

**EDITAL MUNICIPAL DE FOMENTO CULTURAL - PNAB PORANGATU - CICLO II  
- Nº 06/2026**

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

**Olá, agentes culturais de Porangatu!**

É uma alegria receber você neste chamamento público.

Este edital é financiado 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 todas as orientações necessárias para participar: as regras, os critérios, os prazos e o passo a passo para realizar sua inscrição.

Nosso objetivo é garantir que cada proponente se sinta seguro, bem informado e acolhido no processo. Este edital é uma oportunidade para fortalecer a cultura local e ampliar as ações artísticas no nosso município.

Vamos juntos construir mais cultura para Porangatu!

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), fundamentada na cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e a sociedade civil. Seus princípios incluem o respeito à diversidade cultural, à democratização do acesso e à universalização das ações culturais em todo território brasileiro.

A PNAB tem como finalidade estruturar e fortalecer o sistema federativo de financiamento à cultura, garantido repasses continuados da União aos entes federados. Esses repasses permitem que Município planejem e executem ações culturais de forma estável, transparente e inclusiva.

O presente edital integra esse esforço nacional e visa apoiar projetos apresentados por agentes culturais do Município de Porangatu/GO, reconhecendo o papel fundamental da participação social na execução da política cultural.

Desta forma, a Prefeitura Municipal de Porangatu, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público o presente edital, elaborado em conformidade com a:

- Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB);
- Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura);
- Decreto nº 11.740/2023 (Regulamenta a PNAB);
- Decreto nº 11.453/2023 (Regulamenta o Fomento cultural previsto na Lei 14.903/2024) e
- Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (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, conforme as **categorias** descritas no **Anexo I**, para recebimento de apoio financeiro. A iniciativa buscar incentivar, fortalecer e difundir as diversas manifestações artísticas e culturais existentes no Município de Porangatu.

**2.1.2** As categorias contempladas neste Edital são:

- **Categoria 01 – Projetos Culturais Livres**, destinada a ações nas mais diversas linguagens e formatos culturais, voltadas à criação, produção, formação, difusão ou fruição artística, com execução gratuita e acesso ao público.
- **Categoria 02 – Projetos Culturais Continuados na Zona Rural**, voltada ao fortalecimento de iniciativas culturais comunitárias, tradicionais e de impacto territorial, desenvolvidas e executadas exclusivamente em áreas rurais do município.

**2.1.3** As categorias, seus valores, cotas, quantidade de vagas e regras específicas constam no **Anexo I – Categorias**, parte integrante deste Edital.

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

2.2.1 Serão selecionados **19 (dezenove)** projetos. No entanto, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este quantitativo poderá ser ampliado. Isso inclui situações em que houver **saldo de recurso da PNAB**, seja proveniente de outros editais, seja de **rendimentos financeiros** vinculados ao repasse. Nesses casos, o edital poderá ser suplementado para contemplar mais propostas.

## **2.3 Valor total do edital**

2.3.1 Cada projeto selecionado receberá o valor definido no **Anexo I**, de acordo com sua categoria específica.

2.3.2 O valor total destinado a este edital é de **R\$ 186.051,64** (cento e oitenta e seis mil, cinquenta e um reais e sessenta e quatro centavos);

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

10.43.13.392.0723.2.249. 3.3.90.48.00-134

10.43.13.392.0723.2.249. 3.3.50.41.00-134

10.43.13.392.0723.2.249. 3.3.60.41.00-134

**Atenção!** Sobre o valor total repassado pelo Município de Porangatu/GO ao agente cultural, **não incidirão** Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS ou quaisquer tributos relacionados à contratação de serviços, conforme previsto na legislação tributária aplicável ao fomento cultural (*Art. 46, §§1º e 2º da Lei nº 14.903/2024*).

## **2.4 Prazo de inscrição**

2.4.1 As inscrições estarão abertas de 13/05/2026 até às 23h59 horas do dia 29/05/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no **item 4** deste edital.

## **2.5 Quem pode participar**

2.5.1 Poderá se inscrever neste Edital qualquer **agente cultural** que resida e atue no Município de Porangatu/GO há, no mínimo, 02 (dois) anos, e que comprove atuação na área cultural de no mínimo 02 (dois) anos, por meio de **mini currículo, portfólio ou documentos anexados no Formulário de Inscrição (Anexo II)**, conforme orientações do item 4.

2.5.2 – Considera-se **agente cultural** toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, desenvolver, promover ou difundir manifestações culturais,

incluindo artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, mestres da cultura popular, técnicos, assistentes, entre outros profissionais dedicados à realização de ações culturais. (Art. 3, §1 Lei 14.903/2024)

### 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 ou Grupos culturais sem CNPJ, representado por pessoa física responsável.

2.5.4 – No caso de grupos ou coletivos culturais **sem constituição jurídica**, (ou seja, sem CNPJ), a representação será feita por **pessoa física indicada pelo grupo**, que assinará o Termo de Execução Cultural e responderá formalmente pelo projeto. A indicação deverá ser comprovada por **declaração assinada pelos demais integrantes**, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

### 2.6.1 - Não podem 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, quando esse servidor tiver atuado na etapa de elaboração, análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), membros do Ministério Público (Promotor, Procuradores) ou membros de Tribunais de Contas (Auditores e Conselheiros);
- IV – não tenham apresentado, tenham pendente de análise ou tenham reprovada a prestação de contas de recursos recebidos por meio de editais financiados com recursos da **Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.017/2020)**, da **Lei Paulo Gustavo (LC nº**

**195/2023**), e da Lei nº 14.399/2022 (PNAB) referentes aos exercícios de **2021, 2022, 2023, 2024 e 2025**.

V - estejam irregulares e/ou inadimplentes em contratos/convênios celebrados com o Município de Porangatu/GO.

**Parágrafo único.** A comprovação da regularidade na prestação de contas, quando aplicável, poderá ser exigida pela Comissão de Seleção ou pela equipe técnica responsável pela análise documental, nos termos do art. 7º da **Instrução Normativa MinC nº 19/2024**, que trata do monitoramento e avaliação dos resultados no âmbito da PNAB.

**2.6.2** O agente cultural que integrem o Conselho Municipal de Cultura somente estarão impedidos de participar se se enquadrarem em uma das vedações previstas neste item 2.6. O simples fato de ser conselheiro não impede a participação.

**2.6.3** No caso de pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**2.6.4** A participação de agentes culturais nas consultas públicas, audiências ou oitivas não caracteriza participação direta na elaboração do edital. Ou seja, o fato de ter contribuído em consulta pública não impede inscrição.

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

**2.7.1** - Cada agente cultural poderá inscrever **apenas 01 (um) projeto** neste edital e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto, independentemente da categoria escolhida.

**Atenção!** Em caso de submissão de mais de um projeto pelo mesmo agente cultural, será considerada válida apenas a última inscrição, sendo as demais automaticamente desclassificadas.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – fase em que os agentes culturais apresentam os projetos, por meio do formulário de inscrição (Anexo II);
- **Seleção** – etapa em que uma comissão realiza a análise de mérito cultural, análise orçamentária e classificação dos projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados devem apresentar a documentação obrigatória prevista no item 9;

- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (**Anexo V**), condição necessária para o recebimento dos recursos;

### 3.1 – Da Contrapartida (não integrante do objeto pactuado)

**3.1.1** A contrapartida consiste em ação de caráter social, formativo ou cultural oferecida pelo proponente, **não integrante do objeto pactuado**, podendo incluir atividades como rodas de conversa, oficinas, apresentações extras, ações educativas, mediações culturais ou doações de exemplares, entre outras ações similares.

**3.1.2** A contrapartida é de natureza complementar, e não compõe o escopo financiado pelo Edital, sendo vedada sua inclusão como item de despesa no orçamento ou como justificativa para utilização os recursos públicos repassados.

**3.1.3** A contrapartida deverá ser descrita no **Plano de Trabalho (Anexo III)** e registrada no **Termo de Execução Cultural (Anexo V)**, devendo sua execução ser comprovada por meio de registro simples (fotografia, ata, declaração ou documento equivalente).

**3.1.4** A não execução da contrapartida não caracteriza inadimplência do objeto, mas poderá ser considerada no monitoramento geral das ações culturais do proponente junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deverá encaminhar, por meio de formulário online disponibilizado através do link <https://forms.gle/xJ5N3uoJ9iE8nHRZ8> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II), devidamente preenchido;
- b) Plano de Trabalho (Anexo III), devidamente preenchido;
- c) Ficha técnica da equipe básica e respectivos mini currículos;
- d) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo IX), caso concorra às cotas;
- e) Declaração de representação (Anexo VII), no caso de coletivos sem CNPJ;
- f) Carta de anuência da equipe técnica/**Artística** (Anexo XII), assinada, de todos os integrantes listados no projeto;
- g) Carta de Anuência do Local de Execução (Anexo XI);

- h) Comprovação de atuação cultural mínima de 2 anos, por meio de:
- portfólio, fotos, vídeos, links, declarações, releases, clipping, certificados, ou outros registros válidos (não serão aceitos drives).
- i) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

#### 4.1 – Da composição territorial da equipe

4.1.1 A equipe técnica e artística informada no Anexo III deverá estar **totalmente definida no ato da inscrição**, sendo obrigatória a apresentação do nome completo, função, mini currículo e comprovação de atuação cultural de todos os profissionais envolvidos.

4.1.2 A composição da equipe deverá obedecer, como diretriz de valorização territorial, à seguinte **proporção mínima de residência**, de modo a priorizar os trabalhadores da cultura do Município de Porangatu/GO e complementarmente, promover a integração regional e nacional:

I – **80%** (oitenta por cento) dos profissionais devem residir **em Porangatu/GO**;

II – **20%** (vinte por cento) dos profissionais poderão residir em outros municípios de Goiás ou em outros estados.

4.1.3 Para fins de aplicação prática da proporção prevista no item 4.1.2, a equipe deverá ser composta por, no mínimo de 3 (três) integrantes, observando-se, nesse caso, a seguinte distribuição mínima:

I – Pelo menos **02 (duas)** pessoas residentes em Porangatu/GO;

II – até **01 (uma)** pessoa residente em outro município de Goiás ou em outros estados;

**Parágrafo único.** A composição territorial da equipe será analisada de forma proporcional ao tamanho da equipe, considerando a razoabilidade e a viabilidade técnica do projeto, especialmente em projetos de pequena escala, sem prejuízo do objetivo de fortalecimento da cadeia produtiva cultural local.

4.1.4 Para fins de comprovação de residência dos membros da equipe técnica e artística, será aceita a **Carta de Anuência da Equipe Técnica/Artística (Anexo XII)**, na qual o(a) profissional declara residir no município pelo período mínimo exigido neste edital, dispensando a apresentação de comprovantes tradicionais de endereço.

**Parágrafo único** – A falsidade das informações declaradas na Carta de Anuência implicará a **inabilitação imediata** da inscrição e demais sanções cabíveis.

4.1.5 A equipe informada deverá guardar **coerência com o orçamento, com as metas e com o escopo do projeto**, não sendo permitido incluir profissionais sem função definida ou sem pertinência com as atividades propostas.

4.1.6 A ausência da **Carta de Anuência da Equipe Técnica/Artística (Anexo XII)** devidamente preenchida ou a não observância das proporções mínimas de residência estabelecidas neste edital poderá resultar na **inabilitação da inscrição**, a critério da Comissão de Seleção, podendo ser admitida, excepcionalmente, composição parcialmente diversa, desde que devidamente justificada no projeto e considerada tecnicamente necessária e compatível com o objeto proposto.

**Parágrafo único.** A declaração de residência constante na Carta de Anuência terá validade como comprovação de residência exclusivamente para os fins deste edital.

#### **4.2 – Da Carta de Anuência da Equipe Técnica/Artística (Anexo XII)**

4.2.1 Todos os integrantes da equipe técnica e artística informados no Anexo III deverão apresentar **Carta de Anuência**, assinada, declarando ciência de sua participação no projeto e concordância com a função atribuída.

§1º. A Carta de Anuência é obrigatória exclusivamente para os membros da equipe do projeto, não sendo exigida para prestadores de serviços eventuais.

§2º. A ausência da Carta de Anuência de qualquer integrante da equipe poderá resultar na **inabilitação da inscrição**, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pela Comissão de Seleção.

§3º. A Carta de Anuência (Anexo XII) deverá conter:

- I – nome completo do integrante;
- II – CPF;
- III – função no projeto;
- IV - Endereço
- V – declaração de concordância e ciência;
- VI – assinatura;
- VII – data

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

**4.4** 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 neste edital para os seguintes grupos:

- 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, conforme modelos em anexos.

5.1.4 A autodeclaração para populações vulneráveis e analfabetos poderá 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 candidato aprovado na cota, a vaga não preenchida 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.

5.4.1.1 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 geral.

## **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

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

II - haja pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – a equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo desses grupos na estrutura da pessoa jurídica ou do grupo e coletivo.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher a autodeclaração prevista no Anexo VII e Anexo VIII, quando couber.

5.6 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá realizar ações de mobilização, orientação e busca ativa, com o objetivo de ampliar a participação de grupos historicamente vulnerabilizados, tais como pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, populações rurais, periféricas, LGBTQIAPN+ e idosos, garantindo maior diversidade e inclusão no acesso aos recursos deste edital.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

6.1.1 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.

6.1.2 O agente cultural é o único responsável pela veracidade de todas as informações apresentadas no projeto e nos documentos anexados, isentando o Município de

Porangatu/GO de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informações falsas, omissas ou imprecisas.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos selecionados deverão ser executados em até **06 (seis) meses**, contados a partir do recebimento do recurso financeiro.

## 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, sempre adotando valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, conforme as características e realidades do seu projeto.

**6.3.2** Valores acima ou abaixo das práticas de mercado poderão ser aceitos quando houver significativa excepcionalidade no contexto da execução, considerando aspectos territoriais, geográficos ou culturais específicos, como povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado no orçamento deverá ser exatamente igual ao valor destinado para cada projeto, conforme Anexo I deste edital.

**6.3.3** 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, desde que não haja duplicidade nem sobreposição de fontes para o custeio do mesmo item de despesa.

**6.3.4** Nos casos de cobrança de ingressos, venda de produtos, bilheteria ou arrecadação complementar, os recursos obtidos deverão ser **integralmente** revertidos ao próprio projeto. A planilha orçamentária deverá indicar a previsão de arrecadação e a destinação dos valores, detalhando quais itens serão custeados com essa receita.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Todos os projetos deverão incluir pelo menos 01(uma) medida de acessibilidade física, 01(uma) medida de atitudinal e 01(uma) medida de comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**6.4.2** Os projetos deverão destinar, preferencialmente, no mínimo **10% (dez por cento) do valor total do projeto** para ações de acessibilidade, abrangendo medidas arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais, conforme a natureza da proposta.

**Parágrafo único.** O percentual poderá ser flexibilizado mediante **justificativa técnica devidamente fundamentada no Plano de Trabalho**, considerando as características do projeto e seu público-alvo.

6.4.2.1 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.

**Atenção!** 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

**7.1.1** A análise dos projetos será realizada por uma comissão de seleção, composta por pareceristas externos e/ou pessoas convidadas de instituições públicas e/ou privadas e servidores da secretaria de Cultura e Turismo de Porangatu. Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

**7.1.2** A Comissão Seleção será coordenada por servidores designados por portaria específica emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tiverem participado da elaboração, colaboração ou construção do projeto analisado;

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 02 (dois) anos, ou se tais situações se aplicarem a seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural inscrito, ou contra seu cônjuge ou companheiro.

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô/avó, neto(a), bisavô/bisavó, bisneto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro/nora, enteado(a), cunhado(a).

## **7.3 Análise do mérito cultural**

7.3.1 A Comissão de Seleção realizará análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 Considera-se "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. Por meio da avaliação fundamentada dos aspectos qualitativos, conceituais, sociais, culturais e artísticos do projeto, conforme os critérios descritos no **Anexo IV** deste edital.

7.3.3 A análise comparativa consistirá na análise dos itens individuais de cada projeto, bem como seus impactos, relevância e coerência do projeto em relação a demais projetos inscritos na mesma categoria.

## **7.4 Análise da planilha orçamentária**

7.4.1 A comissão avaliará se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 A análise poderá utilizar tabelas referenciais, consultas comparativas, métodos próprio de verificação ou outras fontes legítimas de consultas de preços.

## 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, conforme dispõe o 7.6 deste Edital.

## 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 Porangatu/GO e no site oficial da Prefeitura de Porangatu (<https://porangatu.go.gov.br/>).

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso (anexo x) destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Porangatu, que deve ser apresentado no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme inciso III do ART. 9º da lei nº 14.903/2024, a ser encaminhado via e-mail pelo endereço eletrônico: [editaisculturaporangatu@gmail.com](mailto:editaisculturaporangatu@gmail.com)

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão analisados.

7.6.4 Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no site da Prefeitura de Porangatu (<https://porangatu.go.gov.br/>).

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas para outra categoria deste edital desde que haja saldo financeiro suficiente para custear integralmente o valor da vaga da categoria de destino, observada a ordem geral de classificação dos projetos habilitados e respeitadas as regras de cotas e demais critérios previstos no edital.

8.2 Caso, após o remanejamento previsto no item anterior, **ainda existam recursos não utilizados**, os valores remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

garantidos o interesse público, a legislação vigente e as normas do Ministério da Cultura.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, entre 19/06 a 23/06/2026, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do email: [editaisculturaporangatu@gmail.com](mailto:editaisculturaporangatu@gmail.com), os seguintes documentos:

9.1.1.1 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 em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

IV - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida (<https://porangatu.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>)

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

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme o item 2.5.1.

**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.

9.1.1.2 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 em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

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 em:  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

VI - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em:  
<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

VII - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida pela (<https://porangatu.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>)

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

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

X - Comprovante de domicílio no tempo determinado, se dará pela data de abertura do CNPJ ou envio de comprovante de domicílio em nome do representante legal da empresa dos últimos dois anos.

9.1.2 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 em:  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás, em nome do representante do grupo. (<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>)

IV - Certidão negativa de débito relativas a créditos tributários municipais expedida em nome do representante do grupo.  
(<https://porangatu.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

VI - 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, conforme o item 2.5.1.

9.1.3 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.

9.1.4 Os documentos deverão ser enviados em arquivo único e nomeado conforme o padrão:

**TIPO (PF / PJ / COLETIVO)\_NomeCompleto\_Documentosdehabilitação.pdf**

**Exemplos:**

- **PF\_RenataLima\_Documentosdehabilitação.pdf**
- **PJ\_AssociaçãoRaízes\_Documentosdehabilitação.pdf**
- **COLETIVO\_JoãoPereira\_Documentosdehabilitação.pdf**

**9.1.4.1** O envio em formato incorreto poderá prejudicar a análise e resultar na inabilitação do projeto.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o **Município de Porangatu** e com a **União** não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.5 Na hipótese de **inabilitação** de agente culturais selecionados, serão convocados os seguintes, para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso (anexo x), que deverá ser encaminhado à Secretaria de Cultura e Turismo de Porangatu, que deve ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [editaisculturaporangatu@gmail.com](mailto:editaisculturaporangatu@gmail.com), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da

publicação do resultado provisório, considerando-se como início da contagem o primeiro dia útil subsequente à publicação.

9.2.2 Os recursos enviados fora do prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será publicado no site oficial da Prefeitura de Porangatu (<https://porangatu.go.gov.br/>).

9.2.4 Concluída essa etapa, não caberá novo recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

10.1.1 Concluída a etapa de habilitação, os agentes culturais contemplados serão convocados para assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme modelo previsto no **Anexo V** deste Edital.

10.1.2 - A assinatura do Termo poderá ocorrer de **forma presencial ou eletrônica**, conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Porangatu.

10.1.3 O Termo de Execução Cultural **constitui o instrumento jurídico** que estabelece as **obrigações, responsabilidades e condições de execução** do projeto, sendo assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Porangatu.

### **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 exclusivamente* para execução e recebimento dos recursos deste Edital, em **parcela única**.

10.2.2 A **conta específica** deverá ser aberta pelo agente cultural em instituição financeira pública ou privada, de sua titularidade, destinada exclusivamente à execução e movimentação dos recursos deste Edital.

10.2.3 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos. O proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), será **integralmente responsável** pelo cumprimento de suas obrigações tributárias, fiscais, contábeis e trabalhistas decorrentes da execução do projeto.

10.2.4 O proponente selecionado deverá assinar o Termo de Execução Cultural até a data estabelecida no cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e imediata convocação do suplente, obedecendo-se a ordem de classificação.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o consequente recebimento dos recursos estão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando que a seleção confere expectativa de direito, e não direito adquirido, até a formalização do instrumento jurídico.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Toda e qualquer divulgação realizada **antes, durante e depois da execução do projeto** deverá obedecer às normas de comunicação institucional, exibindo obrigatoriamente as marcas do **Governo Federal, do Município de Porangatu e da Secretaria 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 Sempre que o projeto for apresentado, promovido ou mencionado em **quaisquer meios de comunicação** (*materiais gráficos, redes sociais, releases, imprensa, catálogo, vídeos, falas públicas e demais conteúdos eletrônicos*), deverá constar a seguinte frase de reconhecimento institucional:

***“Este projeto cultural é apoiado pelo Município de Porangatu, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, e pelo Ministério da Cultura, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022)”.***

11.3 Todo material de divulgação, inclusive cartazes, vídeos, artes digitais, chamadas de rede sociais, campanhas, materiais impressos e conteúdos audiovisuais, dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizado em **formatos acessíveis**, contemplando recursos compatíveis com o público-alvo tais como: audiodescrição, libras, legendagem, fonte ampliada, contraste adequado, entre outros. A divulgação deverá informar claramente **quais medidas de acessibilidade** o projeto disponibiliza, e estas devem ser **mencionadas verbalmente** em apresentações, ações públicas e entrevistas à imprensa.

11.4 A comunicação institucional obrigatória deverá possuir **caráter educativo, informativo ou de orientação social**, sendo vedada a inserção de nomes, símbolos, slogans ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11.5 As marcas oficiais, a frase obrigatória de reconhecimento institucional e as orientações de aplicação de identidade visual estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Porangatu (<https://porangatu.go.gov.br/>), em página específica da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

11.5.1 Todo material de divulgação institucional do projeto (peças gráficas, cards para redes sociais, vídeos promocionais, releases, convites, banners, cartazes e similares),

mesmo quando elaborado com base nos materiais disponibilizados no site, **deverá ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para conferência e validação quanto à correta aplicação das marcas, créditos institucionais e menção à fonte dos recursos**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da veiculação, por meio do canal de comunicação que será indicado no Termo de Execução Cultural.

11.5.2 A validação prevista neste item restringe-se exclusivamente à verificação dos elementos obrigatórios de comunicação institucional, não se estendendo ao conteúdo artístico ou criativo do projeto.

11.5.3 A veiculação de material de divulgação sem a validação prévia poderá ensejar solicitação de correção, suspensão temporária da divulgação e registro de não conformidade no monitoramento do projeto, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas no Termo de Execução Cultural.

11.5.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo deverá manifestar-se quanto à validação do material no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar do recebimento, sendo facultado ao proponente realizar a divulgação caso não haja manifestação nesse prazo.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**12.1** Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Porangatu.

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, seguirão as disposições da Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, observando-se os princípios de simplificação, formalização mínima e foco no cumprimento do objeto, conforme previsto no sistema de fomento à cultura.

**12.2** Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Porangatu:

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

12.2.2 O Relatório de Execução do Objeto Cultural, deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, acompanhado dos registros que comprovem a entrega das metas (fotos, vídeos, releases, materiais de divulgação, links, atas, declarações, listas de presença e outros comprovantes adequados ao tipo de projeto).

12.2.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses, conforme a Lei nº 14.903/2024:

I - quando o cumprimento do objeto **não puder ser comprovado** apenas pelo Relatório de Execução do Objeto Cultural; ou

II - quando houver **denúncia de irregularidade** na execução da ação cultural, e, após juízo de admissibilidade, forem identificados elementos suficientes que justifiquem a apuração.

### 13 CRONOGRAMA

Etapas	
Publicação do Edital	<b>12/05/2026</b>
Período de inscrições de projetos	13/05 a 29/05/2026
Análise de mérito cultural	01/06 a 10/06/2026
Publicação do resultado provisório da análise de mérito cultural	11/06/2026
Recebimento de recursos (mérito cultural)	12/06 a 16/06/2026
Julgamento dos recursos	17/06/2026
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	18/06/2026
Recebimento de documentos para habilitação	19/06 a 23/06/2026
Análise da documentação	24/06 a 26/06/2026
Publicação do resultado provisório da habilitação	29/06/2026
Recebimento de recursos (habilitação)	30/06 a 02/07/2026
Julgamento dos recursos	03/07/2026
Publicação do resultado final da habilitação	07/07/2026
Convocação de suplentes, em caso de inabilitação	08/07/2026
Recebimento dos dados bancários (fomento)	09/07 a 13/07/2026
Publicação do resultado final do edital	14/07/2026
Assinatura do termo de celebração (termo de execução cultural)	15/07 a 17/07/2026
Pagamentos	A partir de 20/07/2026
Relatório de Execução do Objeto Cultural (Prestação de Contas)	Até 30/04/2027
Análise do Relatório e Monitoramento final	Até 10/06/2027

### 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 14.1 Desclassificação de projetos

14.1.1 Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito ou discriminação por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, orientação sexual, condição social, deficiência ou qualquer outras formas de violação aos direitos

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas em qualquer fase do Edital poderão implicar na desclassificação do agente cultural, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

## 14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura de Porangatu: <https://porangatu.go.gov.br/>.

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas, publicações, prazos e comunicados referentes a este Edital é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. As informações serão divulgadas no site: <https://porangatu.go.gov.br/lei-aldir-blanc/> e nos canais oficiais de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## 14.3 Informações adicionais

14.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [editaisculturaporangatu@gmail.com](mailto:editaisculturaporangatu@gmail.com) e telefone 0800 362 5000 / 5.

14.3.2 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora deste Edital, observando estritamente a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

14.3.3 O resultado final deste chamamento público terá validade de 180 (cento e oitenta) dias para fins de convocação dos proponentes para assinatura do Termo de Execução Cultural.

14.3.4 O ato de inscrição implica plena ciência e concordância do agente cultural com todas as normas aqui estabelecidas, incluindo a autorização, **gratuita e não exclusiva, de uso e reprodução de imagens, peças de divulgação e registros do projeto cultural**, pela Secretaria de Cultura e Turismo de Porangatu/GO e pelo Ministério da Cultura, **exclusivamente para fins de ações de promoção institucional, formação, capacitação e divulgação**, na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

**Parágrafo único.** A presente autorização não implica cessão de direitos autorais patrimoniais, permanecendo estes com os respectivos titulares, nos termos da Lei nº 9.610/1998, sendo vedada a utilização do material para fins comerciais ou sua cessão a terceiros, salvo mediante autorização expressa do titular dos direitos.

**14.3.5** Os dados pessoais informados pelos agentes culturais e integrantes das equipes técnicas e artísticas serão utilizados **exclusivamente para fins de análise, seleção, habilitação, monitoramento e avaliação dos projetos no âmbito deste edital**, em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais,

não sendo divulgados publicamente, salvo quando exigido por lei ou por órgãos de controle.

14.4 A Secretaria de Cultura e Turismo de Porangatu não poderá ser responsabilizada, administrativa ou judicialmente, caso ocorram fatos supervenientes, imprevisíveis ou de força maior que impeçam a execução integral deste edital e/ou formalização dos instrumentos previstos.

**14.5** 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 Execução do Objeto Cultural
- **Anexo VII** – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo
- **Anexo VIII** – Declaração Étnico-Racial
- **Anexo IX** – Declaração de Pessoa com Deficiência
- **Anexo X** – Formulário De Apresentação De Recurso - Etapa De Seleção
- **Anexo XI** – Carta de Anuência do Local de Execução
- **Anexo XII** – Carta De Anuência Da Equipe Técnica/Artística

14.6 O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação

Porangatu/GO, 17 de ABRIL de 2026

**Dayane Ceci Batista Lopes**  
Secretária de Cultura e Turismo de Porangatu  
Prefeitura de Porangatu