



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

Publicação Oficial da Prefeitura de Itajubá,
conforme Decreto Executivo de 19 de março de 2012

Segunda-feira, 24 de agosto de 2026 | Ano IV | Edição nº 802

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Decretos 3
 - Portarias 8
 - Licitações e Contratos** 13
 - Contratos 13
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 20
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 22
 - Resultados 22
 - Editais** 36
 - Lei Aldir Blanc 36
- Poder Legislativo** 230
 - Licitações e Contratos** 230
 - Credenciamento 230
 - Pregão 239



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Município de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº: 11893

Justificativa: Dar continuidade as ações da secretaria, tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação não causará prejuízo a dotação em que foi reduzida.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.222.000,00 (um milhão, duzentos e vinte e dois mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
24 - 131 - 0003 - 2016 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	91	500	25.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02 - 062 - 0003 - 2021 - DESPESAS COM PRECATÓRIOS E SENTENÇAS JUDICIAIS			
3 - 3 - 90 - 91 - Despesas Correntes			
	105	501	927.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27 - 812 - 0010 - 2028 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER -			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	143	710	120.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO			
20 - 608 - 0004 - 2157 - PROGRAMA DE APOIO À EVENTOS AGROPECUÁRIOS,			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	521	500	150.000,00

**Município de Itajubá**Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 2º - Os recursos destinados a atender as despesas decorrentes do presente crédito, serão aquelas originadas pela anulação parcial ou total da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
04 - 122 - 0003 - 2186 - DESENVOLVIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES À ASSOCIAÇÕES			
3 - 3 - 70 - 41 - Despesas Correntes			
	69	500	25.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02 - 062 - 0003 - 2021 - DESPESAS COM PRECATÓRIOS E SENTENÇAS JUDICIAIS			
3 - 1 - 90 - 91 - Despesas Correntes			
	104	501	927.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
15 - 451 - 0021 - 1000 - OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA URBANA			
4 - 4 - 90 - 51 - Despesas de Capital			
	599	710	120.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO			
20 - 608 - 0004 - 2157 - PROGRAMA DE APOIO À EVENTOS AGROPECUÁRIOS,			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	782	500	150.000,00



Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 24 de agosto de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ

RIERA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 16:55:46 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO

PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 16:44:21 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO

[REDACTED]

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24
16:37:00 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro

Secretário Municipal de Governo



Município de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº: 11894

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria, tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação será por superávit apurado em 2025.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0020 - 2051 - DESENVOLVIMENTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			

302	600	68.000,00
-----	-----	------------------

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 305 - 0012 - 2059 - DESENVOLVIMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			

395	600	69.000,00
-----	-----	------------------

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
13 - 695 - 0009 - 2205 - DESENVOLVIMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR			
3 - 3 - 50 - 41 - Despesas Correntes			

787	759	33.000,00
-----	-----	------------------



Município de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do superávit financeiro, apurados no exercício anterior.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 24 de agosto de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 16:57:24
-03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 16:43:43
-03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
[REDACTED]
RIBEIRO: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24
16:35:42 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 1236/2026

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA, Secretário Municipal de Saúde de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 1378/2025, **RESOLVE:**

Art. 1º. Autorizar a servidora Sra. **ANA LÚCIA XAVIER DUARTE GUEDES**, Secretária Adjunta de Saúde, a viajar para a cidade de Belo Horizonte - MG, com a finalidade de participar da capacitação em Gestão Municipal de Saúde - com TADAIRO TSUBOUCHI.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída: 26/08/2026 às 14h

Retorno: 28/08/2026 às 2h

Veículo: FIAT Argo - SYR1C36

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 21 de agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Dados: 2026.08.21 16:48:13 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.08.21 16:15:39 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.08.21 16:16:23 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 1244/2026**

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA Secretária Municipal de Finanças de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº003/2025, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adiantamento de numerários no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o(a) secretário(a), para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMSA.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS.....R\$ 5.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

02.08.01.10.301.0012.2060 - Desenvolvimento dos Serviços de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

OBS: Fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias para prestar contas junto à SEMFI.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 21 de agosto de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

ANA HELOISA

CESARINO

PEREIRA

Assinado de forma digital por ANA

HELOISA CESARINO

PEREIRA

Dados: 2026.08.24 14:42:05 -03'00'

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA

Secretária Municipal de Finanças

SERGIO THIAGO

Assinado de forma digital

por SERGIO THIAGO

RIBEIRO

Dados: 2026.08.24 14:51:11

-03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ANDRE CARLOS ALVES

Assinado de forma digital por ANDRE

DA SILVA

CARLOS ALVES DA SILVA

Dados: 2026.08.24 15:08:26 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br

Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 1242/2026**

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO, Secretário Municipal de Governo de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 001/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor SILVIO RAMON LLAGUNO, **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, a viajar para a cidade de Santa Rita de Sapucaí/MG, com a finalidade de participar do Hacktown 2026.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída: 03/09/2026 às 09:00
Retorno: 03/09/2026 às 19:00
Veículo: Próprio

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILV

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.08.24 15:03:17
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO:
Dados: 2026.08.24 15:03:57 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

MONIQUE GREGORIO
DA SILVA:

Assinado de forma digital por
MONIQUE GREGORIO DA
SILVA:
Dados: 2026.08.24 15:04:13 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 1252/2026**

Instaura Tomada de Contas Especial para apuração de possíveis irregularidades na implantação do Projeto Escola de Tempo Integral no prédio doado pelo Estado de Minas Gerais, designa Comissão Processante e estabelece diretrizes, nos termos da IN nº 03/2013 do TCEMG e em atendimento ao Ofício nº 17267/2026 - TCE/MG.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, Prefeito Municipal de Itajubá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, fundamentado na Instrução Normativa nº 03, de 27 de fevereiro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG);

CONSIDERANDO a instauração da Auditoria Extraordinária nº 1/2025, conduzida pelo Controlador-Geral do Município de Itajubá, que apurou e analisou possíveis irregularidades referentes aos atos administrativos relativos à implantação do Projeto Escola de Tempo Integral realizado pela Secretaria Municipal de Educação em prédio doado pelo Estado de Minas Gerais com a finalidade original de implantação de uma praça de esportes (Relatório de Triagem nº 1131/2025);

CONSIDERANDO as manifestações da Coordenadoria de Análise de Processos do Estado e dos Maiores Municípios (Memorando nº 55/2025) e da Diretoria de Fiscalização de Contratos e Parcerias (Expediente nº 792/2025) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG);

CONSIDERANDO a requisição exarada pelo Exmo. Conselheiro Presidente do TCEMG, Durval Ângelo, por meio do **Ofício nº 17267/2026**, determinando a comprovação da instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos responsáveis e recomposição do eventual dano ao erário;

RESOLVE:

Art. 1º – INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, em estrita observância à Instrução Normativa nº 03/2013 do TCEMG, destinada à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação definitiva de eventual dano ao erário relativo aos atos administrativos de implantação do Projeto Escola de Tempo Integral no prédio doado pelo Estado de Minas Gerais com a finalidade de construção de praça de esportes.

Art. 2º – Designar, conforme parágrafo único do art. 8º da Instrução Normativa TCE/MG 03/2013, de 27 de fevereiro de 2013 e decisão proferida nos autos do Processo 932586, a Comissão Processante responsável pela condução dos trabalhos, composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- 1. ALBERTO CARLOS DA SILVA** – Assessor Especial Chefe de Assuntos Administrativos;
- 2. RODRIGO MENDES GORGULHO** – Subprocurador Geral do Município;
- 3. FILIPI DE SOUZA VINDILINO** – Assistente Paralegal.



Art. 3º – A Comissão Processante deverá observar estritamente o rito estabelecido no Art. 11 da Instrução Normativa nº 03/2013 do TCEMG, emitindo, ao término dos trabalhos, Relatório Conclusivo a ser encaminhado à Controladoria-Geral do Município e à Procuradoria-Geral do Município para as providências de direito e posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 4º – Fixar o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Portaria, para a conclusão definitiva dos trabalhos e entrega do relatório final.

§ 1º A contagem excluirá o dia do começo e incluirá o dia do vencimento e, caso o termo final recaia em fim de semana ou feriado, fica automaticamente prorrogado o vencimento para o primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Mediante requerimento fundamentado da comissão designada no art. 2º desta Portaria, o prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá/MG, 24 de agosto de 2026.

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 17:15:08 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA

Prefeito Municipal de Itajubá

Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 17:15:19
-03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 17:15:31 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



Licitações e Contratos

Contratos



CONTRATO Nº 160/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, com sede na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500, na cidade de Itajubá do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **Rodrigo Guimarães Braga**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 106.XXX.XXX-88, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – CISAMESP** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.080.759/0001-94, com sede na Avenida Major Armando Rubens Storino, nº 2.200, Jardim Canadá Município de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, CEP 37.550-001, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **José Carlos de Oliveira** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório Nº 113/2026, Dispensa Eletrônica nº 033/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE UNIDADE HOSPITALAR ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO PEDIÁTRICO DENOMINADO “ORQUIDOPEXIA LAPAROSCÓPICA UNILATERAL, CÓDIGO TUSS Nº 31203132”**, VISANDO AO ATENDIMENTO DE PACIENTE PEDIÁTRICO COM 01 (UM) ANO E 04 (QUATRO) MESES DE IDADE, A FIM DE SUPRIR DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária e financeira:

02.08.01.10.122.0012.2049.3.3.90.39.00

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Executar o procedimento cirúrgico conforme as especificações técnicas, os protocolos clínicos e os prazos estabelecidos no contrato, por profissionais habilitados e em instalações adequadas;
- Garantir que o procedimento cirúrgico seja realizado em instalações hospitalares adequadas, com equipe médica habilitada e todos os recursos técnicos necessários, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- Providenciar, sem custo adicional para a Administração, as correções ou readequações necessárias na prestação do serviço em caso de inconformidade com as especificações contratuais, no prazo a ser definido em comum acordo com a Administração;
- Comunicar imediatamente à contratante qualquer situação que possa afetar o cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.

- Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme previsões constantes na lei nº 14.133/21;
- A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com as previsões constantes na Lei nº 14.133/21 e demais constringentes;
- Fornecer à contratada os pedidos formais e informações necessárias para o cumprimento do contrato;
- Receber e verificar a conformidade dos serviços prestados pela contratada;
- Providenciar o encaminhamento formal do paciente à unidade hospitalar contratada, com toda a documentação clínica necessária para a realização do procedimento cirúrgico;
- Emitir o pagamento à contratada dentro do prazo estipulado, após a conferência dos serviços e documentos comprobatórios da execução do procedimento cirúrgico;
- Comunicar prontamente à contratada qualquer irregularidade identificada na execução do procedimento cirúrgico, adotando as providências necessárias para sua regularização;
- Assegurar o cumprimento das condições contratuais, prestando suporte administrativo quando necessário.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento do objeto desta licitação será de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA e JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**,

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.



previsto no Processo Licitatório Nº 113/2026, Dispensa Eletrônica nº 033/2026, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (MÊS)	VALOR TOTAL
01	Procedimento cirúrgico de Orquidopexia laparoscópica unilateral – código TUSS 31203132, incluindo internação, honorários médicos, centro cirúrgico, materiais, medicamentos, recuperação anestésica e demais despesas hospitalares necessárias.	R\$ 7.632,00	R\$ 7.632,00

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a **fiscalização TÉCNICA** do objeto desta licitação, o Município designará a **Sra. Edilene de Fatima Carvalho Pereira**, representante da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade as disposições constantes na Lei nº 14.133/21, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato, e ainda:

Para a **fiscalização ADMINISTRATIVO** do objeto desta licitação, o Município designará o **Sr. Diego Rodrigues Duarte**, representante da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade as disposições constantes na Lei nº 14.133/21, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

Encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

§ 1º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

§ 2º A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação do serviço, objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor máximo de R\$ 7.632,00 (sete mil seiscentos e trinta e dois reais) durante 12 meses, conforme Termo de Referência e restritos ao saldo orçamentário previsto na reserva.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O procedimento cirúrgico deverá ser realizado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da publicação do contrato ou instrumento equivalente, conforme agendamento a ser realizado entre as partes, observada a disponibilidade da unidade hospitalar e as condições clínicas do paciente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, das sanções constantes na lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em conformidade as previsões constantes na lei nº 14.133/21.

§ 1º A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

§ 3º Constitui motivo para rescisão contratual o não atendimento da proibição de contratação de mão-de-obra infantil para a execução do objeto deste contrato, bem como a utilização de mão-de-obra de adolescentes para execução de atividades proibidas para a idade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Toda e qualquer modificação, alteração ou aditamento deste Termo deverá ser realizado mediante Termo Aditivo, assinado pela **CONTRATANTE** e pelo **CONTRATADO**.

2. A proibição, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo não invalidará ou afetará o mesmo como um todo, devendo permanecer em vigor todas as demais disposições do presente que não tenham sido afetadas pela proibição, invalidade ou inexecutabilidade

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.



da cláusula inoperante.

3. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, seus direitos e obrigações decorrentes deste Termo.

4. O presente Termo constitui o único e integral acordo entre a INSTITUIÇÃO e o MUNICÍPIO, substituindo todos os outros documentos, cartas, memorandos ou propostas entre as partes, bem como os entendimentos orais mantidos entre as mesmas, anteriores a presente data referente ao objeto do presente Termo.

5. O presente Termo obriga as partes e seus sucessores, a cumprirem e a fazerem cumprir, a qualquer tempo, as cláusulas ora pactuadas.

Parágrafo Único: O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em duas – 02 – vias de igual teor e forma.

Itajubá, MG 13 de agosto 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA

Assinado de forma digital por RODRIGO
GUIMARAES BRAGA
Dados: 2026.08.20 17:33:27 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

JOSE CARLOS DE
OLIVEIRA

Assinado de forma digital
por JOSE CARLOS DE
OLIVEIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – CISAMESP
José Carlos de Oliveira
Representante da CONTRATADA

Visto PROJU: REGIS
WILLYAN
DA SILVA
ANDRADE

Assinado de forma
digital por REGIS
WILLYAN DA
SILVA ANDRADE
Dados: 2026.08.24
12:48:10 -03'00'

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.

**CONTRATO Nº 184/2026**

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA INSCRIÇÕES EM PARTICIPAÇÃO NO CURSO PRESENCIAL - "LICITAÇÕES NA PRÁTICA: DA TEORIA À DECISÃO ADMINISTRATIVA SEGURA" A SER REALIZADO NOS DIAS 27 E 28 DE AGOSTO DE 2026 EM POUSO ALEGRE – MG PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ E A EMPRESA, AVANCE INOVAÇÃO E GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato pela Secretária Municipal de Planejamento, Sra. **Edna Maria Lopes Dias**, inscrita no CPF/MF sob o nº. 069.XXX.XXX-84, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE** e a empresa **AVANCE INOVAÇÃO E GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 52.388.018/0001-06, com sede na R JOSE BUENO DE OLIVEIRA, 87, PARA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, CEP 35.661-079, neste ato representado pela sua representante legal a **Sra. PATRÍCIA APARECIDA MOREIRA DE ALMEIDA**, devidamente qualificada nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA**, têm si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece ao Termo de Referência no Processo **Licitatório nº 267/2026** na modalidade de licitação **Inexigibilidade nº 117/2026**, com fundamento na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente contrato de fornecimento do produto correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

02.06.01.04.121.0003.2034.3.3.90.39.00

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO PRESENCIAL - "LICITAÇÕES NA PRÁTICA: DA TEORIA À DECISÃO ADMINISTRATIVA SEGURA" A SER REALIZADO NOS DIAS 27 E 28 DE AGOSTO DE 2026 EM POUSO ALEGRE – MG PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLA.**

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 30(trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto desta licitação será de acordo com o Termo de Referência e especificações previstas no Processo **Licitatório nº 267/2026**, **Inexigibilidade nº 117/2026**.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a execução do determinado nas cláusulas deste Contrato, as partes se obrigam a:

I – CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação do serviço e qualidade dos produtos fornecidos;
- b) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- c) realizar os devidos pagamentos;
- d) proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.
- e) O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada a documentação necessária ao cumprimento do objeto deste contrato;
- f) O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias;
- g) O Contratante se obriga a efetuar o pagamento na forma e prazo previstos neste instrumento;
- h) Fornecer as informações e documentos necessários para a realização dos estudos;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- i) Aprovar as medições dos serviços executados;
- j) Realizar o pagamento dos serviços prestados, até 30 dias da emissão da nota fiscal correspondente;
- l) Realizar o recebimento provisório e posteriormente o definitivo dos serviços prestados.

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
(35) 9-9898-6949 - 9-9899-3852 – licitacao@itajuba.mg.gov.br



m) Além das obrigações descritas acima, também estão incluídas aquelas previstas no Termo de Referência.

II – CONTRATADA:

- a) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- b) manter a qualidade dos produtos/serviços fornecidos;
- c) executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- d) apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos/serviços fornecidos, e outras informações que se fizerem necessárias;
- e) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade do fornecimento dos produtos/serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- f) responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- g) manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.
- i) Realizar os serviços dentro das técnicas e normas adequadas;
- j) Cumprir o cronograma fixado para a entrega parcial e total dos serviços;
- l) Apresentar a nota fiscal dos serviços prestados.
- m) Emitir certificados de conclusão de curso após o evento.
- n) Além das obrigações descritas acima, também estão incluídas aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR

O valor total do presente Contrato será de R\$ 8.940,00 (oito mil e novecentos e quarenta reais, conforme especificado abaixo:

ITEM	UN	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	UN	06	CONTRATAÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO PRESENCIAL “LICITAÇÕES NA PRÁTICA: DA TEORIA À DECISÃO ADMINISTRATIVA SEGURA” A SER REALIZADO NOS DIAS 27 E 28 DE AGOSTO DE 2026, POUSO ALEGRE – MG, PROMOVIDO PELA EMPRESA AVANCE INOVAÇÃO E GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. COM FORNECIMENTO DE 1 INSCRIÇÃO COMO CORTESIA.	R\$ 1.490,00	R\$ 8.940,00

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

§ 1º. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

§ 2º. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, localizado na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-000, nos dias úteis no horário das doze às dezessete horas.

§ 3º. O não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONTRATANTE, nas datas de seus respectivos vencimentos, implicará na incidência de sanções previstas na legislação pátria.

§ 4º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

O fornecimento será objeto de acompanhamento e fiscalização através da Sra. Dryeli Daniel dos Reis – Fiscal Administrativo, representante da Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo único. A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DECIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§1º Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

§3º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

I - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I.I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

I.II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

I.III - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

I.IV - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

I.V - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

I.VI - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

I.VII - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

I.VIII - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

I.IX - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

Parágrafo único. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

(35) 9-9898-6949 - 9-9899-3852 – licitacao@itajuba.mg.gov.br



O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§1º O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§2º A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§3º O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: DA EXTENSÃO

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-lo.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.

Itajubá-MG, 21 de agosto de 2026.

EDNA MARIA
LOPES
DIAS

Assinado de forma digital
por EDNA MARIA LOPES
DIAS
Dados: 2026.08.24
13:32:15 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
Edna Maria Lopes Dias
Secretária Municipal de Planejamento

PATRICIA APARECIDA
MOREIRA DE
ALMEIDA

Assinado de forma digital por
PATRICIA APARECIDA MOREIRA DE
ALMEIDA
Dados: 2026.08.21 17:09:41 -03'00'

AVANCE INOVAÇÃO E GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

Patrícia Aparecida Moreira de Almeida
Representante legal

VISTO PGM

REGIS
WILLYAN DA
SILVA
ANDRADE

Assinado de forma
digital por REGIS
WILLYAN DA SILVA
ANDRADE
Dados: 2026.08.21
17:29:13 -03'00'

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
(35) 9-9898-6949 - 9-9899-3852 – licitacao@itajuba.mg.gov.br



Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO DE ADITAMENTO
ACRÉSCIMO DE QUANTIDADES

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 067/2026, CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ - MG, E A EMPRESA CONSTRUTORA SINARCO LTDA PARA A REALIZAÇÃO DE DRENAGEM NO BAIRRO DA CANTINA EM ITAJUBÁ-MG.

**(Processo Licitatório nº 217/2025)
(Concorrência Pública nº. 003/2025)**

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços, Sr. **ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 352.XXX.XXX-20, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a à Empresa **CONSTRUTORA SINARCO LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 03.367.118/0001-40, com sede na Rua Capaiba, nº 01, bairro Águas Claras, na cidade de Brasília/DF, CEP:71.931.720, neste ato representada pelo Sr. **CRISTIANO MENDONÇA DE NOVAES**, devidamente qualificado nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA** resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR ORIGINAL DO CONTRATO

1.1 O valor original do contrato firmado pelas partes em **11 de maio de 2026 (data de assinatura)**, no valor de **R\$ 6.293.603,87** (seis milhões, duzentos e noventa e três mil, seiscentos e três reais e oitenta e sete centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O presente Termo tem por objeto a alteração da Cláusula Quinta do contrato em referência, a fim de incluir acréscimo de **8,33%** (oito vírgula trinta e três por cento) sobre o valor inicial do contrato, conforme quadro abaixo:

VALOR DO CONTRATO INICIAL	VALOR TOTAL ACRÉSCIDO 8,33%	VALOR GLOBAL APÓS ACRÉSCIMO
R\$ 6.293.603,87	R\$ 524.372,13	R\$ 6.817.976,00

2.2 O presente acréscimo corresponde ao valor de **R\$ 524.372,13** (Quinhentos e vinte e quatro mil, trezentos e setenta e dois reais e treze centavos), equivalente a **8,33%** do valor inicial do contrato, passando este a totalizar **R\$ 6.817.976,00** (seis milhões, oitocentos e dezessete mil, novecentos e setenta e seis reais)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para atender às despesas inerentes a este Termo Aditivo no presente exercício foi emitida a reserva orçamentária na dotação orçamentária abaixo consignada:

02.13.01.15.451.0021.1000.4.4.90.51.00

3.2 A despesa para o exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionado à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ratificam todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.

5.2. Passa a fazer parte integrante dos autos deste procedimento a justificativa e o pedido apresentado Secretária Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços através do **Memorando Nº 5451. (SEMOB-2026)/ corrigido através do Memorando Nº 5883 , Conforme Parecer Jurídico 0044453.**

5.3 O acréscimo fundamenta-se no **Artigo 124, I, alínea “b” da Lei 14.133/2021.**

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste instrumento, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Itajubá-MG, 21 de agosto de 2026.

**ANTONIO
ALBERTO**

Assinado de forma
digital por ANTONIO
ALBERTO
TEIXEIRA
Dados: 2026.08.24
14:33:23 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços

**CRISTIANO
MENDONÇA DE**

Assinado de forma digital
por CRISTIANO
MENDONÇA DE
NOVAES
Dados: 2026.08.24
14:07:05 -03'00'

CONSTRUTORA SINARCO LTDA
CRISTIANO MENDONÇA DE NOVAES
CONTRATADA



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Resultados

EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Itajubá/MG, usando de suas atribuições legais, torna público para efeito de homologação, a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 014/2026, conforme segue:

CARGO: MOTORISTA

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDADO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TITULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	LUCINEI MARIANO	01/08/1988	Não	Não	Não	Não
2	LUIZ SOUZA	27/03/1969	Não	Não	Sim	Sim
3	RAFAELA SOUZA DE BRITO	16/11/1994	Não	Não	Não	Não
4	RUAN APARECIDO DA SILVA	19/07/1995	Não	Sim	Não	Sim
5	ANGELO SIDNEY SALVADOR	08/01/1975	Não	Não	Sim	Sim
6	DAYANA RAISSA GONÇALVES DOS SANTOS	19/10/1988	Não	Não	Não	Sim
7	ALESSANDRA PEDROSO	22/07/1978	Não	Não	Sim	Sim
8	MURILO BRITO DA SILVA JUNIOR	12/05/1978	Não	Não	Não	Sim
9	MARCOS RIBEIRO DOS ANJOS	04/03/1980	Não	Sim	Não	Não
10	RAEMERSON PEREIRA BARBOSA	03/12/1987	Não	Sim	Não	Sim
11	JEAN CARLOS	01/09/1993	Não	Não	Sim	Sim
12	FERNANDO CÉZAR CÂNDIDO	07/07/1962	Não	Não	Não	Sim
13	ABNER PEREIRA SILVA	05/10/1992	Não	Não	Não	Não
14	DANIEL NORONHA	30/01/1976	Não	Sim	Sim	Sim
15	FLAVIO BRAZ SILVA	03/02/1996	Não	Não	Sim	Não
16	MARCELO CASTELLEIRO	06/08/1981	Não	Sim	Sim	Não
17	EDIVAN ROVANE BORGES	18/03/1998	Não	Sim	Não	Sim
18	MAURICIO VITOR	16/03/1961	Não	Sim	Sim	Não
19	KLERSHTON ROBERTINI DA COSTA	11/07/1987	Não	Não	Sim	Não
20	LUIZ GUSTAVO DA SILVA FERREIRA	05/05/1992	Não	Não	Não	Sim
21	LUCIANO GODOI DA SILVA	28/07/1975	Não	Não	Sim	Não
22	JOSIMARA HÉVILA MENDES	28/07/1990	Sim	Sim	Não	Não

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

23	JOÃO CARLOS RIBEIRO	21/05/1973	Não	Sim	Não	Não
24	MATHEUS JOSE IBA	07/02/1991	Não	Não	Sim	Sim
25	MARCELO AUGUSTO FREIRE	11/11/2000	Não	Não	Sim	Sim
26	GABRIEL MARCOS PEREIRA LUZ	20/06/1993	Não	Não	Não	Sim
27	DEIVISON ROBERTO SOARES DE OLIVEIRA	30/10/1978	Não	Não	Sim	Sim
28	ELDER NOGUEIRA TIMÓTEO	26/06/1983	Não	Sim	Não	Não
29	DALILO VICENTE DOS SANTOS	19/07/1979	Não	Não	Sim	Sim
30	ALEXANDRE BATISTA SANTOS	07/04/1979	Não	Não	Sim	Sim
31	LUIS CARLOS MARCELINO MARCELINO	12/10/1980	Não	Não	Sim	Sim
32	GUSTAVO HENRIQUE MOURÃO RIBEIRO	07/11/1994	Não	Não	Não	Não
33	RAIMUNDO GONÇALVES DA SILVA	25/06/1972	Não	Não	Sim	Sim
34	JOÃO PAULO ANGELI	05/08/1996	Não	Sim	Não	Sim
35	SILVIO WALTER DOS SANTOS	19/02/1981	Não	Sim	Sim	Sim
36	RAFAELA APARECIDA COSTA	06/06/1987	Não	Sim	Não	Não
37	CRISTOVAM HENRIQUE ROCHA	02/08/1959	Não	Não	Não	Sim
38	CARLOS ELIZIO RODRIGUES	02/04/1978	Não	Não	Sim	Sim
39	LUÍS CARLOS MARCELINO	12/10/1980	Não	Não	Sim	Sim
40	GABRIEL FARIA FERRARI OLIVEIRA	29/11/2003	Não	Não	Não	Não
41	PAULO GUILHERME DE SOUZA SILVA	17/10/1998	Não	Não	Não	Não
42	RENAN LAURITO	30/10/1995	Não	Não	Não	Não
43	LUIZ PAULO BATISTA	28/02/1991	Não	Sim	Sim	Sim
44	ROBERTO JÚLIO AMARAL	16/03/1976	Não	Não	Não	Sim
45	THAIS THALITA SANTIAGO RODRIGUES	27/03/1990	Não	Não	Sim	Sim
46	ANTONIO CESAR	10/10/1972	Não	Sim	Sim	Sim
47	JOÃO DE PAULA	25/03/1986	Não	Não	Sim	Sim
48	ANTÔNIO CARLOS GOMES	21/07/1959	Não	Não	Não	Não
49	DARA MAIZ DE LIMA	08/05/1997	Não	Não	Sim	Sim
50	WESLEY DANIEL SILVA COSTA	23/09/1992	Não	Sim	Não	Não
51	ISABELA DE OLIVEIRA SANTOS SILVA	13/12/1989	Não	Não	Não	Sim
52	LUIS FERNANDO EMILIO	29/06/1970	Não	Sim	Não	Sim
53	EVERTON FERREIRA DE CARVALHO	04/02/1992	Não	Sim	Sim	Sim

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

54	LUÍS FERNANDO DA SILVA	17/08/1976	Não	Não	Não	Sim
55	YAN MUZZO VEIGA	21/11/1997	Não	Não	Sim	Sim
56	ALEXANDRE MAGNO PASSOS DE CASTRO	23/09/1981	Não	Sim	Sim	Sim
57	JOSE FRANCISCO LOPES	09/12/1966	Não	Sim	Sim	Sim

CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	CLAUDIA MARCELA APARECIDA ADAMI	28/07/1982	Não	Não	Sim	Sim
2	JASON MARQUES DE PÁDUA PEREIRA	14/04/1983	Não	Não	Sim	Sim
3	DAIANA APARECIDA TEIXEIRA DE FARIA	26/08/1990	Sim	Não	Sim	Não
4	CAMILA GABRIELA DOS SANTOS	06/12/1997	Não	Não	Sim	Sim
5	JULIANA CRISTINA MENDES GOULART	07/05/1993	Não	Sim	Sim	Sim
6	CLEIDE CAMPOS	29/05/1971	Não	Não	Sim	Sim
7	CLEIDE MENEZES DE SOUZA CAMPOS	29/05/1971	Não	Não	Sim	Sim
8	DAYANA APARECIDA BATISTA PEREIRA	29/06/1984	Não	Não	Não	Não
9	ANDERSON SILVA CAMPOS	07/04/1969	Não	Não	Sim	Sim
10	LUIZ GABRIEL FERREIRA DE PAULA	22/07/1993	Não	Não	Sim	Sim
11	CHARLESTON ROSA VILAS BOAS	08/08/1979	Não	Não	Sim	Sim
12	ANA PAULA ARJA RIBEIRO LEONIDAS LEITE	20/05/1985	Não	Não	Sim	Sim
13	FABIO WILLIAM RIBEIRO DE TOLEDO	22/10/1983	Não	Não	Sim	Não
14	TALITA RODRIGUES ARAUJO PEREIRA	06/07/1985	Não	Não	Sim	Sim
15	PIETRO SOUZA GARCIA AMARAL	30/05/2001	Não	Não	Sim	Sim
16	ALEXANDRA SALGADO GOMES DE NORONHA	17/08/1992	Não	Não	Sim	Sim
17	ADRIANA OLIVEIRA DA LUZ PORTELA	11/03/1979	Não	Sim	Sim	Sim
18	PRISCILA CALIXTO MENDES LIMA	18/03/1989	Não	Não	Sim	Sim

CARGO: COZINHEIRO

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	JOSIMARA CRISTINA INACIO SENE	25/04/1977	Não	Não	Sim	Sim
2	LIDIA PIEDADE RIBEIRO PEREIRA	23/11/1975	Não	Não	Sim	Sim
3	ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA	19/02/1982	Não	Não	Sim	Sim
4	GILMARA MARCIA DA CRUZ DIAS	16/12/1973	Não	Não	Não	Não
5	DIULIAN CRISTINA BRAGA	19/01/1991	Não	Não	Não	Não
6	NAIANE SOUZA MATIAS DE CARVALHO	24/11/1996	Não	Sim	Não	Não
7	MIKAELA GISLAINE DOS SANTOS	21/12/2002	Não	Não	Sim	Não
8	JULLIANA DA SILVA DIAS	09/09/1983	Não	Não	Não	Sim
9	ROSEMARI RIBEIRO	05/05/1966	Não	Não	Não	Não
10	JULIANA SEITHER	15/10/1985	Não	Não	Não	Sim
11	BERNADETE DE LIMA OLIVEIRA FERNANDES	30/07/1969	Não	Não	Não	Não
12	ALENICE ALMEIDA DE SOUZA	10/07/1965	Não	Não	Não	Sim
13	ANA KELLY DE JESUS NOVAIS	23/08/1979	Não	Sim	Não	Não
14	LUCIANA CLAUDIA PINTO	24/01/1975	Não	Não	Não	Sim
15	JOICE APARECIDA RODRIGUES MANOEL	24/01/1997	Não	Não	Não	Sim
16	SIMONE RODRIGUES JOIA PEREIRA	03/08/1983	Não	Sim	Não	Sim
17	PATRÍCIA RIBEIRO SANTOS	15/10/1988	Não	Não	Não	Sim
18	THIAGO HENRIQUE CASSIANO	16/02/2001	Não	Não	Não	Sim
19	MARIA EDUARDA DE CARVALHO GOMES AZEVEDO	13/04/1997	Não	Não	Sim	Sim
20	BRUNO DUARTE FERREIRA	14/10/1981	Não	Não	Sim	Sim
21	EFIGÊNIA ELAINE COSTA	22/09/1982	Não	Sim	Não	Não
22	SHARLENE SELBI DE JESUS SILVA	28/02/1986	Não	Sim	Não	Sim
23	RAQUEL SANTOS MONTI	01/07/1989	Não	Sim	Sim	Sim
24	MARLI	13/05/1999	Não	Sim	Não	Sim
25	ALINE FERNANDA CORREA DE TOLEDO	28/07/1989	Não	Não	Não	Não
26	GIZELE OLIVEIRA DA SILVA	09/05/1977	Não	Sim	Não	Sim
27	RAQUEL CRISTINA DA SILVA	02/04/1987	Não	Não	Não	Sim
28	JUSSARA NICOLAU DOS SANTOS DIAS	30/10/1987	Não	Não	Não	Sim
29	EWELIN MAYARA SANTOS DOS SANTOS	13/03/2001	Não	Sim	Não	Não
30	EDILSON RIBEIRO	05/02/1967	Não	Não	Não	Não
31	EDINA APARECIDA AMÂNCIO	11/09/1970	Não	Não	Sim	Sim
32	VALDERIA APARECIDA TORRES CARVALHO	19/08/1971	Não	Não	Não	Sim
33	ELEN DE CARVALHO VEIGA	06/03/1987	Não	Sim	Não	Não
34	FERNANDA MICHELLE DA SILVA RODRIGUES	18/07/1984	Não	Não	Não	Sim
35	MIRIAM FRANCISCA BRANCO	16/10/1970	Não	Não	Não	Não

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

36	MARIANE GABRIELLE OLIVEIRA SANTOS	19/08/1991	Não	Não	Não	Não
37	MARGARIDA MARIA PEREIRA SOUZA	05/07/1965	Não	Não	Não	Não
38	ANGELA MARIA DE SENE DA SILVA	08/03/1978	Não	Não	Não	Não
39	RUBIA POTTI GALHARDO SOARES	06/02/1986	Não	Sim	Não	Não
40	DANIELE	20/08/1990	Não	Sim	Não	Não
41	DEICIMARI RODRIGUES DA SILVA	10/05/1991	Não	Sim	Não	Não
42	VANUZA BRAGA	21/12/1978	Não	Não	Não	Sim
43	CAMILLI FARIA	23/12/2002	Não	Sim	Não	Sim
44	ALEXSANDRA MARCELINO BORGES	19/06/1972	Não	Não	Sim	Sim
45	ALEXANDRE BATISTA SANTOS	07/04/1979	Não	Não	Sim	Sim
46	TAYNA MARINYEE ANGELO ALVES	22/09/1994	Não	Sim	Sim	Sim
47	PRISCILA DE ANDRADE GALDINO	03/09/1984	Não	Sim	Sim	Sim
48	PABLO DIEGO DA SILVA OLIVEIRA	21/09/1986	Sim	Não	Sim	Não
49	TAMIRIS FERNANDA PEREIRA SILVA	10/01/1991	Não	Não	Não	Não
50	CELIO NUNES DA SILVA	11/01/1962	Não	Sim	Não	Sim
51	LAZARA	20/05/1957	Não	Não	Não	Sim
52	TALITA DA GLORIA RIBEIRO VELOSO	19/09/1973	Não	Não	Não	Não
53	JOÃO CARLOS RIBEIRO	21/05/1973	Não	Sim	Não	Sim
54	JOSÉ ROBERTO ANDRADE GUSMAO	23/01/1985	Não	Não	Não	Não
55	DULCINEIA MARIA DOS SANTOS	04/09/1972	Não	Não	Não	Sim
56	ERIC AILTON DE TOLEDO	20/12/1977	Não	Não	Não	Não
57	REGIANE MICHELE GUIMARÃES	28/01/1981	Não	Não	Não	Não
58	ANA MARIA DA SILVA ANDRADE	25/09/1974	Não	Não	Não	Sim
59	REGINA INOCÊNCIO	21/08/1964	Não	Não	Não	Não
60	RAFAEL FERNANDES ALEM	17/06/1990	Não	Não	Não	Não
61	JOSEANE SANTOS	18/05/1989	Não	Sim	Não	Não
62	JOAQUIM ROBERTO NETO	26/12/1986	Não	Sim	Não	Sim
63	POLLYANA NATHALIA SCAREL	16/09/1987	Não	Não	Não	Não
64	CRISTIANE PEREIRA DA SILVA SALVADOR	09/07/1982	Não	Não	Não	Não
65	SIMONE XAVIER DEL DUCCA DOS SANTOS	06/08/1970	Não	Não	Não	Não
66	WILLIANA VALÉRIA FERNANDES	16/10/1978	Não	Não	Não	Sim
67	MÁRCIO	15/05/1987	Não	Não	Não	Sim
68	RENATA CRISTINA DA SILVA MARINHO	17/05/1976	Não	Não	Não	Sim
69	MARIA APARECIDA FARIA RIBEIRO	26/05/1981	Não	Não	Não	Sim
70	EVELYN MAIRA MARCELINO MARTINS	05/01/1999	Não	Sim	Não	Sim
71	MARCIA HELENA AMANCIO COIMBRA	15/01/1966	Não	Sim	Não	Sim
72	ANNA LAURA CARVALHO	24/07/1993	Não	Não	Não	Sim
73	DAILA ISLA DE OLIVEIRA	30/11/1998	Não	Sim	Não	Não
74	REGINA CELIA DA MATA	25/06/1964	Não	Sim	Não	Não
75	THALLES PEREIRA SALGADO	28/01/1993	Não	Não	Não	Sim

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 014/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

76	CELESTE APARECIDA VILAS BOAS SILVA	21/08/1973	Não	Sim	Não	Sim
77	MARIA DA GLÓRIA DA COSTA	04/06/1965	Não	Não	Não	Não
78	IVANIELZA SANTOS LOPES	13/01/1976	Não	Não	Não	Sim
79	ESDRAS ANTONIO DA SILVA	11/06/1959	Não	Não	Não	Sim
80	LUCAS TAVARES NUNES	08/02/1997	Não	Sim	Não	Sim
81	MARLENE APARECIDA VILAS BOAS	29/08/1967	Não	Sim	Não	Não
82	VIVIANI MARA GOULART	16/10/1980	Não	Não	Não	Não

Conforme dispõe o Edital, "o candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma constante do Anexo III, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou de sua autodeclaração, utilizando o formulário previsto no Anexo IV deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão".

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.08.24 18:01:50 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - Edital
014/2026**

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
[@itajubanasredes](https://www.instagram.com/itajubanasredes)



EDITAL Nº 015/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Itajubá/MG, usando de suas atribuições legais, torna público para efeito de homologação, a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 015/2026, conforme segue:

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDADO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TITULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	MARIA CECÍLIA SILVA	12/01/1977	Não	Não	Não	Não
2	MARIA SUELI RAIMUNDO	22/04/1984	Não	Sim	Não	Não
3	MARCIA FRANCISCA ANGELO	31/10/1971	Não	Não	Sim	Sim
4	MERLY APARECIDA DOS SANTOS RIBEIRO	25/04/1982	Não	Sim	Sim	Não
5	EWELIN MAYARA SANTOS DOS SANTOS	13/03/2001	Não	Sim	Não	Não
6	DANIELA BARBOSA ROCHA	07/05/1976	Não		Sim	Sim
7	GABRIELA TORRES CARVALHO	25/04/1997	Não	Não	Sim	Sim
8	SARA APARECIDA DA SILVA	27/06/1989	Não	Não	Sim	Não
9	CAROLINE DIAS	16/01/1998	Não	Não	Sim	Não
10	ELIZA MARIA CARVALHO COSTA	18/11/1993	Não	Não	Não	Não
11	FERNANDA MICHELLE DA SILVA RODRIGUES	18/07/1984	Não	Não	Não	Sim
12	CHRYSTIAN DIAS	24/05/2005	Não	Sim	Não	Não
13	ELIZABETH FERREIRA DE PADUA CAMPOS	27/06/1975	Não	Não	Sim	Sim
14	SOFIA CORRADINI ZIMMERMANN SILVA	08/05/2005	Sim	Não	Não	Não
15	ROSIELY VITÓRIA DOS SANTOS	02/09/1993	Não	Não	Não	Não
16	PAULO ROGÉRIO RIBEIRO	28/02/1988	Não	Não	Sim	Sim
17	CAROLINA ACARINE FELIX E RODRIGUES	19/05/1985	Não	Não	Sim	Sim
18	ALEXANDRE BATISTA SANTOS	07/04/1979	Não	Não	Sim	Sim
19	DANIELA ROQUE PEREIRA	27/03/1977	Não	Não	Sim	Sim

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 015/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

20	CLARA LUCIA DE SOUZA COELHO	21/05/1963	Não	Não	Sim	Sim
21	ELAINE APARECIDA DA SILVA	08/09/2003	Não	Não	Sim	Não
22	THAYS REZECK	01/02/1993	Não	Sim	Não	Sim
23	ELIANE VIRGINIA DURVALINO VILAS BOAS	19/11/1963	Não	Sim	Sim	Não
24	NIZIA APARECIDA	12/10/1964	Não	Não	Sim	Sim
25	MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA	29/07/1961	Não	Não	Sim	Sim
26	KARINA MORAIS PARREIRA	31/05/1983	Não	Não	Sim	Sim
27	JECILEIA DA SILVA SANTOS	23/12/1980	Não	Sim	Sim	Sim
28	KARINA VALÉRIA PODIS REZENDE	04/05/1974	Não	Não	Sim	Sim
29	ROSANA FLORENTINO PINTO MOREIRA	29/01/1977	Não	Não	Sim	Não
30	LUCAS EDUARDO VILAS BOAS SILVA	19/11/1998	Não	Não	Não	Não
31	ANA PAULA SILVERIO DA SILVA	29/05/1976	Não	Não	Sim	Sim

Conforme dispõe o Edital, “o candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma constante do Anexo III, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou de sua autodeclaração, utilizando o formulário previsto no Anexo IV deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão”.

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.08.24 18:22:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - Edital
015/2026**

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
[@itajubanasredes](https://www.instagram.com/itajubanasredes)



EDITAL Nº 016/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Itajubá/MG, usando de suas atribuições legais, torna público para efeito de homologação, a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 016/2026, conforme segue:

CARGO: MÉDICO – CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TITULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	Renata Aparecida Ferreira de Azevedo	24/07/1997	Não	Não	Sim	Não
2	Caroline Coelho de Barros Rodrigues	20/09/1980	Não	Não	Sim	Não
3	Anna Sofia de Sá Teixeira	27/07/2000	Não	Sim	Sim	Sim
4	João Lucas Fernandes Sandi	10/09/2026	Não	Não	Sim	Sim
5	Felipe de Souza Lima	30/08/1995	Não	Não	Sim	Sim
6	Natália Roriz Corrêa	31/10/1991	Não	Não	Sim	Sim
7	Laisny Rita Oliveira Vilas Boas	21/06/1999	Não	Não	Sim	Sim
8	Elaine Pereira Roque Lopes	03/11/1988	Não	Não	Sim	Não
9	Maria Carolina de Oliveira Del-Ducca	27/06/1994	Não	Não	Sim	Sim

Conforme dispõe o Edital, “o candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma constante do Anexo III, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou de sua autodeclaração, utilizando o formulário previsto no Anexo IV deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão”.

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.08.24 18:46:14 -03'00']

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - Edital 016/2026

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
[@itajubanasredes](https://www.instagram.com/itajubanasredes)



EDITAL Nº 017/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Itajubá/MG, usando de suas atribuições legais, torna público para efeito de homologação, a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 017/2026, conforme segue:

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDADO	DATA NASCIMENTO	PC D	NEGRO/PARD O	TITULO S	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	Gladston de Andrade Tertuliano	13/01/1983	Não	Sim	Sim	Sim
2	Paulo Henrique da Rosa	05/08/1972	Não	Não	Não	Sim
3	Raquel Santos monti	01/07/1989	Não	Sim	Sim	Sim
4	Gisele Oliveira da Silva	09/05/1977	Não	Sim	Não	Sim
5	Marcela Fernanda dos Santos	13/04/1983	Não	Sim	Não	Sim
6	Margarida Maria Pereira Souza	05/07/1965	Não	Não	Não	Não
7	Mariane Gabrielle Oliveira Santos	19/08/1991	Não	Não	Não	Não
8	Angela Maria de Sene Da Silva	08/03/1978	Não	Não	Não	Não
9	Marcos Vinicius da Silva Santos	25/06/2002	Não	Sim	Não	Sim
10	Celeste Vilas Boas	21/08/1973	Não	Sim		Sim
11	João Batista Dos Santos	04/04/1965	Não	Não	Não	Não
12	Gabriel Davy Soares Dos Santos	28/10/1999	Não	Sim	Sim	Sim
13	Pollyana Nathalia Scarel	16/09/1987	Não	Não	Não	Não
14	Dorival Lopes Machado	23/04/1959	Não	Não	Não	Sim
15	Sebastião Aparecido Mendonça	08/10/1967	Não	Não	Sim	Sim
16	Vivian Mayara	22/05/1989	Não	Não	Não	Sim

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
[@itajubanasredes](https://www.instagram.com/itajubanasredes)



EDITAL Nº 017/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

17	Jose marcos Nascimento	17/03/1961	Não	Sim	Sim	Sim
18	Patrick Israel Gonçalves Vicente	13/12/1999	Não	Sim	Não	Não
19	Carlos Roberto da Silva Santos	14/12/1990	Não	Sim	Não	Sim
20	Roberto Galdino	02/10/1962	Não	Sim	Não	Sim
21	Antonio Raimundo Tertuliano	12/06/1961	Não	Não	Sim	Não
22	Guilherme Macel Papi	03/04/1996	Não	Sim	Sim	Sim
23	Roberto Mauro De lima	01/08/1962	Não	Sim	Sim	Não

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA E ESTRADA

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO / PARDO	TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	Felipe Vieira De Vasconcelos	06/09/1995	Não	Não	Sim	Sim
2	José Roberto Andrade Gusmao	23/01/1985	Não	Não	Não	Não
3	Alberto Dias	16/12/1981	Não	Não	Não	Não
4	Adenisio Ribeiro Da Silva	17/08/1974	Não	Sim	Não	Sim
5	Joao Donizeti Da Silva	20/11/1955	Não	Sim	Não	Sim

Conforme dispõe o Edital, “o candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma constante do Anexo III, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou de sua autodeclaração, utilizando o formulário previsto no Anexo IV deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão”.

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.08.24 19:49:18 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - Edital 017/2026

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
@itajubanasredes



EDITAL Nº 018/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário de Administração do Município de Itajubá/MG, usando de suas atribuições legais, torna público para efeito de homologação, a relação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 018/2026, conforme segue:

CARGO: MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDADO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TITULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	JOÃO VITOR RICCI RIVOLI	15/06/2002	Não	Não	Sim	Não
2	GIOVANNA SOUSA JOIA	15/04/2002	Sim	Não	Sim	Não
3	JOAQUIM DE MELO DIAS	20/05/2002	Não	Não	Sim	Não
4	MARIANE GABRIELLE OLIVEIRA SANTOS	01/08/1991	Não	Não	Não	Não
5	GABRIELA CRISTINA DE SOUZA FIGUEIREDO	14/10/1999	Não	Não	Não	Sim
6	CECÍLIA GIANINI MUNIZ ALVARENGA	10/01/1992	Não	Não	Sim	Não
7	MARCELO FELIX DE FREITAS JUNIOR	19/09/1995	Não	Não	Sim	Não
8	LETÍCIA MARIA MOREIRA FERREIRA	03/03/1999	Não	Não	Não	Não
9	WANESSA COUTO BIGONHA TEIXEIRA	15/08/1990	Não	Não	Sim	Não
10	ÍTALO BRAYAN LUIS OLIVEIRA	15/01/1999	Não	Não	Sim	Não
11	MATHEUS EVANGELISTA DA COSTA	07/02/2001	Não	Sim	Sim	Não
12	LAISNY RITA OLIVEIRA VILAS BOAS	21/06/1999	Não	Não	Sim	Sim
13	FLAVIO HENRIQUE RIBEIRO E BISPO	17/07/1978	Não	Não	Sim	Sim
14	SAMIRA MARANGONI ALARCON	26/09/1997	Não	Não	Sim	Sim
15	ISADORA CARNEIRO RAGUZZONI PICLUM	28/01/1992	Não	Não	Sim	Sim
16	JOHATAN MELO SOLIDADE	08/11/1995	Não	Não	Não	Não
17	RAPHAELA NAARA SIZINIA DA SILVA MONTEIRO	25/08/1989	Não	Não	Não	Não
18	ELAINE PEREIRA ROQUE LOPES	03/11/1988	Não	Não	Sim	Não

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 018/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

19	CLARISSA COELHO DE OLIVEIRA LIMA	27/09/1983	Não	Não	Sim	Não
20	MARIA CAROLINA DE OLIVEIRA DEL-DUCCA	27/06/1994	Não	Não	Sim	Sim
21	PRISCILA HENRIQUES MONTEIRO	04/02/1989	Não	Não	Sim	Não

CARGO: ENFERMEIRO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDADO	DATA NASCIMENTO	PCD	NEGRO/PARDO	TITULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
1	VANESSA RODRIGUES DUARTE	17/11/1979	Não	Não	Sim	Sim
2	MARIA EDILENE PEREIRA PINTO	28/05/1978	Não	Não	Sim	Sim
3	ANA CLARA MARIANO SILVA	01/03/2000	Não	Não	Sim	Sim
4	CINTIA GARCIA	28/06/1981	Não	Não	Sim	Sim
5	FLAVIANA OLIVEIRA MARTINS CÂNDIDO	05/09/1995	Não	Não	Sim	Sim
6	ANNA KARLA AZEVEDO SILVA DE FARIA	01/03/1993	Não	Não	Sim	Sim
7	PATRICK RUFINO	30/10/1979	Não	Sim	Sim	Sim
8	CAROLINE MARI BRANDÃO SOARES	21/02/1990	Não	Não	Sim	Sim
9	LETÍCIA VALIM DE CAMPOS	11/03/1999	Não	Sim	Sim	Sim
10	AGNES APARECIDA DOS SANTOS	19/02/1992	Não	Não	Sim	Sim
11	KAROLLYNE PESSOA	18/10/2000	Não	Não	Sim	Não
12	WELLITON MARQUES PEREIRA	26/04/2000	Não	Sim	Sim	Sim
13	CAMILA DE ANDRADE	25/02/1978	Não	Não	Sim	Sim
14	LIDIA CHIARADIA DA SILVA	25/01/1972	Não	Não	Sim	Sim
15	GESSICA RD	10/12/1991	Não	Sim	Sim	Sim
16	DIANA DE JESUS PEGAS	01/11/1979	Não	Sim	Sim	Sim
17	RAFAELA GEOVANA DE SOUZA	05/04/2002	Não	Não	Não	Não
18	ANA CAROLINA MOREIRA	08/05/1998	Não	Não	Sim	Sim
19	ANDERSON MATEUS	19/06/1967	Não	Sim	Sim	Sim
20	ANA BEATRIZ VIEIRA LOMÔNACO	17/07/2000	Não	Não	Sim	Sim

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br Instagram:

@itajubanasredes



EDITAL Nº 018/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

21	ANA CAROLINE DA COSTA	23/09/1987	Não	Não	Sim	Sim
22	PEDRO AUGUSTO FRANKLIN CORRÊA	25/05/2001	Não	Não	Não	Não
23	TATIANE ELCIANE PEREIRA DA SILVA	13/10/1982	Não	Não	Sim	Sim
24	ANGÉLICA DE CÁSSIA BITENCOURT	23/09/1996	Não	Não	Sim	Sim
25	MARIA JÚLIA CORTEZ SILVA	26/11/2001	Não	Não	Sim	Sim
26	THAÍSA GONÇALVES BERTI	22/12/1990	Não	Não	Sim	Sim
27	CAMILA APARECIDA IKEGAWA	30/01/1982	Não	Não	Não	Sim
28	NATHÁLIA KELLEN PEIXOTO DA SILVA	26/08/2001	Não	Não	Sim	Não
29	JOYCE AMARO BARBANCHO	18/11/1991	Não	Não	Sim	Sim
30	LUIZ FERNANDO GONÇALVES	05/05/1976	Não	Sim	Sim	Sim
31	SABRINA FRANCINE PAPI CRUZ	07/05/1991	Não	Não	Sim	Sim
32	MÔNICA DA ROSA BUSTAMANTE	14/05/1978	Não	Não	Sim	Sim

Conforme dispõe o Edital, "o candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, conforme cronograma constante do Anexo III, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou de sua autodeclaração, utilizando o formulário previsto no Anexo IV deste Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão".

Itajubá, 24 de Agosto de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED]
Dados: 2026.08.24 21:20:47 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - Edital
018/2026**

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
@itajubanasredes



Editais

Lei Aldir Blanc

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 471.667,15** (quatrocentos e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e sete reais e quinze centavos) destinado à **Execução de Projetos Culturais**.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA A – FESTIVAL DE CULTURA							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	0	01	0	0	01	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

CATEGORIA B – MÚSICA							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	01	01	01	04	R\$ 12.377,81	R\$ 49.511,24
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	01	0	0	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CAPACITAÇÃO	01	01	0	0	02	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIA C – ARTESANATO							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	01	0	0	02	R\$ 12.377,81	R\$ 24.755,62
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	0	0	01	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

CATEGORIA D – CANTO CORAL							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	01	0	0	02	R\$ 12.377,81	R\$ 24.755,62
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	01	0	0	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

CATEGORIA E – ARTES PLÁSTICAS / VISUAIS: PINTURAS, ESCULTURAS E FOTOGRAFIAS							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	01	0	0	02	R\$ 12.377,81	R\$ 24.755,62
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	0	0	0	01	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIA F – ARTES DO CORPO E DANÇA							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 12.377,81	R\$ 12.377,81
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	0	01	0	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

CATEGORIA G – ARTES CÊNICAS							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 12.377,81	R\$ 12.377,81
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

CATEGORIA H – AUDIOVISUAL							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 12.377,81	R\$ 12.377,81
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	0	0	01	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

CATEGORIA I – LITERATURA							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 12.377,81	R\$ 12.377,81
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	01	0	0	0	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

CATEGORIA J – CULTURA POPULAR							
IDENTIFICAÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETO DE TEMA LIVRE	01	0	0	0	01	R\$ 12.377,81	R\$ 12.377,81
ÁREAS PERIFÉRICAS (URBANAS, RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS)	01	01	0	0	02	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
CAPACITAÇÃO	01	0	0	0	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

3. Áreas periféricas (urbanas, rurais e comunidades tradicionais)

A PNAB destina 20% dos seus recursos para projetos e ações culturais em áreas periféricas (urbanas e rurais), bem como em povos e comunidades tradicionais, visando democratizar o acesso à cultura.

4. Remanejamento das cotas

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.

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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. Remanejamento das vagas

Os valores correspondentes às vagas não preenchidas serão destinados à contemplação de projetos suplentes. Para a redistribuição dos recursos, será contemplado **um projeto suplente por categoria, por rodada**, iniciando-se pela categoria que possuir o maior número de projetos suplentes classificados, seguindo-se, sucessivamente, a ordem decrescente do número de suplentes de cada categoria, respeitada a ordem de classificação dos projetos e a disponibilidade de recursos.

6. Descrição das Regiões Periféricas do município de Itajubá - MG

As **Regiões Periféricas** foram definidas segundo critérios dados pelo Art 13 da Instrução Normativa nº 5 do MinC, que dispõe sobre as regras e procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. São elas: **Ambrósio, Ano Bom, Anhumas, Barbosa, Berta, Cafona, Canta Galo, Capetinga, Capituba, Estância, Ilhéus, Jerivá, Jurú, Morro Grande, Pedra Mamona, Pessegueiro, Ponte Alta, Ponte Santo Antônio, Pedra Preta, Peroba, Porto Seguro, Retiro, Rancho Grande, Rio Manso, Santa Cecília, São Pedro, Serra dos Toledos e Vila Betel.**

Atenção! Os agentes culturais contemplados deverão se atentar ao prazo da entrega da prestação de contas, informado no cronograma. A não entrega da prestação de contas implica no impedimento da participação do agente cultural em novas Políticas de Incentivo Cultural, e ficará a cargo do Poder Público as medidas administrativas a serem adotadas.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - FOMENTO

(Esse anexo deverá ser preenchido de acordo com a especificidade de cada agente cultural. Para pessoa física, MEI, grupo e coletivo sem CNPJ, preencher das páginas 1 a 8. Para pessoa jurídica, preencher das páginas 9 a 14).

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: *(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)*

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Página 1 de 15



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- | | |
|---|--|
| ☐ Não pertencço a comunidade tradicional | ☐ Indígenas |
| ☐ Comunidades Extrativistas | ☐ Povos Ciganos |
| ☐ Comunidades Ribeirinhas | ☐ Pescadores(as) Artesanais |
| ☐ Comunidades Rurais | ☐ Povos de Terreiro |
| ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual | ☐ Quilombolas |

Gênero:

- | | |
|---|---|
| ☐ Mulher cisgênero | ☐ Homem Transgênero |
| ☐ Homem cisgênero | ☐ Pessoa Não Binária |
| ☐ Mulher Transgênero | ☐ Não informar |

Raça, cor ou etnia:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ Branca | ☐ Indígena |
| ☐ Preta | ☐ Amarela |
| ☐ Parda | |

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ☐ Auditiva | ☐ Múltipla |
| ☐ Física | ☐ Visual |
| ☐ Intelectual | ☐ Outro tipo, indicar qual |

Qual o seu grau de escolaridade?

- | | |
|--|---|
| ☐ Não tenho Educação Formal | ☐ Curso Técnico Completo |
| ☐ Ensino Fundamental Incompleto | ☐ Ensino Superior Incompleto |
| ☐ Ensino Fundamental Completo | ☐ Ensino Superior Completo |
| ☐ Ensino Médio Incompleto | ☐ Pós Graduação Completo |
| ☐ Ensino Médio Completo | ☐ Pós-Graduação Incompleto |

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. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- | | |
|--|---|
| ☐ Nenhuma renda. | ☐ De 5 a 8 salários mínimos |
| ☐ Até 1 salário mínimo | ☐ De 8 a 10 salários mínimos |
| ☐ De 1 a 3 salários mínimos | ☐ Acima de 10 salários mínimos |
| ☐ De 3 a 5 salários mínimos | |



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Você é beneficiário de algum programa social?

- (☐) Não
(☐) Bolsa família
(☐) Benefício de Prestação Continuada
(☐) Outro, ☐ indicar qual
-

Vai concorrer às cotas?

- (☐) Sim (☐) Não

Se sim. Qual?

- (☐) Pessoa negra
(☐) Pessoa indígena
(☐) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- (☐) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
(☐) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
(☐) Curador(a), Programador(a) e afins.
(☐) Produtor(a)
(☐) Gestor(a)
(☐) Técnico(a)
(☐) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
(☐) Outro(a)s
-

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- (☐) Não (☐) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer: (Conforme Anexo I: Categoria A, B, C, D, E, F, G ou H? Cotas?)

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.)

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 breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Perfil do público a ser atingido pelo projeto *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. 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? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
☐ Pessoas em situação de pobreza
☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
☐ Pessoas com deficiência
☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
☐ Mulheres
☐ LGBTQIAPN+
☐ Povos e comunidades tradicionais
☐ Negros e/ou negras
☐ Ciganos
☐ Indígenas
☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
() Outros, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Outra

Acessibilidade comunicacional:

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

Outra

Acessibilidade atitudinal:

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

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto:**Local onde o projeto será executado:** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
() Apoio financeiro municipal
() Apoio financeiro estadual
() Recursos de Lei de Incentivo Municipal
() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal
() Patrocínio privado direto
() Patrocínio de instituição internacional
() Doações de Pessoas Físicas
() Doações de Empresas
() Outros





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê ação solidária?

(Poderá ser sugerida a entrega de alimento não perecível no formato de ingresso solidário para os eventos realizados com recursos deste Edital, desde que não seja uma ação obrigatória e que os itens arrecadados sejam destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para distribuição às famílias carentes já cadastradas nos programas de assistência social do município).

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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. (máximo de 20 páginas)

Itajubá, ____ de _____ de 2026.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

☐ Mulher cisgênero	☐	Mulher	☐ Não Binária
☐ Homem	☐ Transgênero		☐ Não informar
☐ cisgênero	☐ Homem		
	☐ Transgênero		

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca	☐ Parda	☐ Indígena
☐ Preta	☐ Amarela	

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Página 9 de 15





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

() Sim () Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

() Auditiva () Física
() Intelectual () Visual () Outra, indicar qual
() Múltipla

Escolaridade do representante legal

() Não tenho Educação Formal () Curso Técnico completo
() Ensino Fundamental Incompleto () Ensino Superior Incompleto
() Ensino Fundamental Completo () Ensino Superior Completo
() Ensino Médio Incompleto () Pós Graduação completo
() Ensino Médio Completo () Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer: (Conforme Anexo I: Categoria A, B, C, D, E, F, G ou H? Cotas?)

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.)

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 breve e proponha entre três e cinco objetivos.)





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. 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? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- | | |
|--|--|
| ☐ Pessoas vítimas de violência | ☐ Mulheres |
| ☐ Pessoas em situação de pobreza | ☐ LGBTQIAPN+ |
| ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua) | ☐ Povos e comunidades tradicionais |
| ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) | ☐ Negros e/ou negras |
| ☐ Pessoas com deficiência | ☐ Ciganos |
| ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico | ☐ Indígenas |
| ☐ | ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos |
| ☐ | Outros, indicar qual |

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

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

Local onde o projeto será executado: *(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)*

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	<i>(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)</i>

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2026	11/11/2026

Estratégia de divulgação

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- | | |
|--|--|
| ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros | ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal |
| ☐ Apoio financeiro municipal | ☐ Patrocínio privado direto |
| ☐ Apoio financeiro estadual | ☐ Patrocínio de instituição internacional |
| ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal | ☐ Doações de Pessoas Físicas |
| ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual | ☐ Doações de Empresas |
| | ☐ Outros |

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê ação solidária?

(Poderá ser sugerida a entrega de alimento não perecível no formato de ingresso solidário para os eventos realizados com recursos deste Edital, desde que não seja uma ação obrigatória e que os itens arrecadados sejam destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para distribuição às famílias carentes já cadastradas nos programas de assistência social do município).

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100 ,00	1	R\$1.100 ,00	
-------------------	--	---------	-----------------	---	-----------------	--

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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. (máximo de 20 páginas)

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Digital do Agente Cultural





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE PARECERISTAS NA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

(AGENTES CULTURAIS NÃO PRECISAM PREENCHER ESSE ANEXO)

ANEXO III**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL****FOMENTO**

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

- Grau pleno de atendimento do critério – 8 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 5 a 7 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 4 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS					
Identificação do Critério	Descrição do Critério			Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.			10	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Itajubá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Itajubá/MG.			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 no município de Itajubá/MG – Será considerada, para fins de análise, a carreira e atuação do proponente dentro do município (pessoa física, grupo ou jurídica), com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (enviar comprovações e portfólio junto ao Anexo II – no arquivo 2)	De 2 a 5 anos de trajetória	2	10	
		De 6 a 10 anos de trajetória	4		
		De 11 a 20 anos de trajetória	6		
		De 21 a 30 anos de trajetória	8		
		Acima de 31 anos de trajetória	10		
PONTUAÇÃO TOTAL:				70 PONTOS	





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação do Ponto Bônus	Descrição do Ponto Bônus	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
1	Agente cultural do gênero feminino	1	
2	Agente cultural negro (válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)	1	
3	Agente cultural indígena (válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)	1	
4	Agente cultural com deficiência (PCD) (válido mediante apresentação de declaração Anexo VIII)	1	
5	Agente cultural LGBTQIAP+ (de acordo com Ficha de inscrição Anexo II)	1	
6	Agente cultural idoso (a partir dos 60 anos de idade) (citar informações na Ficha de inscrição Anexo II)	1	
7	Agente cultural que participou de escuta pública PNAB (virtual ou presencial) – ocorrida em <u>junho de 2025</u> . (Conforme lista de presença assinada ou formulário preenchido pelo agente cultural on-line)	3	
8	Agente cultural residente em área periférica ou rural (de acordo com comprovante de residência)	1	
9	Projeto a ser desenvolvido em áreas periféricas ou rurais	3	
10	Projeto a ser desenvolvido possui interesse público, realizado em espaços ou eventos do município (acordado previamente e comprovado por declaração)	6	
11	Projeto a ser desenvolvido propõe acesso a toda a população, gratuito, com inclusão social, a acessibilidade plena e a participação comunitária, eliminando barreiras físicas, digitais e econômicas para todos os cidadãos.	3	
12	•Agente Cultural apresenta Atestados, cursos de capacitação, certificações (diplomas em geral) e/ou graduações relacionados a área cultural. •Agente cultural apresenta certificações/ declarações comprovando que já foi contemplado em outros editais (municipal, estadual ou federal: Ex.: Paulo Gustavo, Aldir Blanc, etc.). •Agente cultural apresenta Carteira Profissional de Artesão emitido pelo Programa do Artesanato Brasileiro (PAB), Carteira Profissional emitida pela Ordem dos Músicos (OMB), ou demais comprovações profissionais. Obrigatório que essas comprovações sejam apresentadas junto aos currículos e portfólios na ficha de inscrição, Anexo II, no arquivo 2. <u>MÁXIMO DE 8 CERTIFICADOS (1 PONTO CADA).</u>	8	
PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL		30 PONTOS	





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Bônus	Descrição do Ponto Bônus	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
1	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	1	
2	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por negros <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)</i>	1	
3	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por indígenas <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)</i>	1	
4	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência (PCD) <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VIII)</i>	1	
5	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por LGBTQIAP+ <i>(de acordo com Ficha de inscrição Anexo II)</i>	1	
6	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por idosos (a partir dos 60 anos de idade) <i>(citar informações na Ficha de inscrição Anexo II)</i>	1	
7	Representante legal que participou de escuta pública PNAB (virtual ou presencial) – ocorrida em <u>junho de 2025</u> . <i>(Conforme lista de presença assinada ou formulário preenchido pelo agente cultural on-line)</i>	3	
8	Grupos/coletivos compostos majoritariamente por pessoas que residem em área periférica ou rural <i>(de acordo com comprovante de residência)</i>	1	
9	Projeto a ser desenvolvido em áreas periféricas ou rurais	3	
10	Projeto a ser desenvolvido possui interesse público, realizado em espaços ou eventos do município <i>(acordado previamente e comprovado por declaração)</i>	6	
11	Projeto a ser desenvolvido propõe acesso a toda a população, com inclusão social, a acessibilidade plena e a participação comunitária, eliminando barreiras físicas, digitais e econômicas para todos os cidadãos.	3	
12	• Grupos/coletivos ou representante legal apresenta Atestados, cursos de capacitação, certificações (diplomas em geral) e/ou graduações relacionados a área cultural. • Grupos/coletivos ou representante legal apresenta certificações/ declarações comprovando que já foi contemplado em outros editais <i>(municipal, estadual ou federal: Ex.: Paulo Gustavo, Aldir Blanc, etc.)</i>. • Grupos/coletivos ou representante legal apresenta Carteira Profissional de Artesão emitido pelo Programa do Artesanato Brasileiro (PAB), Carteira Profissional emitida pela Ordem dos Músicos (OMB), ou demais comprovações profissionais. <i>Obrigatório que essas comprovações sejam apresentadas junto aos currículos e portfólios na ficha de inscrição, Anexo II, no arquivo 2.</i> <u>MÁXIMO DE 8 CERTIFICADOS (1 PONTO CADA).</u>	8	
PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL		30 PONTOS	





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM CNPJ			
Identificação do Ponto Bônus	Descrição do Ponto Bônus	Pontuação Máxima	Pontuação Adquirida
1	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por mulheres	1	
2	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por pessoas negras <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)</i>	1	
3	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por pessoas indígenas <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VII)</i>	1	
4	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por pessoas com deficiência (PCD) <i>(válido mediante apresentação de declaração Anexo VIII)</i>	1	
5	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por LGBTQIAP+ <i>(de acordo com Ficha de inscrição Anexo II)</i>	1	
6	Pessoa jurídica com quadro societário constituído majoritariamente por idosos (a partir dos 60 anos de idade) <i>(citar informações na Ficha de inscrição Anexo II)</i>	1	
7	Representante legal que participou de escuta pública PNAB (virtual ou presencial) – ocorrida em <u>junho de 2025</u> . <i>(Conforme lista de presença assinada ou formulário preenchido pelo agente cultural on-line)</i>	3	
8	Pessoa jurídica sediada em área periférica ou rural <i>(de acordo com comprovante de residência)</i>	1	
9	Projeto a ser desenvolvido em áreas periféricas ou rurais	3	
10	Projeto a ser desenvolvido possui interesse público, realizado em espaços ou eventos do município <i>(acordado previamente e comprovado por declaração)</i>	6	
11	Projeto a ser desenvolvido propõe acesso a toda a população, com inclusão social, a acessibilidade plena e a participação comunitária, eliminando barreiras físicas, digitais e econômicas para todos os cidadãos.	3	
12	•Pessoa jurídica ou representante legal apresenta Atestados, cursos de capacitação, certificações (diplomas em geral) e/ou graduações relacionados a área cultural. •Pessoa jurídica ou representante legal apresenta certificações/ declarações comprovando que já foi contemplado em outros editais <i>(municipal, estadual ou federal: Ex.: Paulo Gustavo, Aldir Blanc, etc.)</i>. •Pessoa jurídica ou representante legal apresenta Carteira Profissional de Artesão emitido pelo Programa do Artesanato Brasileiro (PAB), Carteira Profissional emitida pela Ordem dos Músicos (OMB), ou demais comprovações profissionais. <i>Obrigatório que essas comprovações sejam apresentadas junto aos currículos e portfólios na ficha de inscrição, Anexo II, arquivo 2.</i> <u>MÁXIMO DE 8 CERTIFICADOS (1 PONTO CADA).</u>	8	
PONTUAÇÃO BÔNUS TOTAL		30 PONTOS	



- A pontuação final de cada proponente será **A MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS PELOS MEMBROS DA COMISSÃO**.
- **OS CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS** são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber “pontuação 0” em algum dos critérios (de A à G) será desclassificado do Edital.
- **OS BÔNUS DE PONTUAÇÃO** são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a “pontuação 0” em algum dos pontos bônus, não desclassifica o agente cultural.

- **Em caso de empate:**

1º critério: a IDADE é um critério de desempate, com preferência ao candidato de maior idade, conforme o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei 10.741/03). Candidatos com 60 anos ou mais têm prioridade (art. 27). Para candidatos que não se enquadram na categoria de idoso, a maior idade também será utilizada como critério de desempate.

2º critério: tempo de atuação do agente - PROPONENTE COM MAIOR TEMPO DE TRAJETÓRIA ARTÍSTICA, COMPROVADA NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO II.

3º critério: a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o seguinte critério de desempate: Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- **As decisões da Comissão de Seleção baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.**



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PARA USO EXCLUSIVO DO ENTE PÚBLICO

(AGENTES CULTURAIS NÃO PRECISAM PREENCHER ESSE ANEXO)

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - FOMENTO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO
EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO
REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO
Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A **Prefeitura Municipal de Itajubá/MG**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, o Senhor **Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez** e o (a) AGENTE CULTURAL,

portador(a) do RG nº _____, expedida em
_____, CPF nº _____, residente e
domiciliado(a) à _____,
CEP: _____, 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 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural
_____ [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo
administrativo nº _____ [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

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 Banco:
_____, Agência: _____ Conta Corrente nº _____
_____, para recebimento e movimentação.

Página 1 de 7



MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 **Prefeitura Municipal de Itajubá**:

- 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, através de sua Comissão e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 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 Itajubá, representada Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto (conforme ANEXO V) a ser apresentado no prazo máximo de **30 de abril de 2027**, encaminhado ao e-mail: pnab2ita@gmail.com. Sendo obrigatória a comprovação do cumprimento do objeto e prestação de contas financeira.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Itajubá a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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;

XII) na etapa de execução e divulgação do projeto classificado, é obrigatório que o agente cultural realize ampla divulgação, com seu nome, nome do projeto e resumo;

Todas as peças de divulgação dos projetos contemplados por este Edital deverão ser encaminhadas para aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes do início da divulgação, por meio do e-mail pnab2ita@gmail.com.

Todos os projetos deverão ser amplamente divulgados pelo Agente Cultural, que, em redes sociais, deverá marcar @itajubanasredes e @agendaitajuba em todas as postagens. A marca da Prefeitura Municipal de Itajubá será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XIII) a execução do projeto é de responsabilidade do agente cultural, não podendo ser dependente da Prefeitura Municipal (estrutura, locais, palco, som, etc.);

XIV) para a execução dos projetos em espaços públicos, entidades ou em espaços vinculado ao Poder Público, o agente cultural deve apresentar a autorização prévia concedida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. As datas, os horários e os locais de realização das atividades deverão ser definidos em comum acordo com a Secretaria, observando a disponibilidade da agenda municipal e o interesse público.

XV) todos os projetos realizados com recursos deste Edital deverão ter garantida a participação gratuita para a população, estando vedada a venda de ingressos ou outro meio de cobrança;

XVI) é expressamente proibida a venda ingressos ou comercialização de produtos nos eventos e apresentações relacionados à execução dos projetos da PNAB;

XVII) é permitida a entrega de alimento não perecível no formato de ingresso solidário para os eventos realizados com recursos deste Edital, desde que não seja uma ação obrigatória e que os itens arrecadados sejam destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para distribuição às famílias carentes já cadastradas nos programas de assistência social do município.

XVIII) o agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural e comprovantes de pagamentos (notas fiscais, recibos, comprovantes de transferências bancárias e outros);

XIV) para assinatura desse Termo de Execução, é obrigatório que o agente cultural classificado apresente cópia da comprovação da conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital.

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 de Objeto da Execução Cultural (anexo V)**, que deverá ser apresentado até **30 (trinta) de abril de 2027 (dois mil e vinte e sete)**, encaminhado ao e-mail: pnab2ita@gmail.com.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 e/ou projetos, com registro fotográfico ou audiovisual, ampla divulgação em redes sociais, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, recibos, notas, transferências, contratações e compras realizadas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

II - Pela necessidade de o 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 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** de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) **pagamento de multa**, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de **30 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 integral dos recursos ao erário;
- II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada **má-fé do 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.

7.6. O Relatório Final de Objeto de Execução Cultural (Anexo V) deverá ser encaminhado ao e-mail: pnab2ita@gmail.com, dentro dos prazos estabelecidos em edital.

7.7. A recusa ou omissão em prestar contas de recursos recebidos, configura pendência administrativa. Isso impede o agente cultural de ser contemplado ou de participar de novos editais e chamamentos públicos.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após recebimento e análise dos materiais/ produtos entregues, e do **Relatório de Objeto de Execução Cultural (Anexo V)**, o ente público irá analisar e julgar as documentações comprobatórias da execução da ação proposta no projeto. O gestor público, juntamente com a Comissão e Secretaria de Cultura e Turismo, emitirá a cada Agente Cultural, um **CERTIFICADO** comprovando se a execução ocorreu de forma correta a ação proposta.

9.2. O não cumprimento dos objetivos e metas propostos no Projeto, poderá acarretar na **PROIBIÇÃO** do Agente Cultural em participar de futuros editais e/ou leis de incentivo. O Projeto executado deve ser compatível ao Projeto inscrito em fase de classificação. O Ente público ficará responsável pela análise dos projetos/ produtos entregues, e poderá banir o agente cultural de futuras participações caso não cumpra o proposto, firmado no presente Termo de Execução cultural.

10. TITULARIDADE DE BENS

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

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

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- 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;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal Cultura e Turismo de Itajubá/MG.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **30 (trinta) de abril de 2027 (dois mil e vinte e sete)**, sem possibilidade de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **[INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]**

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da comarca de Itajubá/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

(assinado eletronicamente)

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

**DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS AGENTES CULTURAIS APENAS SE NECESSÁRIO
PEDIDO DE RECURSO EM ALGUMA DAS ETAPAS**

RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO E-MAIL: pnab2ita@gmail.com

Não poderão ser acrescentados documentos junto ao pedido de recurso.

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO DE PROJETOS - FOMENTO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Pareceristas,

Com base na **Etapa de Seleção de Projetos** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - 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)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Página 1



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA
ETAPA DE HABILITAÇÃO - FOMENTO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG.

Com base na **Etapa de Habilitação** do **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - 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)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Página 2





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PARA USO EXCLUSIVO DOS AGENTES CULTURAIS
CLASSIFICADOS,
A SER APRESENTADO SOMENTE NA PRESTAÇÃO
DE CONTAS

Relatórios deverão ser encaminhados por meio do e-mail: pnab2ita@gmail.com, até 30 de abril de 2027.

ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL -
FOMENTO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto: <i>(algarismos arábicos e por extenso)</i>
Data de entrega desse relatório:





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo: *Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.*

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

Página 2 de 11



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ 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:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- META 1: *[descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
 - o OBSERVAÇÃO DA META 1: *[informe como a meta foi cumprida]*

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: *[descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
 - o Observações da Meta 1: *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*
 - o 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]*
 - o Justificativa para o não cumprimento: *[explique porque a meta não foi cumprida]*

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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.)*



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? *Digite um número exato (exemplo: 23).*

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empres	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
-----------------------------	-------------------	----------	---------------------------	-------------------------



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

[illegible]

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ☐ 1. Presencial.
☐ 2. Virtual.
☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas? *Você pode marcar mais de uma opção.*

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

6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

❖ **Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

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

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5. Em que município e Estado o projeto aconteceu?



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.6. 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.*





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

**10. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA (COMPROVANTES DE
PAGAMENTO)**

**(Documentos complementares que auxiliem as comprovações da
correta execução do projeto)**

O agente cultural prestar contas por meio de comprovantes de pagamentos (notas fiscais, recibos, comprovantes de transferências bancárias e outros). A prestação de contas deixa o relatório mais completo e livre de imprecisões.

Itajubá, _____ de _____ de 2027.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Página **11** de **11**





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO - FOMENTO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:	
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:	
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:	Identidade:
	CPF:
	E-mail:
	Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, 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	ASSINATURAS

Itajubá, ____ de _____ de 2026.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nome:
Assinatur





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (FOMENTO)**

*(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais –
negros ou indígenas)*

Eu,

CPF

nº _____, RG

nº _____,

DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 02/2026** - 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) que sou

(informar se é NEGRO 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.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) - FOMENTO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____

_____, CPF _____

nº _____,

RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026** - 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) **que sou pessoa com deficiência.**

Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionadas com Saúde (CID).

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.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Página 1





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Página 2



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

TERMO DE REPRESENTAÇÃO DE MENOR DE IDADE - FOMENTO

OBS.: Essa declaração formaliza a autorização dos pais ou tutores para que crianças e adolescentes (menores de 18 anos) participem do edital e recebam o fomento. Deve ser preenchida SOMENTE por proponentes culturais menores de 18 anos.

DADOS PESSOAIS DO PROPONENTE MENOR:	Nome completo:	
	CPF:	
	RG:	
	Data de Nascimento:	
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DO MENOR:	Nome completo:	
	CPF:	RG:
	Nacionalidade:	Estado civil:
	Profissão:	
	Endereço:	
	Telefone:	
Grau de parentesco:		

Eu, _____, na qualidade de **Representante Legal** do menor supracitado, **DECLARO** para os devidos fins de direito e sob as penas da lei que:

1. **AUTORIZO** a participação do menor no Edital de Fomento nº 02/2026, referente à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
2. **ESTOU CIENTE** de todas as regras contidas no edital e assumo total responsabilidade pela execução do projeto/ação cultural e pela prestação de contas, caso o menor seja selecionado.
3. **AUTORIZO** o uso de imagem e voz do menor para fins de divulgação do projeto, conforme previsto nas normas do Ministério da Cultura e do ente local.
4. **RECONHEÇO** que os dados fornecidos são verdadeiros e que qualquer falsidade poderá resultar em sanções administrativas e penais.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Nome (pais, tutores ou guardadores do menor)
Assinatura





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO/ PARECERISTAS - FOMENTO

(NOME DOS PARECERISTAS ENCONTRA-SE NO EDITAL)

Eu,

_____,

CPF

nº _____, RG

nº _____,

DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - 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), **que não possuo vínculo de parentesco com qualquer membro da comissão de seleção: não sou cônjuge, companheiro(a), nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau.**

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.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

**Nome do declarante
Assinatura**

Página 1





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CO RESIDÊNCIA - FOMENTO

Nome do(a) Candidato(a):

Eu, _____,
declaro para os devidos fins, que o(a) Candidato acima identificado(a) é
domiciliado(a) no endereço de minha residência, abaixo descrito e com
comprovante de residência anexado.

Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a
informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a
qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos
municipais.

Endereço Completo da residência (Av., Rua, Travessa, nº, bairro, CEP, se
houver complemento):

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Nome do declarante da Co Residência
Assinatura

Página 1





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XIII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
SOBRE O EDITAL
FOMENTO

DEVERÁ SER UTILIZADO PELO AGENTE CULTURAL
APENAS SE NECESSÁRIO

Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser encaminhadas através do e-mail: pnab2ita@gmail.com

1. DADOS

Nome ou Razão Social:
CNPJ ou CPF:
Nome do responsável legal (em caso de grupos e pessoas jurídicas):
Dados para contato (para envio da resposta) E-mail:

Como responsável legal, venho, respeitosamente, solicitar esclarecimentos a respeito das regras constantes no Edital em epígrafe.

Abaixo, apresento minha(s) dúvida(s):

(Escreva sua dúvida de forma clara e objetiva)

(Exemplo.: Gostaria de esclarecer se o comprovante de residência pode estar em nome de um membro da equipe, já que o espaço é alugado e não tenho contas no meu nome. Ex.: A categoria de custeio permite a contratação de serviços de contabilidade dentro do valor aprovado?)

Itajubá, ____ de _____ de 2026.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

**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 Itajubá!

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 Itajubá.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **34** (trinta e quatro) projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 471.667,15** (quatrocentos e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e sete reais e quinze centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.14.01.13.392.0009.2417 3.3.90.36 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc.

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

Atenção! O valor correspondente aos rendimentos da aplicação dos recursos será destinado à **contemplação de projetos suplentes deste edital**. A redistribuição dos recursos ocorrerá de forma gradual, sendo contemplado **1 (um) projeto suplente por categoria, a cada rodada**, independentemente das cotas, **priorizando-se o projeto com maior pontuação em cada categoria**. A distribuição terá início pela categoria que possuir o maior número de projetos suplentes classificados, seguindo-se, sucessivamente, a ordem decrescente do número de suplentes de cada categoria, sempre respeitada a ordem de classificação dos projetos e a disponibilidade dos recursos.

2.4 Prazo de inscrição

Do dia **24/08/2026** até o dia **21/09/2026**.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Itajubá há pelo menos 01 (um) ano.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa 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.

Página 2

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 VI**.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV – Agentes culturais que não estão em dia com a prestação de contas da Lei Paulo Gustavo e PNAB – Ciclo 01;

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

Atenção! 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.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá inscrever **apenas 01 (um) projeto** neste edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Atenção! Serão aceitos somente projetos **originais**. Não será permitida a inscrição do mesmo projeto por diferentes proponentes, ainda que se trate de grupos, duplas ou outros formatos de atuação coletiva.

A identificação de projetos idênticos ou substancialmente semelhantes poderá caracterizar **plágio ou reprodução indevida**, resultando na **desclassificação de todos os projetos envolvidos**, independentemente de qual proponente tenha apresentado o projeto originalmente.

Atenção! Os agentes culturais membros de coletivos poderão se inscrever de forma individual, desde que apresentem projetos diferentes do enviado pelo grupo.

Atenção! O agente cultural que for contemplado com seu CPF, não poderá ser contemplado novamente com seu CNPJ, e vice-versa.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação e envio dos projetos e dos documentos de habilitação pelos agentes culturais.
- **Habilitação** – etapa em que a Comissão Especial de Execução, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB, nomeada através da Portaria Nº 1238/2026 confere os documentos de habilitação dos proponentes.
- **Seleção** – etapa em que a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, nomeada através da Portaria Nº 1239/2026 analisa e seleciona os projetos selecionados na etapa anterior.

Atenção! Somente proponentes **habilitados** terão seus projetos avaliados na Etapa de Seleção.

- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de **24/08/2026 a 21/09/2026**, sendo realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail **pnab2ita@gmail.com**, não sendo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

permitida a inscrição presencial ou enviada fora do prazo e/ou em desacordo com os formatos indicados:

- **Assunto do e-mail:** Chamamento Público 02/2026;

- **No corpo do e-mail indicar:**

- Agente cultural responsável:

- Nome do projeto:

- Categoria:

() Projetos com temas livres

() Áreas periféricas (urbanas, rurais ou comunidades tradicionais)

() Capacitação

- Deverão ser enviados como anexos apenas **02 (dois) arquivos em PDF:**

- **Arquivo 01** - nomeado como “Habilitação – Nome do proponente”

- **Arquivo 02** - nomeado como “Projeto – Nome do projeto”

O **ARQUIVO 01 - HABILITAÇÃO**, deve conter, num mesmo arquivo e no formato PDF, a seguinte documentação:

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);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

IV - certidão negativa de débitos municipais (<https://shre.ink/portaldocidadao>)

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

VI - Comprovantes de residência (01 comprovante dos últimos 12 meses e 01 comprovante recente), por meio da apresentação de contas relativas à residência ou o comprovante mais a declaração assinada pelo proprietário do imóvel, conforme Anexo XII, para os casos em que o comprovante não for em nome do proponente.

VII - Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção (Anexo XI).

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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 (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 (<https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>);
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);
- VI - certidão negativa de débitos estaduais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);
- VII - certidão negativa de débitos municipais (<https://shre.ink/portaldocidadao>);
- 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 (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

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 (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);
- III - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);
- IV - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais em nome do representante do grupo ([Portal do Cidadão](#));
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- 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 ou o comprovante mais a declaração assinada pelo proprietário do imóvel, conforme Anexo XII, para os casos em que o comprovante não for em nome do representante.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

Atenção! Caso, no ato do repasse, 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.

O **ARQUIVO 02 - PROJETO**, deve conter, num mesmo arquivo e no formato PDF, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos que comprovem a atuação **do agente cultural no município** (certificados, portfólios, atestados, declarações), com no máximo 20 (vinte) páginas, referentes a trabalhos relacionados ao projeto que está sendo proposto;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (**Anexos VII e VIII**);
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo VI**);
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na **avaliação do mérito cultural do projeto** proposto (declaração de autorização de uso de espaços ou declaração de permissão para execução do projeto em espaços ou entidades públicas, fotos, documentos etc.), com no máximo 20 (vinte) páginas;

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 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

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (**Anexos VII e VIII**).

No caso de pessoas indígenas, deverá ser anexado junto à autodeclaração, o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) emitido pela FUNAI.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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.

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 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas 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 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;

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade e autoria do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Itajubá - MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Atenção! Para execução do projeto o Agente Cultural **deverá priorizar os espaços públicos** ou vinculados ao Poder Público, devendo anexar, obrigatoriamente, à **Ficha de Inscrição**, no ato da inscrição, uma **Declaração de Compromisso de Autorização de Uso do Espaço**, assinada pelo responsável, manifestando a concordância com a realização da atividade nas condições previstas no projeto. O mesmo se aplica para a realização do projeto em eventos promovidos pelo Município.

Atenção! As datas, os horários e os locais de realização das atividades deverão ser definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, independente de ser realizado em outro espaço que não o público, devendo observar a agenda municipal e o interesse público.

Atenção! A execução do projeto é de total responsabilidade do agente cultural, não podendo depender da Prefeitura Municipal para complementos como estruturas de eventos, palco, som, tendas, iluminação, gradis, suportes ou bases para obras e exposições, transporte, alimentação ou hospedagem, etc.

Atenção! Não serão autorizados projetos de exposição permanente de obras de artes em locais privados ou públicos, devendo as exposições ser temporárias e realizadas por período mínimo de 30 dias e máximo de 60 dias, em um ou mais locais de interesse público, acordado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **30 de abril de 2027**.

6.3 Custos do projeto

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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.

Atenção! O valor a ser repassado para cada projeto está disposto no Anexo I do presente edital.

Atenção! Todos os projetos realizados com recursos deste Edital deverão ter garantida a participação gratuita para a população, estando vedada a venda de ingressos ou outro meio de cobrança.

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

Atenção! Poderá ser sugerida a entrega de alimento não perecível no formato de ingresso solidário para os eventos realizados com recursos deste Edital, desde que não seja uma ação obrigatória e que os itens arrecadados sejam destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para distribuição às famílias carentes já cadastradas nos programas de assistência social do município.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção formada por 03 pareceristas, contemplados através do Edital nº 01/2026, nomeados pela Portaria Nº 1239/2026.

Farão parte desta comissão:

- I - José Luís de Freitas;
- II - Paulo Cezar Nunes Junior;
- III - Andrea Carina Mengarda.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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.

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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itajubá com acesso pelo site oficial da Prefeitura Municipal. Contra a decisão da fase de seleção caberá **recurso** destinado à Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pnab2ita@gmail.com (ASSUNTO: Recurso PNAB – Ciclo 02), no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Itajubá com acesso pelo site oficial da Prefeitura Municipal.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Atenção! Não será permitida a apresentação ou inclusão de novos documentos durante o período de recurso. A análise dos projetos será realizada exclusivamente com base nos documentos apresentados pelo agente cultural no ato da inscrição, não sendo considerados documentos enviados posteriormente.

Atenção! Após o recebimento dos pedidos de recurso, a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para analisar e decidir sobre cada pedido. A Comissão deverá concluir a análise e publicar as respostas de todos os recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação dos recursos.

Atenção! As decisões da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição e habilitação. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.

Os pedidos de recurso serão analisados pelos três membros da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deliberarão conjuntamente sobre cada solicitação, observando os critérios e disposições estabelecidos no Edital.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Os valores correspondentes às vagas não preenchidas serão destinados à contemplação de projetos suplentes. Para a redistribuição dos recursos, será contemplado **um projeto suplente por categoria, por rodada**, iniciando-se pela categoria que possuir o maior número de projetos suplentes classificados, seguindo-se, sucessivamente, a ordem decrescente do número de suplentes de cada categoria, respeitada a ordem de classificação dos projetos e a disponibilidade de recursos.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, por meio de assinatura digital ou eletrônica usando ferramentas com validade jurídica como Portal.Gov.br.

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

O Ministério da Cultura exige que seja aberta uma conta exclusiva, zerada de movimentações, para recebimento e movimentação dos recursos do edital de fomento.

Na data de assinatura do Termo de Execução, é obrigatório que o agente cultural classificado apresente cópia da comprovação da conta bancária aberta. Exemplos: foto, documento, arquivo ou declaração que mostre o **nome completo**, o **número da conta**, a **agência** e o **código do banco**.

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.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias **29/10/2026 e 12/11/2026** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! Após a classificação definitiva dos agentes culturais será divulgada, pela Prefeitura Municipal, uma lista com nomes, títulos e resumo dos projetos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do município de Itajubá - MG, 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.

Todas as peças de divulgação dos projetos contemplados por este Edital deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes do início da divulgação, por meio do e-mail pnab2ita@gmail.com.

Todos os projetos deverão ser amplamente divulgados pelo Agente Cultural, que, em redes sociais, deverá marcar [@itajubanasredes](#) e [@agendaitajuba](#) em todas as postagens.

A marca da Prefeitura Municipal de Itajubá será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos

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

11.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Itajubá

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural e comprovantes de pagamentos (notas fiscais, recibos, comprovantes de transferências bancárias e outros), conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado até o dia **30 de abril de 2027**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentarem 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.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.itajuba.mg.gov.br/downloads/categoria/pnab/10049>.

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 do município e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser registradas por meio do e-mail pnab2ita@gmail.com (ASSUNTO: Dúvidas PNAB – Ciclo 02). Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

12.4 Validade do resultado deste edital

O presente edital é válido até a execução do valor total da dotação indicada no item 2.3 pelo Município de Itajubá.

12.5 Cronograma do edital

CRONOGRAMA		
ATOS	PRAZOS	DATA
Publicação do Edital no site (https://www.itajuba.mg.gov.br/downloads/categoria/pnab/10049) bem como nas redes sociais oficiais do Município.	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Período para inscrições e entrega da documentação de habilitação.	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Análise dos projetos inscritos e documentação de habilitação	12 (doze) dias úteis	22/09/2026 a 07/10/2026
Publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal	03 (três) dias úteis	08/10/2026 a 13/10/2026
Prazo para apresentação de pedidos de recurso pelos agentes culturais	03 (três) dias úteis	14/10/2026 a 16/10/2026
Prazo para análise e decisão dos pedidos de recurso pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos	Até 05 (cinco) dias úteis	19/10/2026 a 23/10/2026
Publicação do resultado final homologado no site da Prefeitura Municipal	03 (três) dias úteis	26/10/2026 a 28/10/2026
Convocação dos agentes culturais contemplados à assinatura do Termo de Execução Cultural.	10 (dez) dias Úteis	29/10/2026 a 12/11/2026
Transferência dos recursos aos aprovados	11 (onze) dias úteis	13/11/2026 a 30/11/2026
Entrega dos projetos aprovados e prestação de contas.	Aproximadamente 05 (cinco) meses	Até 30/04/2027

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

12.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção/ avaliação;
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;
- Anexo VII – Declaração para cotas étnico-racial;
- Anexo VIII – Declaração para cotas PCD;
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo X – Termo de representação de menores;
- Anexo XI – Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção/ Pareceristas;
- Anexo XII – Declaração de Co Residência;
- Anexo XIII - Modelo de Formulário para pedido de esclarecimento de dúvidas.

12.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 24 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ
Data: 24/08/2026 17:28:08-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

REDE MUNICIPAL

DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ - MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O município de Itajubá – MG torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ – MG” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

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. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 01 (um) projeto de Ponto de Cultura que promova o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Itajubá por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 90.000,00** (noventa mil reais), para a seleção de 01 (um) projeto. O projeto selecionado deverá ter caráter anual, com **plano de trabalho com duração de 12 (doze) meses**.

Atenção! Serão aceitos somente projetos **originais**. Não será permitida a inscrição do mesmo projeto por diferentes proponentes, ainda que se trate de grupos, duplas ou outros formatos de atuação coletiva.

A identificação de projetos idênticos ou substancialmente semelhantes poderá caracterizar **plágio ou reprodução indevida**, resultando na **desclassificação de todos os projetos envolvidos**, independentemente de qual proponente tenha apresentado o projeto originalmente.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, localizados no município de Itajubá, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção!

Deverá ser enviado, junto aos Documentos de Habilitação, o Certificado de Ponto de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

No item 6.1, alínea “h”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em “normativos e circulares”.

3.2 É necessário que as entidades:

- a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.
- d) Comprovem a certificação de Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos de Cultura pelo Ministério da Cultura.
- b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- c) instituições privadas com fins lucrativos;
- d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- g) Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- h) Pontos de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- i) Pontos de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- j) Pontos de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- k) Partidos políticos e suas instituições;
- l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições estarão abertas no período de **24/08/2026 a 21/09/2026**, sendo realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail **pnab2ita@gmail.com**, não sendo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

permitida a inscrição presencial ou enviada fora do prazo e/ou em desacordo com os formatos indicados:

- **Assunto do e-mail:** Chamamento Público 03/2026;
- **No corpo do e-mail indicar:**
 - Identidade Cultural:
 - Nome do projeto:
- Deverão ser enviados como anexos apenas **02 (dois) arquivos em PDF:**
 - **Arquivo 01** - nomeado como “Habilitação – Nome do proponente”
 - **Arquivo 02** - nomeado como “Projeto – Nome do projeto”

5.2 Os e-mails enviados serão analisados em duas etapas:

- a) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos.
- b) Etapa de Seleção - onde os projetos classificados na etapa anterior serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6 ETAPA DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 O **ARQUIVO 01 - HABILITAÇÃO**, deve conter, num mesmo arquivo e no formato PDF, a seguinte documentação:

- a) Declaração Conjunta (Anexo 7), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
- f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel, ou Declaração de Co Residência (Anexo 12), para os casos em que o comprovante não for em nome da entidade.
- g) Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção (Anexo 11).

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- h) Certificado de Ponto de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.
- i) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
(<https://www.tst.jus.br/certidao1>)
- k) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
(http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/)
- l) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM)
(<https://shre.ink/portaldocidadao>)
- m) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
(<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>)
- n) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).
(<https://certidoes.cgu.gov.br/consulta-certidao>)

6.2 O **ARQUIVO 02 - PROJETO**, deve conter, num mesmo arquivo e no formato PDF, com o máximo de 100 (cem) páginas, a seguinte documentação:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo 03);
- b) Plano de Trabalho (Anexo 04);
- c) Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
- d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Itajubá – MG;
 - Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (indicação de links para acesso a endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; indicação de links para acesso a página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
 - É importante que pelo menos 01 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a agosto de 2023).
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (dos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ao longo desse período.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde constem informações que julgue pertinentes;
 - Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
- e) Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.2.1. A entidade cultural deverá se inscrever com apenas 01 projeto. Caso seja apresentada mais de uma inscrição, será considerada, para fins de análise, somente a última proposta enviada.

6.2.2. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.2.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

6.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

6.4 Na **etapa de seleção**, serão definidas as entidades classificadas:

- a) Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

- b) Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

6.5 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção formada por 03 membros, nomeados através da Portaria Nº 1239/2026.

Farão parte desta comissão:

- I - José Luís de Freitas;
- II - Paulo Cezar Nunes Junior;
- III - Andrea Carina Mengarda.

6.6 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- a) tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
- b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- c) tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- d) estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

6.6.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

6.7 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

6.8 Cada projeto será analisado pelos 03 (três) membros da Comissão de Seleção e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

6.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação do projeto apresentado"), do item "II a)" ao "III f)", nesta ordem;
- b) maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- c) maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

6.10 Será desclassificada a candidatura que:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6.1 e 6.2;
- b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
- c) não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

6.11 Contra a decisão do resultado preliminar das Etapas de Habilitação e Seleção, caberá recurso por escrito destinado à Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deverá ser enviado no e-mail **pnab2ita@gmail.com** (ASSUNTO: Recurso PNAB – Ciclo 02), no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Após o recebimento dos pedidos de recurso, a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para analisar e decidir sobre cada pedido. A Comissão deverá concluir a análise e publicar as respostas de todos os recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação dos recursos.

Atenção! Não será permitida a apresentação ou inclusão de novos documentos durante o período de recurso. A análise dos projetos será realizada exclusivamente com base nos documentos apresentados pela entidade no ato da inscrição, não sendo considerados documentos enviados posteriormente.

Atenção! As decisões da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição e habilitação. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.

Os pedidos de recurso serão analisados pelos três membros da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deliberarão conjuntamente sobre cada solicitação, observando os critérios e disposições estabelecidos no Edital.

7. COTAS

O presente edital possui apenas uma vaga, não sendo possível a distribuição de cotas.

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c) Meta 3 - Registro e Divulgação.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As Metas padronizadas descritas no item 8.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.4 O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

8.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

8.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.7 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.8 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.9 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.10 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

10.1 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

10.2 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

10.3 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

10.4 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

10.5 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em **conta bancária específica aberta única e exclusivamente** em instituição financeira pública. O Ministério da Cultura exige que seja aberta uma conta exclusiva, zerada de movimentações, para recebimento dos recursos do edital de fomento.

10.6 Na data de assinatura do Termo de Execução, é obrigatório que o agente cultural classificado apresente cópia da comprovação da conta bancária aberta, conforme Item 10.5. Exemplos: foto, documento, arquivo ou declaração que mostre o **nome completo**, o **número da conta**, a **agência** e o **código do banco**.

10.7 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Atenção! Após a classificação definitiva da entidade, será divulgada pelo Órgão Público uma lista com nome, título e resumo do projeto selecionado.

11. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

11.1 A Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento do Termo de Compromisso Cultural celebrado, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

11.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **31 (trinta e um) de março de 2028 (dois mil e vinte e oito)**.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato – Termo de Compromisso Cultural – Anexo 08.

12.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

12.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

12.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

12.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

12.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

12.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

12.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

12.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

12.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

12.12 Todas as peças de divulgação dos projetos contemplados por este Edital deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes do início da divulgação, por meio do e-mail pnab2ita@gmail.com.

Todos os projetos deverão ser amplamente divulgados pelo Agente Cultural, que, em redes sociais, deverá marcar @itajubanasredes e @agendaitajuba em todas as postagens.

A marca da Prefeitura Municipal de Itajubá será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.13 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

12.14 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

12.15 Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser enviadas para o e-mail: pnab2@gmail.com (ASSUNTO: Dúvidas PNAB – Ciclo 02).

O envio de dúvidas e esclarecimentos deverá ser feito através do modelo disponibilizado no Anexo 10.

12.16 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.17 Cronograma do edital

CRONOGRAMA		
ATOS	PRAZOS	DATA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Publicação do Edital no site (https://www.itajuba.mg.gov.br/downloads/categoria/pnab/10049) e Diário Oficial do Município.	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Período para inscrições e entrega da documentação de habilitação	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Análise das inscrições e documentação de habilitação	12 (doze) dias úteis	22/09/2026 a 07/10/2026
Publicação do resultado provisório no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial do Município	03 (três) dias úteis	08/10/2026 a 13/10/2026
Prazo para apresentação de pedidos de recurso pelos agentes culturais	03 (três) dias úteis	14/10/2026 a 16/10/2026
Prazo para análise e decisão dos pedidos de recurso pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos	Até 05 (cinco) dias úteis	19/10/2026 a 23/10/2026
Publicação do resultado final homologado no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial do Município	03 (três) dias úteis	26/10/2026 a 28/10/2026
Convocação dos agentes culturais contemplados à assinatura do Termo de Compromisso Cultural	10 (dez) dias Úteis	29/10/2026 a 12/11/2026
Transferência dos recursos aos aprovados	11 (onze) dias úteis	13/11/2026 a 30/11/2026
Fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural	12 (doze) meses	12/11/2027
Prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural	90 (noventa) dias	Até 11/02/2028



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

12.18 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- a) ANEXO 01: Categorias;
- b) ANEXO 02: Critérios de avaliação;
- c) ANEXO 03: Formulário de Inscrição;
- d) ANEXO 04: Plano de Trabalho;
- e) ANEXO 05: Plano de Aplicação de Recursos;
- f) ANEXO 06: Formulário para Pedido de Recurso;
- g) ANEXO 07: Declaração Conjunta;
- h) ANEXO 08: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;
- i) ANEXO 09: Relatório de execução do objeto;
- j) ANEXO 10: Modelo de Formulário para pedido de esclarecimentos;
- k) ANEXO 11: Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção/ Pareceristas;
- l) ANEXO 12: Declaração de Co Residência.

Itajubá, 24 de agosto de 2026.

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 – CATEGORIAS

FOMENTO CULTURA VIVA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$90.000,00** (noventa mil reais) destinados à **Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura.**

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA						
QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
01	-	-	-	01	R\$90.000,00	R\$ 90.000,00



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

FOMENTO CULTURA VIVA

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	100 pontos	
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10		
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3		
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3		
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2		
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3		
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3		
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3		





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4		
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10		
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5		
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5		
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5		
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4		
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5		
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5		
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10		
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10		
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10		
TOTAL ADQUIRIDO NO BLOCO 1						

**** A entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1 para que não seja desclassificada.**





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
I	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	50 pontos	
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5		
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5		
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5		
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5		
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5		
f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3		
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3		
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3		
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de	0	2	3		





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

	encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)					
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5		
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5		
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3		
TOTAL BLOCO 2 - I						
II	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente		PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4		
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4		
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5		
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4		
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4		
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5		
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5		





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4		
TOTAL BLOCO 2 – II						
III	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2		
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2		
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5		
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2		
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2		
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2		
TOTAL BLOCO 2 – III						
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos	TOTAL ADQUIRIDO BLOCO 2





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nome da Entidade:					
Nome do Avaliador:					
Pontuação	Nota Bloco 1	Nota Bloco 2	Somatória dos Blocos	÷ (dividido) por 2	Pontuação Final do Avaliador

Nota final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2)] ÷ 2]

- As decisões da Comissão de Seleção baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.

Assinatura do Parecerista

Data da avaliação:

Observações:





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – FOMENTO CULTURA VIVA

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Conforme item 7 do edital, o mesmo possui apenas uma vaga, não sendo possível a distribuição de cotas: Ampla concorrência.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade:

2.3.2. UF:

2.3. Bairro:

2.3. Número:

2.3. Complemento:

2.3.3. CEP:

2.4. DDD / Telefone:

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

- ☐ Mulher cisgênera ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher transgênera
☐ Homem transgênero ☐ Pessoa não binária ☐ Travesti
☐ Não desejo informar
3.4.1. ☐ Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

- ☐ Lésbica ☐ Gay ☐ Bissexual
☐ Assexual ☐ Pansexual ☐ Heterossexual
☐ Não desejo informar 3.5.1. ☐ Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

☐ Não pertencem a povo ou comunidade tradicional	☐ Extrativistas Costeiros e Marinheiros	☐ Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
☐ Andirobeiros	☐ Faxinalenses	☐ Povos Indígenas
☐ Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	☐ Fundo e Fecho de Pasto	☐ Quebradeiras de Coco Babaçu
☐ Benzedeiros	☐ Geraiszeiros	☐ Quilombolas
☐ Caboclos	☐ Ilhéus	☐ Raizeiros
☐ Caiçaras	☐ Morroquianos	☐ Retireiros do Araguaia
☐ Catadores de Mangaba	☐ Pantaneiros	☐ Ribeirinhos
☐ Catingueiros	☐ Pescadores Artesanais	☐ Vazanteiros
☐ Cipozeiros	☐ Povo Pomerano	☐ Veredeiros
☐ Extrativistas	☐ Povos Ciganos	

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ☐ NÃO ☐

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

- ☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual

3.8. Endereço:





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3.8.1. Cidade:	3.8.2. UF:	
3.8. Bairro:	3.8. Número:	3.8. Complemento:
3.8.3. CEP:	3.9. DDD / Telefone:	
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:
3.13. E-mail:		
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não		
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.17. Há quanto tempo <u>você</u> trabalha neste setor cultural? () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?
() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?			
☐	zona urbana central	☐	áreas atingidas por barragem
☐	zona urbana periférica	☐	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
☐	zona rural	☐	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
☐	regiões de fronteira	☐	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar, etc.)
☐	área de vulnerabilidade social	☐	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
☐	unidades habitacionais	☐	regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?			
☐	intercâmbio e residências artístico-culturais	☐	livro, leitura e literatura
☐	cultura, comunicação e mídia livre	☐	memória e patrimônio cultural
☐	cultura e educação	☐	cultura e meio ambiente
☐	cultura e saúde	☐	cultura e juventude
☐	conhecimentos tradicionais	☐	cultura, infância e adolescência
☐	cultura digital	☐	agente cultura viva
☐	cultura e direitos humanos	☐	cultura circense
☐	economia criativa e solidária		
4.3.1 Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?			
☐	Culturas indígenas	☐	Culturas de Matriz Africana
☐	Culturas Populares	☐	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

☐	Cultura e Mulheres	☐	Cultura Hip Hop
☐	Linguagens Artísticas	☐	Culturas Tradicionais
☐	Gênero e Diversidade	☐	Acessibilidade Cultural e Equidade
☐	Cultura e Territórios Rurais	☐	Cultura Alimentar
☐	Cultura Urbana e Direito à Cidade	☐	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
☐	Outra. Qual?		

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?

☐	Regiões Periféricas	☐	Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
☐	Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local	☐	Assentamentos e acampamentos
☐	Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	☐	Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
☐	Zonas especiais de interesse social	☐	Áreas atingidas por desastres naturais
☐	Territórios quilombolas	☐	Territórios indígenas
☐	Territórios rurais	☐	Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
☐	Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	☐	Outra. Qual?

4.5 A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

☐	Antropologia	☐	Cultura Popular	☐	Meio Ambiente
☐	Arqueologia	☐	Dança	☐	Mídias Sociais
☐	Arquitetura-Urbanismo	☐	Design	☐	Moda
☐	Arquivo	☐	Direito Autoral	☐	Museu
☐	Arte de Rua	☐	Economia Criativa	☐	Música
☐	Arte Digital	☐	Educação	☐	Novas Mídias
☐	Artes Visuais	☐	Esporte	☐	Patrimônio Imaterial

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

☐	Artesanato	☐	Filosofia	☐	Patrimônio Material
☐	Audiovisual	☐	Fotografia	☐	Pesquisa
☐	Cinema	☐	Gastronomia	☐	Produção Cultural
☐	Circo	☐	Gestão Cultural	☐	Rádio
☐	Comunicação	☐	História	☐	Saúde
☐	Cultura Cigana	☐	Jogos Eletrônicos	☐	Sociologia
☐	Cultura Digital	☐	Jornalismo	☐	Teatro
☐	Cultura Estrangeira (imigrantes)	☐	Leitura	☐	Televisão
☐	Cultura Indígena	☐	Literatura	☐	Turismo
☐	Cultura LGBT	☐	Livro	☐	4.6.1. Outro. Qual?
☐	Cultura Negra				

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

☐	Afro-Brasileiros	☐	Mulheres	☐	População de Baixa Renda
☐	Ciganos	☐	Pescadores	☐	Grupos assentados de reforma agrária
☐	Estudantes	☐	Pessoas com deficiência	☐	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
☐	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	☐	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	☐	Pessoas ou grupos vítimas de violência
☐	Idosos	☐	População de Rua	☐	População sem teto
☐	Imigrantes	☐	População em regime prisional, em privação de liberdade	☐	Populações atingida por barragens
☐	Indígenas	☐	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	☐	Populações de regiões fronteiriças
☐	Crianças e Adolescentes	☐	Quilombolas	☐	Populações em áreas de vulnerabilidade social
☐	Juventude	☐	Ribeirinhos	☐	4.7.1. Outro. Qual?



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

()	LGBTQIA+	()	População Rural		
-----	----------	-----	-----------------	--	--

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

()	Primeira Infância: 0 a 6 anos	()	Crianças: 7 a 11 anos
()	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	()	Adultos: 30 a 59 anos
()	Idosos: maior de 60 anos		

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) _____, ____/____/____.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO – FOMENTO CULTURA VIVA****ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura compõem o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - Nas medidas de **acessibilidade arquitetônica**: 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, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - Nas medidas de **acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - Nas medidas de **acessibilidade atitudinal**: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - Acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - Acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - Acessibilidade atitudinal:

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

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção! Importante observar as regras mencionadas no item 8 do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar. ***Orientação:** Não inserir quantidades nem detalhes do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**
b) **Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):



3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
- b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
- c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 (caso deseje acrescentar mais planos) <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**c) Resultados esperados para a Meta:****d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

**META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**c) Resultados esperados para a Meta:****d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4. EQUIPE

[illegible]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça <i>(o que será realizado?)</i>	Formato / Suporte <i>(como é a peça? Formato, duração, suporte)</i>	Quantidade / Período <i>(quantidade e unidade de medida)</i>	Veículo / Circulação <i>(como e onde será utilizada a peça?)</i>	Estratégia de divulgação <i>(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)</i>





7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

1. no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
2. pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca, etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, para que firme o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?



**8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO**

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos (Planilha Orçamentária)

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto

FOMENTO CULTURA VIVA

Orientações:

- a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital de Chamamento Público 03/2026 (e na categoria inscrita).
- b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:
- Tabela SalicNet – Preços da Cultura:
Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>
Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.
OU
 - Painel de Preços do Governo Federal:
Link: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>
OU
 - Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.
- c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
- d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
- e) O período da prestação de contas segue a vigência do Termo de Compromisso Cultural e cronograma estabelecido no Edital.
- f) Preencha os campos que estão em branco.
- g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 4). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.
- h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 4). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TÍTULO DO PROJETO:	



Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0,00
	Descrição do item (descreva todas as despesas necessárias para cumprimento da meta) Ex.: oficineiro	Justificativa (justifique a finalidade da despesa) Ex.: Profissional necessário para realização de oficina	Ex.: Serviço	Ex.: 1	Ex.: R\$ 1.100,00	Ex.: R\$ 1.100,00				
1.1.						R\$ 0,00				
1.2.						R\$ 0,00				
1.3.						R\$ 0,00				
1.4.						R\$ 0,00				
1.5.						R\$ 0,00				
1.6.						R\$ 0,00				
1.7.						R\$ 0,00				
1.8.						R\$ 0,00				
1.9.						R\$ 0,00				
1.10.						R\$ 0,00				



Especificação / Descrição da Meta:		META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
	Descrição do item Ex.: fotógrafo	Ex.: Profissional necessário para registro do evento	Ex.: Serviço	Ex.: 1	Ex.: R\$ 1.100,00	Ex.: R\$ 1.100,00				
2.1.						R\$ 0,00				
2.2.						R\$ 0,00				
2.2.						R\$ 0,00				
2.4.						R\$ 0,00				
2.5.						R\$ 0,00				
2.6.						R\$ 0,00				
2.7.						R\$ 0,00				
2.8.						R\$ 0,00				
2.9.						R\$ 0,00				
2.10.						R\$ 0,00				



Especificação / Descrição da Meta:		META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO								R\$ 0,00
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
	Descrição do item Ex.: designer	Ex.: Profissional necessário para criação de material gráfico	Ex.: Serviço	Ex.: 1	Ex.: R\$ 1.100,00	Ex.: R\$ 1.100,00				
3.1.						R\$ 0,00				
3.2.						R\$ 0,00				
3.3.						R\$ 0,00				
3.4.						R\$ 0,00				
3.5.						R\$ 0,00				
3.6.						R\$ 0,00				
3.7.						R\$ 0,00				
3.8.						R\$ 0,00				
3.9.						R\$ 0,00				
3.10.						R\$ 0,00				



Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								R\$ 0,00
Exemplo: Medidas de acessibilidade										
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	
	Descrição do item Ex: Libras	Arquitetônica, Comunicacional ou atitudinal. Ex.: Comunicacional: contratação de intérprete para espetáculo	Ex.: Serviço	Ex.: 1	Ex.: R\$ 1.100,00	Ex.: R\$ 1.100,00				R\$ 0,00
X.1.						R\$ 0,00				
X.2.						R\$ 0,00				
X.3.						R\$ 0,00				
X.4.						R\$ 0,00				
X.5.						R\$ 0,00				
X.6.						R\$ 0,00				
X.7.						R\$ 0,00				
X.8.						R\$ 0,00				
X.9.						R\$ 0,00				
X.10.						R\$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										R\$ 0,00



Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Assinatura
(Representante Legal da Instituição Cultural)
NOME COMPLETO
CARGO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO)

FOMENTO CULTURA VIVA

**DEVERÁ SER UTILIZADO PELA ENTIDADE CULTURAL APENAS SE NECESSÁRIO
PEDIDO DE RECURSO EM ALGUMA DAS ETAPAS.**

**RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO E-MAIL:
pnab2ita@gmail.com**

Não poderão ser acrescentados documentos junto ao pedido de recurso.

Nome da Entidade Cultural _____ Nome do projeto: _____ _____
--

À Comissão de Pareceristas/ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de** (Seleção/Habilitação) pelos motivos abaixo:

_____.

Termos em que peço deferimento.

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

FOMENTO CULTURA VIVA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____
_____ *(nome da pessoa responsável pela candidatura)*,
residente e domiciliado(a) em _____
(endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ *(nº do RG)*,
CPF nº _____ *(nº do CPF)*, responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural
_____ *(nome da entidade cultural)*,
CNPJ nº _____, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e
fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Página 1 de 3



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exposições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Estar ciente que:
 - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
 - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
 - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:

I - Uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:

a) no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou

b) quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;

II - Uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

*a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, **posteriormente, seja selecionada em edital de fomento à projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC;***

b) no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou

*c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, **ainda existam vagas disponíveis.***

14. Estar ciente de que qualquer inexistência dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Itajubá, ____/____/ 2026.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

(Rubricar todas as páginas)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PARA USO EXCLUSIVO DO ENTE PÚBLICO
(ENTIDADE CULTURAL NÃO PRECISA PREENCHER ESSE ANEXO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA
FOMENTO CULTURA VIVA

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026

1. FINALIDADE	
O Município de Itajubá/MG, representado por sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da <u>Lei nº 14.399/2022</u> (Política Nacional Aldir Blanc), no <u>Decreto nº 11.740/2023</u> , <u>Portaria MinC nº 200/2025</u> , <u>Portaria MinC nº 206/2025</u> (Regulamentam a PNAB), na <u>Lei nº 13.018/2014</u> (Política Nacional de Cultura Viva), na <u>Instrução Normativa MinC nº 1/2015</u> , e na <u>Instrução Normativa MINC nº 12/2024</u> , ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o <u>Decreto nº 11.453/2023</u> (Decreto de Fomento) e o <u>Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024</u> .	
2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026**, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**4.1. Do MUNICÍPIO**

Incumbe à Prefeitura Municipal de Itajubá/MG, observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- I - Coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II - Atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III - Realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
- IV - Garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V - Desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI - Desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII - Disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII - Fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX - Dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X - Promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - Contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - Realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - Repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

XVI - Prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - Aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - Comunicar aos Pontos de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - Analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - Nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto (final), ou o Relatório de Execução Financeira, nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - Exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - Executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - Divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso:

Todas as peças de divulgação dos projetos contemplados por este Edital deverão ser encaminhadas para aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes do início da divulgação, por meio do e-mail pnab2ita@gmail.com.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Todos os projetos deverão ser amplamente divulgados pela Entidade Cultural, que, em redes sociais, deverá marcar @itajubanasredes e @agendaitajuba em todas as postagens. A marca da Prefeitura Municipal de Itajubá será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

IV - Desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - Envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIA's) em âmbito local, regional e nacional;

VI - Estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - Contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - Manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - Dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - Prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

XIV - Guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - Adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

XVI - Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto (conforme ANEXO 09), **11 (onze) de fevereiro de 2028 (dois mil e vinte e oito)**.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de **RS XXXXXXXXXXX**, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho **XXXX, de XX/XX/2026**.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na **Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX**, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - Em caderneta de poupança, ou

II - Em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - Seja realizado durante a vigência do TCC;

II - Tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 O Município de Itajubá/MG, realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - Exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico e financeiro), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - Exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - Usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - Fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - Utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 O Município de Itajubá/MG, produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCC's estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG, responsável pelo acompanhamento e análise, poderá:

- I - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, solicitando da entidade cultural uma documentação complementar relativa ao cumprimento do cronograma;
- II – Acompanhar e monitorar a execução dos trabalhos, podendo realizar visitas técnicas e participar de reuniões de monitoramento.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório Final de Execução do Objeto Completo (ANEXO 09), no prazo **11 (onze) de fevereiro de 2028 (dois mil e vinte e oito)**, comprovando as metas encaminhadas no Plano de Trabalho:

- I - Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;
- II - Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;
- III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto não poderá ser prorrogado.

7.4 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG, representante do Órgão Público, responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - Pela necessidade de a entidade cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de a entidade cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.5 Após o recebimento do relatório, 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.

7.6 O Relatório Financeiro da Execução Cultural poderá ser exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto):

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.7 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contendo:

- I - Relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;
- II - Extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e
- III - Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

7.8 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

- I - Quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou
- II - Quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

7.9 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de **devolução de recursos**, a entidade cultural será notificada para que exerça a opção por:

- I - Devolução 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.

7.10 A recusa ou omissão em prestar contas de recursos recebidos, incluindo a falta de relatórios exigidos no edital, configura pendência administrativa. Isso impede a entidade cultural de ser contemplado ou de participar de novos editais e chamamentos públicos.

7.11 O Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo 09) deverá ser encaminhado por meio do email: pnab2ita@gmail.com, dentro dos prazos estabelecidos no edital.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

- I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - A reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - A tradução para qualquer idioma;

III - A inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - A inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.3 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC (Termo de Compromisso Cultural) **será de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura desse termo.

10.2 A entidade cultural, tem até **11 (onze) de fevereiro de 2028 (dois mil e vinte e oito)** para entregar a prestação de contas Final - Relatório Final de Execução do Objeto Completo (ANEXO 09) à Secretaria Municipal de Cultural e Turismo de Itajubá, representante do Órgão Público.

10.3 A vigência do TCC não poderá ser alterada.

10.4 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Itajubá/MG.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

**PARA USO EXCLUSIVO DA ENTIDADE CULTURAL CLASSIFICADA,
A SER APRESENTADO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

**ANEXO 09 – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
FOMENTO CULTURA VIVA**

**Relatórios deverão ser encaminhados por meio do e-mail:
pnab2ita@gmail.com, até 11 de fevereiro de 2028.**

1. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. RESULTADOS

Resumo: Descreva a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

I - Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho, de acordo com cronograma.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3. ANEXOS *Junte documentos que comprovem a execução do projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.*

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA (COMPROVANTES DE PAGAMENTO)

(Documentos complementares que auxiliem as comprovações da correta execução do projeto)

A entidade cultural prestar contas por meio de comprovantes de pagamentos (notas fiscais, recibos, comprovantes de transferências bancárias e outros.) A prestação de contas financeira deixa o relatório mais completo e livre de imprecisões.

Itajubá, _____ de _____ de 2028.

Nome
Responsável pela entidade cultural





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL
FOMENTO CULTURA VIVA

DEVERÁ SER UTILIZADO PELA ENTIDADE CULTURAL APENAS SE NECESSÁRIO

Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser encaminhadas através do e-mail: pnab2ita@gmail.com

1. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social:
CNPJ:
Nome do responsável legal:
Dados para contato (para envio da resposta) E-mail:

Como responsável legal pela Entidade Cultural, venho, respeitosamente, solicitar esclarecimentos a respeito das regras constantes no Edital em epígrafe.

Abaixo, apresento minha(s) dúvida(s):

(Escreva sua dúvida de forma clara e objetiva)

(Exemplo.: Gostaria de esclarecer se o comprovante de residência pode estar em nome de um membro da equipe, já que o espaço é alugado e não tenho contas no meu nome. Ex.: A categoria de custeio permite a contratação de serviços de contabilidade dentro do valor aprovado?)

Itajubá, ____ de _____ de 2026.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
– PARECERISTAS (CULTURA VIVA FOMENTO)

(NOME DOS PARECERISTAS ENCONTRA-SE NO EDITAL)

Eu, _____

_____,

CPF nº _____,

RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG – CULTURA VIVA – FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA, **que não possuo vínculo de parentesco com qualquer membro da comissão de seleção: não sou cônjuge, companheiro(a), nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau.**

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.

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

Nome do declarante

Assinatura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE CO RESIDÊNCIA (CULTURA VIVA FOMENTO)

Nome da Entidade:

Eu, _____,
declaro para os devidos fins, que a Entidade acima identificada é domiciliada no endereço de minha propriedade, abaixo descrito e com comprovante de residência anexado.
Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

Endereço Completo da residência (Av., Rua, Travessa, nº, bairro, CEP, se houver complemento):

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Nome do declarante da Co Residência
Assinatura

Página 1



MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ - MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O município de ITAJUBÁ – MG torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ – MG” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

O presente edital é regido pelo disposto na [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc), no [Decreto nº 11.740/2023](#), [Portaria MinC nº 200/2025](#), [Portaria MinC nº 206/2025](#) (Regulamentam a PNAB), na [Lei nº 13.018/2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MinC nº 1/2015](#), e na [Instrução Normativa MINC nº 12/2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e o [Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024](#).

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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de 03 (três) iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

- **Pontos de Cultura** são “entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades”;
- **Pontões de Cultura** são “entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.”

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.4 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.4.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Itajubá - MG por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 78.452,55** (setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), para a premiação de 03 (três) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de **R\$ 26.150,85** (Vinte e seis mil cento e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos) **cada prêmio**.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (**Anexo 03**).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (**Anexo 03**), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

- I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (**Anexo 2**), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será apresentada na Etapa de Habilitação.

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas físicas, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.2. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
- II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- II. instituições privadas com fins lucrativos;
- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:
 - a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
 - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPAS DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

6.1 As inscrições estarão abertas no período de **24/08/2026 a 21/09/2026**, sendo realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail **pnab2ita@gmail.com**, não sendo permitida a inscrição presencial ou enviada fora do prazo e/ou em desacordo com os formatos indicados:

- **Assunto do e-mail:** Chamamento Público 04/2026;
- **No corpo do e-mail indicar:**
 - Identidade Cultural;
 - Nome do projeto;
- Deverão ser enviados como anexos apenas **02 (dois) arquivos em PDF:**
 - **Arquivo 01** - nomeado como “Habilitação – Nome do proponente”
 - **Arquivo 02** - nomeado como “Portfólio – Nome do proponente”

6.2 Os e-mails enviados serão analisados em duas etapas:

- a) Etapa de Habilitação - será realizada pela Comissão Especial de Execução, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB, nomeada através da Portaria Nº 1238/2026, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos.
- b) Etapa de Seleção - onde os Portfólios das entidades classificadas na etapa anterior serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, nomeada através da Portaria Nº 1239/2026.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.3 O **ARQUIVO 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** contará com o envio dos seguintes documentos:

- I. para as entidades e coletivos selecionados:
 - a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
 - b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
 - c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
 - d) Cópia simples do comprovante de endereço (dos últimos 02 (dois) anos) da entidade cultural ou representante, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel, ou Declaração de Co Residência (Anexo 10), para os casos em que o comprovante não for em nome da entidade.
 - e) Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção (Anexo 09)
 - f) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4) na Fase de Seleção;
 - g) Em caso de entidades com CNPJ, apresentar cópia do cartão CNPJ;
 - h) certidões negativas de débitos municipais ([Portal do Cidadão](#));
 - i) certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);
 - j) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);
- II. para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:
 - a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: (<https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>)
 - b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- c. Em caso de entidades com CNPJ, apresentar cópia do cartão CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- d. certidões negativas de débitos municipais ([Portal do Cidadão](#));
- e. certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);
- f. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);

6.4 O **ARQUIVO 02 - PORTFÓLIO** contará com o envio dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Inscrição (conforme **Anexo 3** deste edital);
- II. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Itajubá-MG:
 - por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
 - É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior ao ano de 2024).
 - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (**Anexo 2**);
 - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
- III. Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (**Anexo 4**), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

- IV. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas) ou pessoas indígenas, conforme modelo constante no **Anexo 05**, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:
- a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou
 - b. integrantes do coletivo informal;
- V. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.5 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas.

6.6 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, problemas com impressões ou pela organização de documentos nos envelopes.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

6.7 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de Declaração de Co Residência assinada pelo agente cultural.

6.8 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

- I – Pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
- II – Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III – que se encontrem em situação de rua.

6.9 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

6.10 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

6.11 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

a decisão devidamente registrada em nova “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural”.

6.12 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

- a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
- b) não apresentarem os documentos exigidos nos itens 6.3 e 6.4 deste Edital; e
- c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

6.13 O resultado preliminar das Etapas de Habilitação e Seleção será publicado no site oficial do município de Itajubá – MG, na aba PNAB – Ciclo 02 e Diário Oficial do município.

6.14 Contra a decisão do resultado preliminar das Etapas de Habilitação e Seleção, caberá recurso por escrito destinado à Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deverá ser enviado no e-mail **pnab2ita@gmail.com** (ASSUNTO: Recurso PNAB – Ciclo 02), no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Após o recebimento dos pedidos de recurso, a Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para analisar e decidir sobre cada pedido. A Comissão deverá concluir a análise e publicar as respostas de todos os recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação dos recursos.

Atenção! As decisões da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição e habilitação. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.

Os pedidos de recurso serão analisados pelos três membros da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, que deliberarão conjuntamente sobre cada solicitação, observando os critérios e disposições estabelecidos no Edital.

7 SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

7.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no **Anexo 1**, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 2**.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTE aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 2**, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

7.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção formada por 03 pareceristas, contemplados através do Edital nº 01/2026, nomeados pela Portaria nº 1239/2026.

Farão parte desta comissão:

- I - José Luís de Freitas;
- II - Paulo Cezar Nunes Junior;
- III - Andrea Carina Mengarda.

7.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

7.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

7.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do **Anexo 2** deste Edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

7.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

7.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural"), do "a" ao "r", nesta ordem;

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

7.8 Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;
- III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

8. COTAS

8.1 Ficam garantidas, conforme descrito no anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

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

8.2 As cotas serão destinadas

- I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

8.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

8.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

8.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

8.7 Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas tradicionais e populares, de acordo com o art. 6º da Portaria Minc nº 206, de 13 de maio de 2025. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

8.8 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

9. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

9.2 Caso não haja entidades e coletivos 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.

9.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas, o valor referente à essas vagas deverá ser redistribuído, de forma igual, às entidades contempladas nesse edital.

9.4 Caso não haja inscritos, os recursos que seriam inicialmente deste edital deverão remanejados para o Edital nº 03/2026.

10. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

10.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

10.2 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

10.3 Adicionalmente, uma mesma entidade cultural (pessoa jurídica) não poderá celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) e, em seguida, receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. No entanto, esta vedação é afastada, tornando a entidade elegível a receber a premiação, se, no ato da premiação, a entidade: 1) não tenha parcelas a receber do TCC ativo; e 2) já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo. A acumulação de TCC (celebrado primeiro) e prêmio (celebrado em menos de 12 meses) também é permitida se, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades culturais que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.

10.4 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

10.5 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

10.6 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

10.7 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (**Anexo 03**), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

10.8 Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (**Anexo 03**). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

10.9 A Prefeitura Municipal de Itajubá não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

11.2 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

11.3 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

11.4 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

11.5 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

11.6 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

11.7 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

11.8 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

11.9 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

11.10 Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser enviadas para o e-mail: **pnab2@gmail.com** (ASSUNTO: Dúvidas PNAB – Ciclo 02).

11.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.12 Cronograma do edital

CRONOGRAMA		
ATOS	PRAZOS	DATA
Publicação do Edital no site (https://www.itajuba.mg.gov.br/dowloads/categoria/pnab/10049) e bem como nas redes sociais oficiais do Município.	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Período para inscrições e envio da documentação de habilitação e portfólio	20 (vinte) dias úteis	INÍCIO 24/08/2026 TÉRMINO 21/09/2026
Análise das documentações de habilitação e portfólios	12 (doze) dias úteis	22/09/2026 a 07/10/2026
Publicação do resultado provisório no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial do Município	03 (três) dias úteis	08/10/2026 a 13/10/2026
Prazo para apresentação de pedidos de recurso pelos agentes culturais	03 (três) dias úteis	14/10/2026 a 16/10/2026
Prazo para análise e decisão dos pedidos de recurso pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos	Até 05 (cinco) dias úteis	19/10/2026 a 23/10/2026
Publicação do resultado final homologado no site da Prefeitura Municipal e Diário Oficial do Município	03 (três) dias úteis	26/10/2026 a 28/10/2026
Convocação dos agentes culturais contemplados à assinatura do Termo de Premiação Cultural	10 (dez) dias Úteis	29/10/2026 a 12/11/2026
Transferência dos recursos aos aprovados	11 (onze) dias úteis	13/11/2026 a 30/11/2026

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.13 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 01: Categorias;
- ANEXO 02: Critérios de avaliação;
- ANEXO 03: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 04: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural;
- ANEXO 05: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 06: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 07: Termo de Premiação;
- ANEXO 08: Modelo de Formulário para pedido de esclarecimento de dúvidas;
- Anexo 09 – Declaração de não parentesco com a Comissão de Seleção;
- Anexo 10 – Declaração de Co Residência.

Itajubá, 24 de agosto de 2026.

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 78.452,55 (setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos) destinados à **Premiação de Pontos e Pontões de Cultura**.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA						
QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR DA PREMIAÇÃO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
01	01	01	00	03	R\$ 26.150,85	R\$ 78.452,55

Este edital destina-se à premiação de Pontos e Pontões de Cultura já certificados, bem como de entidades, grupos e coletivos culturais sem fins lucrativos que ainda não possuam certificação, mas que atendam às características de Ponto de Cultura e venham a ser certificados por meio deste edital.

Destina-se, ainda, a iniciativas que desenvolvam, de forma contínua, ações culturais em suas comunidades, em conformidade com os princípios da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

Avaliação da atuação da entidade cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	100 pontos	
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10		
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3		
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3		
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2		



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3		
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3		
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3		
h)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4		
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10		
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5		
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5		
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5		
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4		
n)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5		
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5		
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10		
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10		



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10		
Pontuação Total:						

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

- As decisões da Comissão de Seleção baseiam-se na avaliação técnica e artística dos documentos enviados na inscrição. Em caso de recursos, a banca analisará o pedido, revisará os documentos e aplicará correções se houver erros. Contudo, a decisão após essa revisão é final e definitiva: a comissão é a autoridade máxima de análise e o proponente não poderá contestar ou recusar o resultado final.

Nome da Entidade:	
Nome do Avaliador:	

Assinatura do Parecerista

Data da avaliação:

Observações:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO I)

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 1 e no Edital):

- () Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
() Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
() Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 8 do edital? *

- () Sim
() Não

**A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.*



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:

2.2. CNPJ (se entidade):

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade:

2.3.2. UF:

2.3. Bairro:

2.3. Número:

2.3. Complemento:

2.3.3. CEP:

2.4. DDD / Telefone:

2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)

() Sim, como Ponto de Cultura

() Sim, como Pontão de Cultura

() Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

() Mulher cisgênera () Homem cisgênero () Mulher transgênera
() Homem transgênero () Pessoa não binária () Travesti
() Não desejo informar

3.4.1. () Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

() Lésbica () Gay () Bissexual
() Assexual () Pansexual () Heterossexual
() Não desejo informar 3.5.1. () Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

() Não pertencem a povo ou comunidade tradicional	() Extrativistas Costeiros e Marinheiros	() Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
() Andirobeiros	() Faxinalenses	() Povos Indígenas
() Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	() Fundo e Fecho de Pasto	() Quebradeiras de Coco Babaçu
() Benzedeiros	() Geraiszeiros	() Quilombolas
() Caboclos	() Ilhéus	() Raizeiros
() Caiçaras	() Morroquianos	() Retireiros do Araguaia
() Catadores de Mangaba	() Pantaneiros	() Ribeirinhos
() Catingueiros	() Pescadores Artesanais	() Vazanteiros
() Cipozeiros	() Povo Pomerano	() Veredeiros
() Extrativistas	() Povos Ciganos	

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.8. Endereço:

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

3.8.1. Cidade:		3.8.2. UF:	
3.8.3. Bairro:	3.8.4. Número:	3.8.5. Complemento:	
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:		
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:	
3.13. E-mail:			
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não			
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?			
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos			

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural? () menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? () SIM () NÃO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- ☐ Administrativos
☐ Estruturais
☐ Geográficos / de localização
☐ Econômicos
☐ Políticos
☐ Sociais
☐ Saúde
☐ Parcerias
☐ Formação
☐ Desinteresse do público

4.3.1. ☐ Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

☐ zona urbana central	☐ áreas atingidas por barragem
☐ zona urbana periférica	☐ territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
☐ zona rural	☐ comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
☐ regiões de fronteira	☐ território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)
☐ área de vulnerabilidade social	☐ regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
☐ unidades habitacionais	☐ regiões de alto índice de violência

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

☐	intercâmbio e residências artístico-culturais	☐	livro, leitura e literatura
☐	cultura, comunicação e mídia livre	☐	memória e patrimônio cultural
☐	cultura e educação	☐	cultura e meio ambiente
☐	cultura e saúde	☐	cultura e juventude
☐	conhecimentos tradicionais	☐	cultura, infância e adolescência
☐	cultura digital	☐	agente cultura viva
☐	cultura e direitos humanos	☐	cultura circense
☐	economia criativa e solidária	☐	

4.5.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

☐	Culturas Indígenas	☐	Culturas de Matriz Africana
☐	Culturas Populares	☐	Mestres e das Culturas Tradicionais e Populares
☐	Cultura e Mulheres	☐	Cultura Hip Hop
☐	Linguagens Artísticas	☐	Culturas Tradicionais
☐	Gênero e Diversidade	☐	Acessibilidade Cultural e Equidade
☐	Cultura e Territórios Rurais	☐	Cultura Alimentar
☐	Cultura Urbana e Direito à Cidade	☐	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-Americana
☐	Outra. Qual:		

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

☐	Antropologia	☐	Cultura Popular	☐	Meio Ambiente
☐	Arqueologia	☐	Dança	☐	Mídias Sociais
☐	Arquitetura-Urbanismo	☐	Design	☐	Moda
☐	Arquivo	☐	Direito Autoral	☐	Museu
☐	Arte de Rua	☐	Economia Criativa	☐	Música
☐	Arte Digital	☐	Educação	☐	Novas Mídias
☐	Artes Visuais	☐	Esporte	☐	Patrimônio Imaterial

**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

☐ Artesanato	☐ Filosofia	☐ Patrimônio Material
☐ Audiovisual	☐ Fotografia	☐ Pesquisa
☐ Cinema	☐ Gastronomia	☐ Produção Cultural
☐ Circo	☐ Gestão Cultural	☐ Rádio
☐ Comunicação	☐ História	☐ Saúde
☐ Cultura Cigana	☐ Jogos Eletrônicos	☐ Sociologia
☐ Cultura Digital	☐ Jornalismo	☐ Teatro
☐ Cultura Estrangeira (imigrantes)	☐ Leitura	☐ Televisão
☐ Cultura Indígena	☐ Literatura	☐ Turismo
☐ Cultura LGBT	☐ Livro	☐ 4.6.1. Outro. Qual?
☐ Cultura Negra		

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

☐ Afro-Brasileiros	☐ Mulheres	☐ População de Baixa Renda
☐ Ciganos	☐ Pescadores	☐ Grupos assentados de reforma agrária
☐ Estudantes	☐ Pessoas com deficiência	☐ Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
☐ Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	☐ Pessoas em situação de sofrimento psíquico	☐ Pessoas ou grupos vítimas de violência
☐ Idosos	☐ População de Rua	☐ População sem teto
☐ Imigrantes	☐ População em regime prisional, em privação de liberdade	☐ Populações atingida por barragens
☐ Indígenas	☐ Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	☐ Populações de regiões fronteiriças

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

☐ Crianças e Adolescentes	☐ Quilombolas	☐ Populações em áreas de vulnerabilidade social
☐ Juventude	☐ Ribeirinhos	☐ Outro. Qual?
☐ LGBTQIA+	☐ População Rural	

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

☐ Primeira Infância: 0 a 6 anos
☐ Crianças: 7 a 11 anos
☐ Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
☐ Adultos: 30 a 59 anos
☐ Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

☐ até 50 pessoas
☐ de 51 a 100 pessoas
☐ de 101 a 200 pessoas
☐ de 201 a 400 pessoas
☐ de 401 a 600 pessoas
☐ mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.9. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.12. A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.15. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.18. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e/ou promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.21. As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	() conta corrente () conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.
3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
6. Autorizo o Município de Itajubá/MG e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL
PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____
(nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em ____ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG) e CPF nº _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. o recebimento do prêmio, no valor integral bruto de **R\$ XXXXXX (XXXXX reais)**, de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03)."

3. A Prefeitura Municipal de Itajubá/MG, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

4. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

5. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

Página 1 de 3





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Acrescentar ou retirar tabela referente aos membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

Itajubá, _____ de _____ de 2026.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

(Para entidades culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de
participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026 – Rede Municipal de
Pontos e Pontões de Cultura de Itajubá/MG – Premiação**, que sou
_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Itajubá, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO/HABILITAÇÃO)

PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

DEVERÁ SER UTILIZADO PELAS ENTIDADES CULTURAIS APENAS SE
NECESSÁRIO PEDIDO DE RECURSO EM ALGUMA DAS ETAPAS

RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO E-MAIL:
pnab2ita@gmail.com

Não poderão ser acrescentados documentos junto ao pedido de recurso.

Nome da Entidade ou coletivo Cultural

À Comissão de Pareceristas/ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de** (Seleção/Habilitação) pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

PARA USO EXCLUSIVO DO ENTE PÚBLICO
(ENTIDADE CULTURAL NÃO PRECISA PREENCHER ESSE ANEXO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 07 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA
PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

1. Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

2. Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	() conta corrente () conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3. Valor da Premiação	
O valor da premiação concedida é de R\$ XX [VALOR POR EXTENSO]	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

(assinado eletronicamente)

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

Página 2 de 2



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 08 – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL
PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

DEVERÁ SER UTILIZADO PELA ENTIDADE CULTURAL APENAS SE NECESSÁRIO

Quaisquer dúvidas em relação ao edital e/ou pedido de informações deverão ser encaminhadas através do e-mail: pnab2ita@gmail.com

1. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social:
CNPJ:
Nome do responsável legal:
Dados para contato (para envio da resposta) E-mail:

Como responsável legal pela Entidade Cultural, venho, respeitosamente, solicitar esclarecimentos a respeito das regras constantes no Edital em epígrafe.

Abaixo, apresento minha(s) dúvida(s):

(Escreva sua dúvida de forma clara e objetiva)

(Exemplo.: Gostaria de esclarecer se o comprovante de residência pode estar em nome de um membro da equipe, já que o espaço é alugado e não tenho contas no meu nome.)

Itajubá, ____ de _____ de 2026.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

ANEXO 09

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO COM MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
– PARECERISTAS (PREMIAÇÃO CULTURA VIVA)**

(NOME DOS PARECERISTAS ENCONTRA-SE NO EDITAL)

Eu, _____

CPF nº _____

RG nº _____

DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026 – Rede Municipal de Pontos e Pontões de Cultura de Itajubá/MG – Premiação**, que não possuo vínculo de parentesco com qualquer membro da comissão de seleção: não sou cônjuge, companheiro(a), nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau.

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.

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

**Nome do declarante
Assinatura**



MINISTÉRIO DA
CULTURA





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 04/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE ITAJUBÁ/MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE CO RESIDÊNCIA

PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

Nome da Entidade:

Eu, _____,
declaro para os devidos fins, que a Entidade acima identificada é domiciliada no endereço de minha propriedade, abaixo descrito e com comprovante de residência anexado.
Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

Endereço Completo da residência (Av., Rua, Travessa, nº, bairro, CEP, se houver complemento):

Itajubá, ____ de _____ de 2026.

Nome do declarante da Co Residência
Assinatura



**PODER LEGISLATIVO****Licitações e Contratos****Credenciamento**

(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Itajubá, com sede na Praça Amélia Braga, 45, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 00.993.308/0001-85, neste ato representada pelo seu Presidente Silvio César Vieira, denominado simplesmente **CREDENCIANTE**, e de outro lado a Empresa JM PASSOS TRAVEL - AGENCIA DE VIAGENS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.019.696/0001-92, estabelecida na Cidade de Uberlândia, Avenida Doutor Jaime Ribeiro da Luz, nº 971, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Marcus Vinicius Santos Silva, já qualificado(a) nos autos, doravante denominada de **CREDENCIADA**, em virtude do Edital de Credenciamento nº 01/2026, têm entre si justo e acertado o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é o credenciamento para prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas no âmbito nacional, compreendendo os serviços de pesquisa, cotação, reserva, emissão, remarcação, alteração, cancelamento e reembolso de passagem, nos termos dos artigos 6º, inciso XLIII e 79 da Lei nº 14.133/2021, conforme condições, exigências e especificações do Anexo I - Termo de Referência do referido Edital (que constitui parte integrante do presente, como se nele transcrito estivesse).

CLÁUSULA II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correspondentes à execução do presente instrumento de contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.01.01.01.031.0001.2003.3.3.90.33.00; 01.01.01.01.031.0001.2005.3.3.90.33.00, do orçamento vigente.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados são os constantes do Termo de Referência do Edital de Credenciamento nº 01/2026 da Câmara Municipal de Itajubá.

3.2. A Câmara Municipal de Itajubá realizará a pesquisa de preços dentre as CREDENCIADAS, a cada demanda com a viagem aérea e escolherá a tarifa mais vantajosa considerando os critérios definidos e, em casos omissos, o que mais atender ao interesse público.

3.3. Tendo em vista tratar-se de mercado fluido com constante oscilação no valor da prestação, o critério de escolha da credenciada será o de MENOR PREÇO considerando as cotações realizadas no momento da contratação, devendo a cotação ser apresentada no prazo máximo de 3 (três) horas conforme solicitação a ser encaminhada por e-mail, incluindo tarifas, taxa de embarque e taxa de serviço da CREDENCIADA, conforme dispõe o inciso IV do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021, observado ainda:

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINICIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitadigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

a) Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos com o menor número possível de escalas e/ou conexões, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.

b) Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e umas horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.

c) Horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão, salvo a inexistência de voos e/ou manifesta economicidade devidamente justificada.

d) A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

3.4. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da companhia aérea respectiva, devendo a CREDENCIADA informar a CREDENCIANTE e dar suporte até o final da transação.

3.5. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE.

CLÁUSULA IV - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor total estimado para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 60.550,16 (sesseenta mil quinhentos e cinquenta reais e dezesseis centavos), cálculo levando em consideração as despesas com passagens aéreas nacionais nos anos anteriores.

4.1.1. Referida estimativa não vincula a Câmara Municipal de Itajubá, tendo em vista tratar-se de valor meramente estimativo.

4.2. Tratando-se de credenciamento em mercado fluido não é possível cotar o valor estimado, por isso, em observância ao disposto no artigo 79, parágrafo único, inciso IV, da Nova Lei de Licitações, deverá ser registrado as cotações de mercados vigentes no momento da contratação

4.3. O pagamento será feito mediante apresentação de nota fiscal eletrônica emitida pela própria credenciada, detalhando a data de emissão.

4.4. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações.

4.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

4.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINÍCIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitdigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

- 4.7.** A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 4.8.** O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura apresentada pela credenciada e do regular cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Referência.
- 4.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.10.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Edital e seus anexos.
- 4.11.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.12.** O pedido de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, serão respondidos no prazo de até 01 (um) mês.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

5.1. A CREDENCIADA obriga-se a:

- Cumprir fielmente as obrigações assumidas, prestando os serviços de acordo com as especificações e exigências do edital, termo de referência e termo de credenciamento;
- Cumprir com todos os encargos fiscais decorrentes de sua atividade, bem como com os encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários;
- Arcar com todos os tributos, taxas, contribuições, encargos sociais e demais despesas inerentes à execução dos serviços contratados;
- Prestar os serviços com responsabilidade, assiduidade e pontualidade;
- Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas funcionais da CÂMARA;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto;

5.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

- Proporcionar as informações e documentos necessários para a execução do objeto contratual;
- Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINÍCIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitdigital1.doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

- c. Efetuar o pagamento à contratada, conforme for estabelecido, após conferência dos quantitativos e valores da nota fiscal emitida pela contratada;
- d. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

5.3. A credenciada deverá manter, durante toda a execução deste, em compatibilidade das obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para o credenciamento.

5.4. A credenciada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA

6.1. O termo de credenciamento terá prazo de vigência indeterminado enquanto houver interesse da Câmara Municipal de Itajubá na contratação e permanecer aberto o Credenciamento nº 01/2026.

-

CLÁUSULA VII - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. A extinção deste termo de credenciamento pode ocorrer antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes da finalização de seu prazo, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

§1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§2º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal de Itajubá e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINÍCIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 8.2.** O prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINÍCIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA IX - DOS ANEXOS

9.1. Fazem parte integrante deste instrumento, a PROPOSTA de preços apresentada pela **CONTRATADA**, bem como o Termo de Referência e o **Edital de Credenciamento nº 01/2026** e respectivos anexos.

9.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento e o Edital correspondente, prevalecerão as disposições contidas no Edital.

CLÁUSULA X - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Incumbirá à credenciante providenciar a publicação deste nos meios cabíveis.

CLÁUSULA XI - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. A credenciada autoriza a credenciante a realizar o tratamento, ou seja, utilizar os dados pessoais de seu representante para as seguintes finalidades:

- a. identificação e contato com o representante da credenciada em razão do procedimento licitatório ou deste contrato;
- b. cumprimento de obrigações decorrentes da legislação;
- c. publicações nos meios cabíveis conforme exigência da legislação;
- d. para arquivamento nos autos do processo licitatório e, assim, consulta por aqueles que tenham acesso aos autos do processo licitatório tendo em vista que os processos licitatórios são públicos;
- e. para cumprimento de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINÍCIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

f. para exercício regular de direitos em eventuais processos judicial ou administrativos.

11.2. A **credenciante**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados.

11.3. A credenciante manterá e utilizará medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste serão resolvidos pelas partes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, fica eleito desde já o foro da Comarca de Itajubá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim.

Itajubá, 21 de agosto de 2026 .

CAMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Silvio César Vieira

JM PASSOS TRAVEL - AGENCIA DE VIAGENS LTDA

Marcus Vinicius Santos Silva

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINICIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

Assinado por 2 pessoas: SILVIO CÉSAR VIEIRA e MARCUS VINICIUS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D> e informe o código 2097-E7C1-124D-6B3D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2097-E7C1-124D-6B3D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SILVIO CÉSAR VIEIRA (CPF 011.XXX.XXX-04) em 21/08/2026 14:13:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCUS VINICIUS SANTOS SILVA LTDA (CNPJ 61.XXX.XXX/XXXX-92) VIA PORTADOR MARCUS VINICIUS SANTOS SILVA (CPF 098.XXX.XXX-50) em 21/08/2026 17:16:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/2097-E7C1-124D-6B3D>



Pregão



(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

A Câmara Municipal de Itajubá torna público que fará realizar **Pregão Eletrônico** a fim de registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet considerando os eventos que serão realizados pela Câmara Municipal de Itajubá, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e termo de referência disponíveis no website: <http://www.itajuba.cam.mg.gov.br> na aba de licitações.

INFORMAÇÕES GERAIS	
Data de abertura das propostas:	10 de setembro de 2026 – 14 horas.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Endereço da disputa de preços:	Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br
Acesso ao Aviso de Dispensa:	https://itajuba.cam.mg.gov.br/licitacoes/ Plataforma de Licitações Licitar Digital - www.licitardigital.com.br
Consulta\ Esclarecimentos:	(35) 36296400 sara@itajuba.cam.mg.gov.br

Itajubá, 24 de agosto de 2026.

SILVIO CESAR
Assinado de forma digital por
SILVIO CESAR
VIEIRA
Dados: 2026.08.24 15:45:19
+03'00'

Silvio César Vieira

Presidente da Câmara Municipal de Itajubá

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO