10.2.2 O agente cultural proponente optante por concorrer às cotas, que atingir nota suficiente para se classificar nas vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

10.3 Desistência do optante pela cota
10.3.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por agente cultural proponente que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

10.4 Remanejamento das cotas

10.4.1 No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para preencher a totalidade das vagas reservadas para alguma categoria de cota, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cota. Ou seja, por exemplo, se não forem preenchidas todas as vagas destinadas para pessoas indígenas e pessoas com deficiência, as que sobrarem serão remanejadas para pessoas negras.

10.4.2 Caso não haja agentes culturais proponentes inscritos em outra categoria de cota, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação geral. Ou seja, de acordo com o exemplo anterior, caso ainda sobrem vagas destinadas para a cota voltada às pessoas negras, as mesmas serão remanejadas para ampla concorrência.

10.5 Procedimentos complementares

10.5.1 Para fins de verificação, serão empregados os seguintes procedimentos complementares de verificação das autodeclarações (Anexos V ou VI), a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração étnico-racial (Anexo V), para confirmação, por Comissão de Heteroidentificação, da identificação como pessoa negra ou parda de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada (Anexo X): documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural proponente se autodeclara pessoa negra ou pessoa indígena;

III - solicitação de declaração de pertencimento étnico (Anexo XI): documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural proponente que se autodeclara pessoa indígena, elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - solicitação Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência para o agente cultural proponente que se autodeclara pessoa com deficiência.

10.6 Aplicação das cotas para Pessoas Jurídicas e Grupos e Coletivos culturais sem CNPJ

10.6.1 As Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos e os Grupos e Coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas Jurídicas em que mais da metade dos sócios (com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (sem fins lucrativos) são pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

II – Grupos e Coletivos sem CNPJ que possuam no conjunto de seus integrantes uma maioria de pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

10.7 Casos de denúncia e/ou constatação de declaração falsa

10.7.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para concorrer às cotas, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.

10.7.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

11. COMO ELABORAR O PROJETO

11.1 Preenchimento

11.1.1 O agente cultural proponente deve apresentar as informações e documentações solicitadas no ato da inscrição, conforme indicado no item 9.

11.1.2 O agente cultural proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.2 Previsão de execução do projeto

11.2.1 Os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, prazo esse que pode ser prorrogado, caso haja interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

11.3 Custos do projeto

11.3.1 O agente cultural proponente deve preencher a planilha orçamentária, que faz parte do Plano de Trabalho (Anexo II), indicando os custos do projeto, por categoria, valores esses que deverão ser condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural proponente deve informar qual a referência de preço utilizada, observando as características e realidades do projeto.

11.3.1.1 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.

11.3.2 O valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para cada projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior aos valores indicados no item 4.1.

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

I – prestação de serviços;

II – aquisição ou locação de bens;

III – remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;

IV – diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

V – diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

VI – despesas com tributos e tarifas bancárias;

VII – assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;

VIII – fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;

IX – desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

X – assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;

XI – despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XII – realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos; e/ou

XIII – outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

11.3.2.1.1 O projeto deverá ser realizado por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.

11.3.2.1.1.1 A planilha orçamentária do projeto deverá prever os custos com a remuneração da equipe de trabalho e respectivos encargos.

11.3.2.1.1.1.1 O agente cultural proponente poderá ser remunerado por até 02 (duas) funções (técnicas e/ou artísticas) diferentes no projeto, sendo que a soma da referida remuneração não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto.

11.3.2.1.1.1.2 Do valor total do projeto, no máximo, 60% (sessenta por cento) poderá ser utilizado para remuneração da equipe (contando com a remuneração do agente cultural proponente).

11.3.2.1.1.1.3 Os agentes culturais proponentes não poderão contratar serviços e adquirir/alugar bens de seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou

por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada).
11.3.2.1.1.2 A planilha orçamentária do projeto deverá prever os custos com o Escritório de Arrecadação e Distribuição (ECAD) e demais direitos autorais, quando necessário, não sendo essas licenças e autorizações responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema.

11.4 Acessibilidade
11.4.1 Os projetos devem, OBRIGATORIAMENTE, conter medidas de acessibilidade ARQUITETÔNICA, COMUNICACIONAL E ATITUDINAL 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 deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
11.4.2 A ausência de medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal no projeto acarretará na desclassificação do projeto.
11.4.2.1 Os recursos financeiros a serem utilizados em medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal deverão estar previstos, em rubrica própria, na planilha orçamentária do projeto, devendo o agente cultural proponente justificar e comprovar caso não seja necessário, na medida em que medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e/ou atitudinal sejam garantidas por intermédio de apoios e parcerias (que não envolvam recursos financeiros) ou por já serem disponibilizadas pelo local onde será realizado o projeto.
11.4.3 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.

12. ETAPA DE SELEÇÃO
12.1 Quem analisa os projetos
12.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural, instituída pela Portaria Municipal nº 56/2026, será a responsável por analisar os projetos e emitir os pareceres.
12.1.1.1 A Comissão de Seleção de Mérito Cultural será composta por 21 (vinte e um) membros, sendo 14 (quatorze) pareceristas técnicos da sociedade civil convidados e 07 (sete) pareceristas servidores públicos municipais.
12.1.2 Todas as atividades desenvolvidas pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural serão devidamente fundamentadas em pareceres individuais para cada projeto cultural inscrito, bem como serão registradas em ata.

12.2 Quem não pode analisar os projetos

12.2.1 Os membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da análise dos projetos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria, seja pessoal, financeiro ou político;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – tenham composto o quadro societário da Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada);

IV – tenham composto o Grupo/Coletivo sem CNPJ ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, enteado/enteada, genro/nora, cunhado/cunhada); e/ou

V – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente ou do seu respectivo cônjuge ou companheiro.

12.2.2 Caso o membro da Comissão de Seleção de Mérito Cultural se enquadre nas situações de impedimento, o mesmo deve comunicar aos demais integrantes da Comissão e à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, e, além disso, deve deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

12.3 Análise de Mérito Cultural

12.3.1 A Análise de Mérito Cultural consiste na identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 12.5.

12.4 Análise da Planilha Orçamentária

12.4.1 Será analisado se os valores informados pelo agente cultural proponente na planilha orçamentária são compatíveis com os preços praticados no mercado local.

12.4.2 A análise será feita comparando os valores apresentados pelo agente cultural proponente com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.

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

12.4.3.1 Caso o agente cultural proponente discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso, conforme dispõe o item 12.9.

12.5 Critérios de análise

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

I – Grau alto de atendimento do critério – 07 (sete) a 10 (dez) pontos;

II – Grau médio de atendimento do critério – 03 (três) a 06 (seis) pontos;

III – Grau baixo de atendimento do critério – 01 (um) a 2 (dois) pontos;

IV – Não atendimento do critério – 0 (zero) pontos.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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	10

	o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santana do Ipanema –** a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santana do Ipanema.	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 demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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
H	**Medidas de acesso, acessibilidade e demais ações afirmativas –** a análise deverá considerar as ações de democratização para ampliação do público que serão empregadas no projeto para promover o acesso à diversidade das pessoas que compõem a população local, considerando também as pessoas com deficiência	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**80 PONTOS**

12.6 Pontuação extra

12.6.1 Além da pontuação obtida por meio dos critérios de seleção obrigatórios, o projeto poderá receber pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
I	Agentes culturais proponentes pessoas negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
J	Agentes culturais proponentes pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
K	Agentes culturais proponentes pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
L	Agentes culturais proponentes pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
M	Agentes culturais proponentes pessoas residentes em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
N	Agentes culturais proponentes que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM E SEM FINS LUCRATIVOS E COLETIVOS/GRUPOS CULTURIAS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
O	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do negras, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
P	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas indígenas, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4

Q	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas com deficiência, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
R	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos composto(a)s majoritariamente por pessoas do gênero feminino, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I)	4
S	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que tenham sede e/ou atuam em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV, conforme autodeclarado no Formulário de Inscrição (Anexo I) e verificado na Etapa de Habilitação	4
T	Pessoas Jurídicas ou Coletivos/Grupos que nunca foram contemplados em editais de Cultura operacionalizados pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**24 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROJETOS COM PÚBLICO-ALVO ESPECÍFICO		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
U	Projetos culturais voltados para alunos de escolas públicas, conforme autodeclarado no Plano de Trabalho (Anexo II)	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**4 PONTOS**

12.7 Pontuação final

12.7.1 Os projetos serão analisados por no mínimo 03 (três) dos membros da Comissão de Seleção de Mérito Cultural destinados à avaliação da respectiva categoria que o agente cultural optou no ato da inscrição. No que se refere aos critérios de seleção obrigatórios, a nota do projeto será definida pela média das notas.

12.7.1.1 Os critérios de seleção obrigatórios são eliminatórios, de modo que será desclassificado o projeto que receber pontuação 0 em qualquer um dos critérios de A até H.

12.7.2 No que se refere à pontuação extra, os pontos serão concedidos pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, se aplicáveis, sendo somados à nota final resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios.

12.7.2.1 Os pontos extras não constituem critérios obrigatórios, de modo que não será desclassificado o projeto que receber pontuação 0 em qualquer um dos pontos extras de I a U.

12.7.3 A nota final do projeto será o resultado da nota resultante da análise dos critérios de seleção obrigatórios somada, se aplicáveis, à nota resultante da pontuação extra.

12.7.3.1 Serão considerados aptos os projetos que receberem, resultante da soma da análise dos critérios de seleção obrigatórios e, se aplicáveis, da pontuação extra, nota final igual ou superior a 40 pontos.
12.7.4 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de seleção obrigatórios de acordo com a seguinte ordem definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.
12.7.4.1 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: 1) agente cultural proponente com maior idade; e 2) sorteio público.
12.7.5 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.
12.7.6 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
12.7.6.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa para obter pontuação extra, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, se apurada a falsidade, a inscrição será desclassificada, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.
12.7.6.2 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.

12.8 Resultado preliminar da Etapa de Seleção
12.8.1 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 16 de novembro de 2026.

12.9 Recursos da Etapa de Seleção
12.9.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Mérito Cultural pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo VIII, do dia 17 de novembro de 2026 até o dia 19 de novembro de 2026.
12.9.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
12.9.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
12.9.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Comissão de Seleção de Mérito Cultural, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente nas informações e documentos já apresentados.
12.9.4 Caso a Comissão de Seleção de Mérito Cultural e/ou a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique o seu projeto e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.
12.9.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.

12.9.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição.

12.10 Resultado da Etapa de Seleção
12.10.1 O resultado da Etapa de Seleção será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 30 de novembro de 2026.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO
13.1 Somente os agentes culturais selecionados na Etapa de Seleção serão convocados para apresentar os documentos de habilitação.

13.1.1 Documentos obrigatórios
13.1.1.1 O agente cultural proponente do projeto selecionado deverá entregar a documentação obrigatória do dia 01 de dezembro de 2026 até o dia 03 de dezembro de 2026.
13.1.1.2 A documentação obrigatória deverá ser entregue, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.

a) Se o agente cultural proponente for PESSOA FÍSICA:
I – Documento pessoal do agente cultural proponente que contenha RG e CPF;
II – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);
III – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; VII – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
VII – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios I ou J;
VIII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério J;
IX – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério K.

b) Se o agente cultural proponente for MEI ou PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS:

I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante legal do MEI ou da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) e de todos os membros/corpo diretivo/sócios da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, que contenha RG e CPF;
II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (https://mei.receita.economia.gov.br/certificado), no caso de MEI, ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp), no caso de Pessoa Jurídica com ou sem fins;
III – Atos constitutivos: Contrato Social, no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos, ou Estatuto Social, no caso de no caso de Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;
IV – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);
V – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
VI – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
VII – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual (https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do), no caso de Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
IX – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);
X – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (ou seja, em nome do CNPJ, não sendo permitido comprovante em nome do representante legal) por meio da apresentação de contas relativas à sede [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
XI – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios O ou P;
XII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério P;
XII – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério Q.

c) Se o agente cultural proponente for GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):
I – Documento pessoal do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) e de todos os membros do grupo/coletivo, que contenha RG e CPF;
II – Certidão Negativa de Débito Relativos à Créditos Tributários Municipais – CND, em nome do representante do grupo/coletivo (https://portaldocontribuinte.nfse.srv.br/orgao/12250916000189/certidao);

III – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Estaduais – CDT, em nome do representante do grupo/coletivo (https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/certidao-contribuinte);
IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo/coletivo (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em nome do representante do grupo/coletivo (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
VI – Comprovante de residência em nome do agente cultural proponente (representante do grupo/coletivo) por meio da apresentação de contas relativas à residência [dos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contabilizados antes da data de publicação do edital] ou de declaração assinada manualmente de próprio punho ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinatura recortada e colada não será admitida) pelo agente cultural proponente (Anexo IX). A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais proponentes: I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III – que se encontrem em situação de rua;
VII – Carta consubstanciada sobre seu pertencimento étnico-racial (Anexo X) de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas negras e pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra nos critérios O ou P;
VIII – Declaração de pertencimento étnico (Anexo XI) – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas indígenas e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério P;
IX – Laudo médico, Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência ou Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de cada uma das Pessoas Físicas que apresentaram a autodeclaração de pessoa com deficiência no ato da inscrição – no caso de agente cultural proponente que optar por concorrer vaga de cota destinada para pessoas com deficiência e/ou que tenha obtido pontuação extra no critério Q.
13.1.1.2.1 Os arquivos dos anexos estarão disponibilizados para download na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB: https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais.
13.1.1.2.1.1 Os arquivos dos anexos deverão ser baixados, salvos no computador, preenchidos digitalmente (não serão aceitos documentos preenchidos de próprio punho), e, em seguida, assinados e impressos (se forem ser assinados digitalmente, mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital - assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas) ou impressos e assinados (se forem ser assinados de próprio punho). Toda a documentação indicada no item 13.1.1.2 deverá ser encaminhada impressa em envelope lacrado com etiqueta contendo: nome do projeto e nome, endereço e telefone do agente cultural proponente.
13.1.1.2.1.2 Caso o agente cultural proponente necessite, será disponibilizado um computador e uma impressora na sede da Casa da Cultura para viabilizar a entrega dos documentos, mediante agendamento, que deverá ser feito por meio do envio de e-mail para casadaculturasdi@hotmail.com.
13.1.1.3 O agente cultural proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto, inclusive pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e na entrega de informações e documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais de qualquer responsabilidade civil ou penal.
13.1.1.3.1 Os agentes culturais proponentes que não entregarem todas as documentações obrigatórias (de forma legível e sem rasuras) terão seus projetos inabilitados.

13.1.1.4 Caso o agente cultural proponente não comprove sua regularidade fiscal, seu projeto será inabilitado.
13.1.1.4.1 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.
13.1.1.5 A irregularidade dos documentos apresentados, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do Termo de Execução Cultural, acarretará nulidade da inscrição e desqualificação do credenciado.
13.1.1.5.1 No caso de haver denúncia e/ou constatação de declaração falsa na etapa de habilitação, será instaurado procedimento administrativo para a sua verificação e, apurada a falsidade, o projeto será inabilitado, além de serem aplicadas outras sanções administrativas e civis cabíveis, bem como penais, previstas no art. 299 do Código Penal.
13.1.1.5.1.1 Na hipótese da constatação da falsidade ocorrer após o recebimento do apoio financeiro, o agente cultural contemplado deverá devolver o montante recebido, estando sujeito às sanções civis e penais eventualmente cabíveis.
13.1.1.6 Após o envio da documentação, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos.

13.1.2 Resultado preliminar da Etapa de Habilitação
13.1.2.1 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 09 de dezembro de 2026.

13.1.3 Recursos da Etapa de Habilitação
13.1.3.1 Contra a decisão do resultado preliminar, caberá recurso destinado à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais pelo agente cultural proponente, na forma do Anexo XII, do dia 10 de dezembro de 2026 até o dia 14 de dezembro de 2026.
13.1.3.1.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em dias úteis, das 9h às 17h.
13.1.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
13.1.3.3 Os recursos deverão limitar-se à contestação da análise realizada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação, devendo o recorrente fundamentar sua manifestação exclusivamente com base nas informações e documentos já apresentados.
13.1.3.4 Caso a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado para se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentando sua contrarrazão. Entende-se como contrarrazão a oportunidade de defesa do agente cultural proponente contra algum recurso que prejudique o seu projeto e a colocação no ranqueamento preliminar. Este instrumento garante o princípio do contraditório e da ampla defesa.
13.1.3.4.1 As contrarrazões apresentadas após o prazo não serão avaliadas.
13.1.3.4.2 As contrarrazões deverão limitar-se à manifestação sobre os fundamentos apresentados nos recursos, não sendo aceitas complementações, modificações ou substituições de informações, documentos e anexos apresentados no ato da inscrição e na Etapa de Habilitação.

13.1.4 Resultado da Etapa de Habilitação

13.1.4.1 O resultado da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais), no dia 22 de dezembro de 2026.

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

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

14.1 Apresentação de conta bancária

14.1.1 Finalizada a Etapa de Habilitação, o agente cultural proponente deverá apresentar os dados bancários da conta bancária específica, aberta exclusivamente para o recebimento e a gestão dos recursos do projeto habilitado, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, sujeito a confirmação de recebimento, tendo como assunto "CONTA BANCÁRIA – NOME DO PROJETO HABILITADO", no período de 23 de dezembro de 2026 a 24 de dezembro de 2026.

14.1.1.1 É obrigatório anexar ao e-mail o extrato bancário zerado da conta bancária (demonstrando que não existe nenhum histórico de movimentação), que indique o nome do titular, o nome do banco, o número da agência e o tipo e o número da conta.

14.1.1.2 Caso o agente cultural selecionado não envie os dados bancários no prazo, o projeto em questão será desclassificado e será convocado outro agente cultural proponente para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação.

14.1.2 A conta bancária deverá ser aberta em nome do agente cultural contemplado (ou seja, com titularidade da Pessoa Física, do MEI, da Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, da Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou da Pessoa Física representante do Grupo/Coletivo sem CNPJ).

14.1.3 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos de ativos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, de modo a permitir que os rendimentos possam ser aplicados para o alcance do objeto do projeto, sem a necessidade de autorização prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

14.1.4 A conta bancária poderá ser aberta: em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias; ou em instituição financeira privada, podendo haver cobrança de tarifas, desde que previsto na planilha orçamentária (Anexo II).

14.2 Termo de Execução Cultural

14.2.1 Após a criação da conta bancária e o envio dos dados bancários para a Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XIII, de forma presencial.

14.2.1.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais e pelo agente cultural selecionado e habilitado por este Edital, contendo as obrigações de ambas as partes.

14.2.1.2 Caso o agente cultural selecionado e habilitado não assine o Termo de Execução Cultural no prazo, o projeto em questão será desclassificado e será convocado outro agente cultural proponente para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

14.3 Recebimento dos recursos financeiros

14.3.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos na conta bancária específica, em desembolso único, em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
14.3.2. 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.

14.4 Alteração do plano de trabalho
14.4.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o plano de trabalho anexado ao mesmo poderá sofrer alterações, desde que o objeto do projeto cultural contemplado não seja modificado, bem como o seu valor total não seja alterado, não sendo necessário formalizar termo aditivo, realizando, apenas, o apostilamento.
14.4.1.1 No caso de necessidade de alteração do local da realização do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração e encaminhando: a) declaração assinada pelo responsável do novo local, que afirme concordar com a realização do projeto no espaço; e b) declaração assinada pelo responsável do local substituído, manifestando ciência acerca da sua saída e substituição. É permitida que a alteração do local seja realizada apenas uma única vez.
14.4.1.1.1 Os projetos contemplados por meio das categorias “Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas”, “Artes Cênicas – Áreas Periféricas”, “Audiovisual – Áreas Periféricas”, “Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas” e “Música – Show – Áreas Periféricas” não poderão alterar a região do local de realização, a fim de manter o vínculo com a área periférica ou o território de maior vulnerabilidade econômica ou social do município definido originalmente no plano de trabalho.
14.4.1.2 No caso de necessidade de alteração de integrante da equipe do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração e encaminhando: a) currículo do novo profissional (que deve possuir qualificação equivalente à do profissional substituído); b) declaração assinada pelo novo profissional, que afirme que irá integrar a equipe do projeto; e c) declaração assinada pelo profissional substituído, manifestando ciência acerca da sua saída e substituição. A referida alteração não poderá ultrapassar mais de um terço da quantidade total dos membros da equipe definida originalmente no plano de trabalho.
14.4.1.3 No caso de necessidade de alteração no cronograma do projeto, quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, justificando a alteração.
14.4.1.3.1 Caso a alteração no cronograma resulte na necessidade de prorrogar o prazo limite para a realização do projeto (31 de maio de 2027), cabe ao agente cultural contemplado solicitar a prorrogação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com. A solicitação de prorrogação será autorizada caso haja interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.
14.4.1.4 No caso de necessidade de remanejamento de recursos no orçamento do projeto (desde que não modifique o valor total do projeto e não crie novas categorias de despesa), quando comparado ao definido originalmente no plano de trabalho, cabe ao agente cultural contemplado comunicar a modificação à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, por meio de e-mail enviado para

casadaculturasdi@hotmail.com, justificando as alterações, que não poderão ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
14.4.1.4.1 Os rendimentos gerados na conta bancária podem ser aplicados para o alcance do objeto do projeto sem a necessidade de autorização prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, conforme o item 14.1.3. Ou seja, a utilização dos rendimentos não configura alteração do orçamento.

15. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

15.1 As peças de divulgação do projeto e os produtos artístico-culturais resultantes do projeto deverão exibir as marcas do Sistema Nacional de Cultura (SNC), do MinC, do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema e da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas, que será encaminhado aos agentes culturais contemplados, bem como observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
15.1.1 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.
15.1.2 Antes de iniciar a divulgação do projeto, todas as peças deverão passar por aprovação prévia da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, sendo encaminhadas por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com (assunto “DIVULGAÇÃO – NOME DO PROJETO”), com, no mínimo, 08 (oito) dias úteis de antecedência, a contar da data do início da realização do projeto.
15.2 As peças de divulgação do projeto e os produtos artístico-culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis para pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.
15.3 O projeto contemplado deverá anunciar o apoio do MinC e da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais em todos os canais de comunicação, redes sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja sendo divulgado ou em outros espaços, inclusive presenciais, em que o projeto for abordado, como, por exemplo, em textos, vídeos, entrevistas, releases, aberturas, apresentações, entre outros, devendo ser feita a seguinte citação: “O projeto cultural _____(NOME DO PROJETO) está sendo/foi realizado com recursos financeiros provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2. Esse projeto foi selecionado pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2026 – PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, operacionalizado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, contando com verba transferida pelo Ministério da Cultura.”

16. MONITORAMENTO DO PROJETO

16.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais

16.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 Como o agente cultural contemplado presta contas à Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais

16.2.1 O agente cultural contemplado deverá prestar contas por meio da apresentação de Relatório Final de Objeto da Execução Cultural (Anexo XIV), contendo as devidas comprovações das ações desenvolvidas.
16.2.1.1 O Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, acompanhado das devidas comprovações, deverá ser entregue, exclusivamente, de forma presencial, por meio de protocolo, na sede da Casa da Cultura, na Rua Coronel Lucena Maranhão, nº 198, Centro, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, em dias úteis, das 9h às 17h.
16.2.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas seguintes hipóteses:
I – quando os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
16.2.3 O processo de análise e julgamento das prestações de contas observará o rito determinado nos arts.19 a 21 da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural), cabendo, nos casos de reprovação total ou parcial, a aplicação das medidas de penalidades previstas no art. 21 da Lei 14.903/2024 e no art. 34 do Decreto 11.453/2023, a depender do caso concreto.
16.2.4 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural contemplado pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Do acompanhamento de todas as etapas do Edital

17.1.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais).
17.1.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais proponentes.

17.2 Das responsabilidades do agente cultural

17.2.1 Ao se inscrever, o agente cultural proponente aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei Federal nº 14.399/2022, da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

17.3 Proteção de dados pessoais

17.3.1 A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) será observada pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, no que se refere às informações e documentações recebidas dos agentes culturais proponentes na Etapa de Análise de Mérito Cultural e na Etapa de Habilitação.

17.4 Informações adicionais

17.4.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail casadaculturasdi@hotmail.com.
17.4.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, observando a aplicação subsidiária da base legal federal da PNAB.
17.4.2.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santana do Ipanema/AL com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.5 Validade do resultado deste Edital
17.5.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

17.6 Considerações gerais
17.6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).
17.6.1.1 As impugnações deverão ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital, por meio de e-mail enviado para casadaculturasdi@hotmail.com, sujeito a confirmação de recebimento, tendo como assunto "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL".
17.6.1.2 Na medida em que seja acolhida a impugnação, será atualizado o item 1, bem como o trecho do Edital em questão será corrigido.
17.6.2 O prazo de vigência deste Edital é de 06 (seis) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente, caso seja de interesse da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais.

18. ANEXOS
18.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE INTEGRANTE DA EQUIPE
ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PROJETO
ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO VI – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ
ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO X – MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO
ANEXO XII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO
ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XIV - RELATÓRIO FINAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO XV – LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Santana do Ipanema, 03 de novembro de 2026.

Eliete Alves Feitoza Abreu
Diretora de Sistema do Patrimônio Histórico
e de Políticas Públicas Culturais

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I – PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:
( ) Pessoa Física
( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF e RG:

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

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Município:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

1.12. Você reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

1.13. Rede social:

2. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?
( ) Não
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses

( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional. Qual? _____

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

4. Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

5. Orientação sexual:
( ) Heterossexual
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Negra
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, outra. Qual? _____

8. 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 Incompleto
( ) Pós-Graduação Completo

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.)
( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

12. Já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

II – PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF e RG do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP (da sede):

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Município:

1.12. Estado:

1.13. A sede é localizada em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

1.14. Rede social:

1.15. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

3. A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

4. A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

5. A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

6. A Pessoa Jurídica é composta majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. A Pessoa Jurídica atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

8. A Pessoa Jurídica já foi contemplada em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

III – GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1.1 Nome do grupo/coletivo:

1.2 Quantas pessoas fazem parte do grupo/coletivo?

1.3 Nome do representante:

1.4 CPF do representante:

1.5 E-mail de contato do representante:

1.6 Telefone de contato do representante:

1.7 Endereço completo do representante:

1.8 Município:

1.9 Estado:

1.10 CEP:

1.11 Reside em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

1.12 Rede social:

1.13 Possui quantos anos de experiência na área cultural do grupo/coletivo?

2. O grupo/coletivo acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

3. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

4. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas indígenas?
( ) Sim
( ) Não

5. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas com deficiência?
( ) Sim
( ) Não

6. O grupo/coletivo é composto majoritariamente por pessoas do gênero feminino?
( ) Sim
( ) Não

7. O grupo/coletivo atua em área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, de acordo com o Anexo XV?
( ) Sim
( ) Não

8. O grupo/coletivo já foi contemplado em edital de Cultura operacionalizado pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL?
( ) Sim
( ) Não

DADOS DO PROJETO

1. Nome do projeto:

2. Valor do projeto:
(Não se esqueça que o valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para a categoria do projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior ao valor disponibilizado, conforme item 4.1.)

3. Qual a categoria em que o projeto vai concorrer?
( ) Artesanato, Artes Visuais e Design
( ) Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas
( ) Artes Cênicas
( ) Artes Cênicas – Áreas Periféricas
( ) Audiovisual
( ) Audiovisual – Áreas Periféricas
( ) Cultura Popular e Tradicional
( ) Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas
( ) Música – Álbum
( ) Música – Show
( ) Música – Show – Áreas Periféricas
( ) Literatura
(Não se esqueça que a descrição de cada categoria foi determinada no item 2.1.1 e que você deverá optar por apenas 01 (uma) das 12 (doze) categorias.)

4. Vai pleitear as cotas?
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
(Não se esqueça que as cotas não são cumulativas entre si, devendo o agente cultural proponente optar por apenas 01 (uma) das categorias de cota, de acordo com as vagas disponibilizadas conforme indicado no item 10.1.2.)

5. Qual é o bairro e o local de realização?
(Não se esqueça de que no que se refere às categorias "Artesanato, Artes Visuais e Design – Áreas Periféricas", "Artes Cênicas – Áreas Periféricas", "Audiovisual – Áreas Periféricas", "Cultura Popular e Tradicional – Áreas Periféricas" e "Música – Show – Áreas Periféricas" os

projetos devem ser realizados em alguma área periférica ou território de maior vulnerabilidade econômica ou social do Município, conforme indicado no Anexo XV.)

6. O projeto será realizado em qual formato?
( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante

7. Quantas pessoas serão remuneradas com os recursos do projeto?

8. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?
( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outro. Qual? _____

9. Qual a principal pauta temática contemplada pelo projeto?
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra. Qual? _____

10. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pelo projeto?
( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra. Qual? _____

11. A proposta prevê ações em algum território prioritário?
( ) Não
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

12. Quais as principais entregas previstas pela proposta?
( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato

( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outro. Qual?_____

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL, responsável pelo Edital, e pelo Ministério da Cultura, para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]
RG/CPF/CNPJ

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo do agente cultural proponente:
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações na área da Cultura, especificamente, na categoria escolhida, que realizou no Município de Santana do Ipanema, desde 1º de outubro de 2024. Não se esqueça que, no caso de inscrições realizadas por MEI e Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, o currículo e o portfólio deve ser relativo à atuação da empresa/entidade. Não será aceito currículo e portfólio do representante legal (Pessoa Física). No caso de inscrições realizadas por Grupo/Coletivo sem CNPJ, o currículo e o portfólio deve ser relativo à atuação do grupo ou coletivo. Não será aceito currículo e portfólio do representante Pessoa Física do Grupo/Coletivo.)

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

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

4. Metas:
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: 120 pessoas idosas beneficiadas.)

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto, de modo a garantir o amplo acesso da população local. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? Obs: É nesse campo que deverá ser informado se o projeto será voltado para alunos de escolas públicas, conforme regras detalhadas no item 12.6.1 do edital, demonstrando como o respectivo público será atingido.)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:
(Marque quais medidas de acessibilidade estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência, idosas e com mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o Guia Prático de Acessibilidade Cultural na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf. Não se esqueça que o projeto deve conter medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, compatíveis com as suas características. A ausência de medidas de acessibilidade no projeto acarretará na desclassificação do projeto.)

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, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com deficiência e pessoas idosas
( ) Iluminação adequada

( ) Outra. Qual? _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras
( ) Sistema Braille
( ) Sistema de sinalização ou comunicação tátil
( ) Audiodescrição
( ) Legendas para surdos e ensurdecidos
( ) Linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela
( ) Outra. Qual? _____

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
( ) Outra medida que visa a eliminação de atitudes capacitistas. Qual? _____

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

8. Informe quais outras medidas de acesso e demais ações afirmativas serão empregadas no projeto e como essas ações de democratização para ampliação do público serão empregadas no projeto para promover o acesso à diversidade das pessoas que compõem a população local:

9. Estratégia de divulgação:
(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais. Não se esqueça que as peças de divulgação do projeto também deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis para pessoas com deficiência.)

10. Data de início da execução do projeto:

11. Data de término da execução do projeto:
(Não se esqueça que os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, contados do início da vigência do Termo de Execução Cultural.

12. Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI-CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789–01	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa/empresa que será contratada)

(Não se esqueça que o projeto deverá ser realizado por meio de uma equipe, não sendo permitido o seu desenvolvimento apenas pelo agente cultural proponente, regra essa que, na medida em que não seja respeitada, acarretará na desclassificação do projeto.)

13. Cronograma de execução

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

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa locais	11/10/2026	11/11/2026

(Não se esqueça que os projetos contemplados deverão ser realizados até 31 de maio de 2027, contados do início da vigência do Termo de Execução Cultural.)

14. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

ETAPA:

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
Ex.: Ator	Profissional necessário para atuar no espetáculo	Serviço	R$1.100,00	5 diárias	R$5.500,00	Tabela SATED

(Não se esqueça que o valor solicitado deverá ser exatamente igual ao valor total disponibilizado por esse Edital para o projeto, não sendo permitida a apresentação de planilha orçamentária superior ou inferior ao valor disponibilizado. Se lembre que deverá ser previsto os custos com a remuneração da equipe de trabalho e respectivos encargos, sendo que o agente cultural proponente poderá ser remunerado por até 02 (duas) funções (técnicas e/ou artísticas) diferentes no projeto, não podendo a soma ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto. Não se esqueça que do valor total do projeto, no máximo, 60% (sessenta por cento) poderá ser utilizado para remuneração da equipe (contando com a remuneração do agente cultural proponente). Se lembre ainda que devem ser previstos os custos com o Escritório de Arrecadação e Distribuição (ECAD) e demais direitos autorais, quando necessário. Se recorde que os recursos financeiros a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos na planilha orçamentária. E se lembre também que se o agente cultural contemplado for abrir conta bancária em instituição financeira privada, a mesma poderá ter cobrança de tarifas somente se houver essa previsão na planilha orçamentária.)

15. 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.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____

[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]
RG/CPF/CNPJ

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE INTEGRANTE DA EQUIPE

Nome da pessoa ou empresa que concede a anuência:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Eu, (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA ANUÊNCIA), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente no Município _____, no Estado _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural denominado "(NOME COMPLETO DO PROJETO)", proposto por (NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE DO PROJETO), para concorrer ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, publicado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de modo a concordar e me comprometer em participar da equipe do mesmo, na condição de (ESPECIFICAR A FUNÇÃO), caso esse projeto venha a ser contemplado.

Por ser verdade, firmo a presente carta.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO INTEGRANTE DA EQUIPE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que cada integrante da equipe deve preencher a referida carta.

ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Nome da pessoa ou empresa que concede a anuência:
Nome do local:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Eu, (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA ANUÊNCIA), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente no Município _____, no Estado _____, na qualidade de (PROPRIETÁRIO/REPRESENTANTE LEGAL/GESTOR/RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO) do local situado à (ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL), **DECLARO**, para os devidos fins, que estou ciente do projeto cultural denominado "(NOME COMPLETO DO PROJETO)", proposto por (NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE DO PROJETO), para concorrer ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, publicado pela Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, de modo a concordar com a realização do mesmo neste local do qual sou responsável, no período de (DATA DE INÍCIO) a (DATA DE TÉRMINO), caso esse projeto venha a ser contemplado.

Por ser verdade, firmo a presente carta.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO RESPONSÁVEL PELO LOCAL]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO V
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que sou pessoa (informar se é NEGRA ou INDÍGENA).

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

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____

[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO VI
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que sou pessoa com deficiência.

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

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____

[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida autodeclaração.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

Nome do grupo/coletivo cultural:
Nome do representante do grupo/coletivo cultural:
RG do representante:
CPF do representante:
Endereço completo do representante:
Telefone do representante:
E-mail do representante:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do Grupo/Coletivo Cultural [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada acima como seu único representante no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas desse Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE RESPONSÁVEL PELO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome do projeto inscrito:

RECURSO: (TÍTULO)

À Comissão de Seleção de Mérito Cultural,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente/ter sede registrada, nos últimos 02 (dois) anos, no seguinte endereço:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Bairro:
Município:
CEP:

Declaro também que estou ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta declaração poderá implicar nas sanções penais previstas no Art. 299 do Código Penal, conforme descrito a seguir:
"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público; e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO X
MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____
(NOME COMPLETO), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena).

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE OU SÓCIO/MEMBRO DO CORPO DIRETIVO DA PESSOA JÚRIDICA OU INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas). Não se esqueça que as Pessoas Físicas que compõem os agentes culturais proponentes que sejam Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher a referida carta consubstanciada.

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Nós, membros da Comunidade Indígena _____, localizada no Município _____, no Estado _____, abaixo assinados, **DECLARAMOS**, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, que o(a) agente cultural proponente _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, pertence a esta comunidade indígena, sendo reconhecido(a) por seus membros por sua participação na vida social, cultural e comunitária, mantendo vínculo com o território tradicional da comunidade acima identificada.

DECLARAMOS que a presente manifestação fundamenta-se no reconhecimento comunitário e nas formas próprias de organização social e territorial dos povos indígenas, sendo subscrita por membros desta comunidade, entre os quais ao menos uma liderança reconhecida.

DECLARAMOS, ainda, que a presente declaração poderá ser utilizada para fins de comprovação de residência e pertencimento étnico, nos termos das disposições previstas neste Edital e na legislação aplicável às políticas públicas culturais voltadas aos povos e comunidades tradicionais.

Por ser expressão da verdade e do reconhecimento desta comunidade indígena, firmamos a presente declaração.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[LIDERANÇA DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

_____
[MEMBRO DA COMUNIDADE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nome do agente cultural proponente:
RG e CPF/CNPJ:
Nome do projeto inscrito:

RECURSO: (TÍTULO)

À Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais,

Com base na **Etapa de Habilitação** Edital de Chamamento Público nº 001/2026 - PNAB – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____
_____
_____.

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____
[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XIII
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2026 - *PNAB* – ESCRITOR JOSÉ DJALMA DE CARVALHO , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI QUE INSTITUIU A PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DA PNAB), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DO FOMENTO CULTURAL) E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB SOBRE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE).

1. PARTES
1.1 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXX, e pela Diretora Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais Sr. XXXXXXXXXXX, e o(a) **AGENTE CULTURAL** [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei que instituiu a PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento Cultural) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB sobre Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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 conforme processo administrativo nº XX.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema – Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais por meio de Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular pela Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema – Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais, 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 diferente da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação do Relatório Final de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório Final 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 Final de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório Final 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 somente nas seguintes hipóteses:
I – quando os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto, 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 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II – alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Nos casos de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da ação cultural.
8.4 As alterações de plano de trabalho com escopo considerado de pequeno percentual ou valor, nos termos de regulamento, poderão ser realizadas pelo agente cultural e em seguida

comunicadas à administração pública sem necessidade de autorização prévia. Serão consideradas alterações de plano de trabalho de pequeno percentual aquelas cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto fomentado serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I – extinto por decurso de prazo;
II – extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III – denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV – rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão 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. O contemplado deverá entregar Relatório Final de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo à critério da Diretoria Municipal de Sistema do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Santana do Ipanema (https://www.diariomunicipal.com.br/ama/) e na plataforma eletrônica de publicização da operacionalização da PNAB (https://santanadoipanema.al.gov.br/politicas-culturais).

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro do Município de Santana do Ipanema/ALpara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santana do Ipanema, [DIA], de [MÊS] de 2026

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XIV
RELATÓRIO FINAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do projeto:

1.2 Nome do agente cultural contemplado:

1.3 Nº do Termo de Execução Cultural:

1.4 Início da execução:

1.5 Término da execução:

1.6 Data de recebimento dos recursos:

1.7 Valor total executado:

1.8 Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os 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 (se houver):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver):
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)

( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no projeto.)

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

(Você pode marcar mais de uma opção.)

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

(Digite um número exato – exemplo: 23).

5.2 Quantas pessoas foram remuneradas com o recurso do projeto?

5.3 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)
( ) Sim ( ) Não

5.4 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial. Em qual local/endereço?_____
( ) Virtual
( ) Híbrido (presencial e virtual). Em qual local/endereço?_____

6.1.1 Quais plataformas virtuais foram usadas (Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 - virtual e híbrido)?
(Você pode marcar mais de uma opção.)
( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros: _____

6.1.2 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.2 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto (Caso você tenha marcado os itens 1 ou 3 - presencial e híbrido)?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.3 Onde o projeto foi realizado?
(Você pode marcar mais de uma opção.)
( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO:
(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.)

8. TÓPICOS ADICIONAIS:
(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.)

9. ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, clipping de matérias jornalísticas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.)

Santana do Ipanema, [DIA] de [MÊS] de 2026

_____

[NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE]

Obs: O documento deve ser assinado manualmente (de próprio punho) ou mediante assinatura digital gov.br ou certificado digital (assinaturas recortadas e coladas não serão admitidas).

ANEXO XV
LISTA DE ÁREAS PERIFÉRICAS E TERRITÓRIOS DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA

Região ou Território ou Zona do Município	Descrição / Observação
Territórios Quilombolas	Comunidade Remanescente de Quilombo **Baixio do Tamanduá** (Sítio Baixio do Tamanduá).
Regiões periféricas, alta vulnerabilidade socioeconômica e com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos.	**Bairros e Logradouros Abrangidos:** Bairros Camoxinga, Domingos Acácio, Floresta (Paulo Ferreira), Arthur Moraes, São Pedro, Lagoa do Junco, Maniçoba, Bebedouro, Clima Bom, Barragem, São José e Baraúna, além da Rua São Paulo e Rua Professor Enéas e demais bairros da zona urbana, **ressalvadas e excluídas** as demais ruas integrantes dos Bairros Centro e Monumento.
Territórios Rurais	**Povoados e Sítios Prioritários:** Povoado Areia Branca, Camuxinga dos Teodósios, Povoado Óleo, Serra da Lagoa e Sítio Caracol (bem como as demais comunidades e sítios da Zona Rural do Município).*)*.