EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

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

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guaçuí/ES.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 29 projetos.

2.2.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R$144.000,00.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade: 110001 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Ficha: 00170- Natureza da despesa: 33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA Ficha: 00171- Natureza da despesa: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

2.3.5 **Atenção!** O município de Guaçuí/ES não irá solicitar nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não vai reter valores referentes a impostos cabíveis de contratações de serviços

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 08h00min do dia 20/05/2026 até às 17h00min horas do dia 09/06/2026.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Guaçuí/ES há pelo menos 02 anos (dois anos)

2.5.2 **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.

2.5.3 O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.5.5 O agente cultural deverá optar por participar neste edital como pessoa física (PF) e/ou pessoa jurídica (PJ), podendo ser classificado/habilitado(a) com 01 (um) projeto. Conforme item 2.7.1 deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV - O agente cultural omisso(a) no dever de prestação de contas, celebrada e/ou que tenha tido contas rejeitadas ou ainda pendentes pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, da data de publicação deste edital.

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

2.6.3 **Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios,

diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 02 (dois) Projetos, desde que em Categorias distintas, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) Projeto, em qualquer das categorias escolhidas, sendo considerado para fins de classificação o projeto com maior pontuação geral.

2.7.2 Fica vedada a inscrição de coletivos, projetos e trabalhos com duplicidade, mesmo que com proponentes diferentes tanto de pessoa jurídica quanto pessoa física.

2.7.3 O(a) proponente não poderá inscrever projetos já contemplados em editais anteriores da PNAB neste município, sob pena de nulidade da inscrição, em qualquer fase ou durante a vigência deste edital.

2.7.4 Na hipótese de inscrição de um mesmo agente cultural, pessoa física ou pessoa jurídica, numa mesma categoria ou em categorias distintas, o(a) proponente só poderá ser classificado/habilitado com 01 (uma) projeto, e será considerado para fins de seleção o projeto/ categoria com maior pontuação geral. Conforme itens 2.5.5 e 2.7.1 deste edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deverá encaminhar a seguinte documentação obrigatória, em formato físico, mediante entrega no Protocolo da Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES, localizado na Praça João Acacinho, nº 01, Centro.

a) Formulário de inscrição (Anexo II);
b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
f) Comprovações de atuação: portfólio, registros de trabalhos realizados, reportagens e links de materiais disponíveis em plataformas digitais, se houver;
g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 A documentação deverá ser apresentada **em envelope tamanho A4, preferencialmente em papel kraft natural, devidamente lacrado**, contendo na parte externa identificação impressa com as seguintes informações:

I. número e nome do edital;
II. categoria da inscrição;
III. título do projeto;
IV. nome completo do proponente;
V. contato.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.4 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

5.5.1 O Município de Guaçuí/ES, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, poderá solicitar em qualquer fase do edital, procedimentos complementares de verificação da autodeclararão conforme dispõe a in 10/2023, a saber:

I. Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II. Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo IV;

III. Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV. Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V. Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.6.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo, nos termos da IN 10/2023:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.2 O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto – CONTRAPARTIDA

6.2.1 Os projetos classificados e habilitados deverão ser executados até 210 (duzentos e dez dias) dias a partir do recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado pelo órgão gestor.

6.2.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, quando considerar oportuno e em comum acordo com o proponente, articular a participação dos projetos contemplados em ações, eventos ou programações culturais promovidas ou apoiadas pelo município, como forma de ampliar o acesso público às atividades financiadas no âmbito deste edital.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas caractetísticas, nos termos do

disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou 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.

6.4.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.2 Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.3 A comissão será composta por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) membros do poder público municipal e (03) três membros representantes da sociedade civil nomeados através de decreto**.** Caso o município assim defina, poderão ser contratados pareceristas externos, em número de 03 (três), por meio de processo de chamamento público, realizado através de edital.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

7.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Guaçuí/ES e no site oficial www.guacui.es.gov.br.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, que deve ser apresentado por meio de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES, na Praça João Acacinho, nº 01, Centro no prazo de 3 (três) dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Guaçuí/ES, www.guacui.es.gov.br

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I. Os recursos não utilizados serão destinados aos projetos suplentes com maior pontuação, independentemente da categoria.

II. O remanejamento respeitará a ordem de classificação dos projetos suplentes, conforme avaliação da comissão.

III. O remanejamento somente ocorrerá quando houver recursos suficientes para contemplar integralmente o valor do prêmio previsto na categoria**.**

IV. Caso ainda reste saldo insuficiente para contemplar novo projeto, o valor permanecerá como recurso remanescente**.**

V. Persistindo recursos não utilizados após o remanejamento, estes poderão ser destinados a outro edital ou ação cultural vinculada à PNAB**.**

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.2 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias uteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de documento físico protocolado na Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES, na Praça João Acacinho, nº 01 – Centro, os seguintes documentos:

9.1.3 Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES e Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo;

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.5 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES;

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

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

9.1.7 A documentação deverá ser apresentada **em envelope tamanho A4, preferencialmente em papel kraft natural, devidamente lacrado**, contendo na parte externa identificação impressa com as seguintes informações:

I. número e nome do edital – (habilitação);
II. categoria da inscrição;
III. título do projeto;
IV. nome completo do proponente;
V. contato.

9.1.8 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.

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

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

9.1.11 Na fase de habilitação, em havendo necessidade, o Município de Guaçuí/ES poderá solicitar outros documentos comprobatórios, em observância ao princípio do devido processo legal.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, que deve ser apresentado por meio de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES, na Praça João Acacinho, nº 01, Centro, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Guaçuí/ES, www.guacui.es.gov.br

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo gestor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Guaçuí/ES, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

10.2.3 Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e

financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 dias úteis de sua elaboração, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Guaçuí/ES, incluindo a logo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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.

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Guaçuí/ES, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.1.2 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Guaçuí/ES

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 Nenhum proponente poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.2.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.guacui.es.gov.br

13.2.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial do Município de Guaçuí/ES, www.guacui.es.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secultures.guacui@gmail.com

13.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Guaçuí/ES.

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2026 após a publicação do resultado final.

13.5 Cronograma

DESCRIÇÃO / ETAPAS	DATAS / PRAZOS PREVISTOS
1. Lançamento do Edital	A partir de 19/05/2026
2. Inscrições (Presencial)	De 08h00min do dia 20/05/2026 até às 17h00min do dia 09/06/2026
3. Publicação do Resultado Preliminar de Análise do Mérito Cultural	A partir de 11/06/2026

DESCRIÇÃO / ETAPAS	DATAS / PRAZOS PREVISTOS
4. Apresentação de recursos da decisão	03 (três) dias úteis após a publicação do resultado (de 12/06/2026 a 16/06/2026)
5. Publicação do Resultado Final (após recursos)	A partir de 18/06/2026
6. Convocação dos proponentes selecionados para apresentação da documentação – Fase de Habilitação (Presencial)	De 19/06/2026 a 26/06/2026
7. Resultado preliminar da fase de habilitação	A partir de 29/06/2026
8. Recurso da habilitação (Presencial)	03 (três) dias úteis após a publicação do resultado (de 30/06/2026 a 02/07/2026)
9. Resultado final da habilitação	A partir de 06/07/2026
10. Assinatura do Termo de Premiação Cultural	De 07/07/2026 a 14/07/2026
11. Empenho, liquidação e pagamento	De 15/07/2026 a 21/07/2026

13.5.1 As datas constantes neste cronograma poderão ser alteradas por necessidade da Administração Pública, mediante ampla divulgação no site oficial da Prefeitura e/ou nos meios oficiais de comunicação utilizados para a publicação deste Edital.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Guaçuí/ES, em 18 de maio de 2026.

JOHN KENNEDY GOMES ALVES:08374966750
Assinado de forma digital por JOHN KENNEDY GOMES ALVES:08374966750
Dados: 2026.05.18 15:29:59 -03'00'

JOHN KENNEDY GOMES ALVES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo