

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – PNAB CASTELO
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) – CICLO 2

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 instituiu 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 Castelo.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura - SEMTEC 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 Castelo.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto selecionado receberá o valor descrito no **Anexo I**.

O valor total deste edital é de R\$ 315.000,00 (Trezentos e Quinze Mil Reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Elemento de despesa: 33903600 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

Ficha: 716

Fonte de recursos: 1719 – Transferência PNAB de fomento à cultura – Lei nº 14399/2022 - R\$ 120.000,00

Elemento de despesa: 33903900 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 717

Fonte de recursos: 1719 – Transferência PNAB de fomento à cultura – Lei nº 14399/2022 - R\$ 189.000,00

Sobre o valor total repassado pelo Município de Castelo ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, uma vez que os recursos repassados ao agente cultural possuem natureza jurídica de fomento cultural, não configurando contraprestação por serviço prestado. (PARECER n. 00148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU).

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 04/05/2026 até às 13 horas do dia 22/05/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Poderão inscrever-se no presente Edital os **agentes culturais** que atuem e residam no Município de Castelo.

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, maior de 18 (dezoito) anos;

II - Microempreendedores Individuais (MEI) cuja atuação seja compatível com o objeto deste edital.

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), com atuação compatível com o objeto deste edital;

VI - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), com atuação compatível com o objeto deste edital;

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, com atuação compatível com o edital.

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

juízo de
recursos; e

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

IV - sejam servidores públicos municipais lotados em cargos efetivos, comissionados ou contratados que exerçam suas funções na Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura – SEMTEC e, também, de Membros da “Comissão de Execução e Fiscalização”, designados por decreto municipal, para atuação de análise e classificação das propostas participantes desse edital.

V - estiverem em qualquer situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração pública na esfera municipal, estadual ou federal.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital apenas 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 até **02 (dois) projetos**, obrigatoriamente em **categorias distintas**, observadas as condições e critérios estabelecidos neste Edital.

Cada agente cultural poderá ser contemplado com apenas **01 (um)** projeto, mesmo que mais de uma proposta de sua autoria seja selecionada pela Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB. Essa regra visa assegurar a ampla distribuição dos recursos públicos e promover a diversidade de agentes culturais beneficiados.

Nesse caso, caso um agente cultural tenha mais de uma proposta selecionada, a premiação será concedida obrigatoriamente à proposta que obtiver a maior pontuação na análise da “Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB”.

3 ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrição:** fase de recebimento dos projetos;
- b) **Classificação:** análise e avaliação dos projetos, de caráter meritório, classificatório e eliminatório;
- c) **Resultado Parcial:** resultado parcial do Edital, no qual é publicada a lista de classificados;
- d) **Recurso:** fase para recebimento e análise dos recursos;
- e) **Resultado Final:** resultado final do Edital, no qual é publicada a lista final de classificados, após julgamento dos recursos;
- f) **Assinatura do Termo de Execução Cultural;**
- g) **Recebimento da Premiação;**
- h) **Execução da Proposta de Atividades Culturais:** realização das atividades descritas no Plano de Atividades;
- i) **Acompanhamento:** exercido pela Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura e órgãos de controle interno e externo, durante todo prazo de vigência do Edital.
- j) **Prestação de Contas:** procedimento por meio do qual o agente cultural comprova ao Município que os recursos públicos recebidos foram utilizados corretamente, conforme o projeto aprovado e as regras deste Edital.

3.2 As etapas deste edital seguirão o seguinte cronograma de datas:

AÇÃO	Data
Publicação do Edital	04/05/2026
Inscrições	04/05/2026 até 22/05/2026
Divulgação do Resultado Parcial	08/06/2026
Recursos	09/06/2026 até 11/06/2026
Julgamento dos Recursos	12/06/2026 até 16/06/2026
Publicação do Resultado Final	17/06/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	18/06/2026 e 19/06/2026
Pagamento da Premiação	Até 26/06
Execução da Proposta	19/06/2026 até 19/06/2027
Prestação de Contas	Até 19/07/2027

3.2.1 A análise e classificação das propostas premiadas, assim como o julgamento dos recursos, será realizada pela “Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB”, designada por meio de Decreto Municipal.

3.2.2 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do Diário Oficial do Espírito Santo (https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial) e no site oficial do Município de Castelo/ES (www.castelo.es.gov.br).

4 INSCRIÇÕES

4.1 Para se inscrever o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória em envelope pardo e etiquetado com as seguintes informações:

Nome do Proponente	
---------------------------	--

CNPJ ou CPF	
Telefone	
Categoria da Proposta	
Cota	() Não () Sim

4.2 No ato da entrega será realizada a conferência da documentação apresentada e sua concordância com o objeto deste Edital.

4.3 Os envelopes deverão ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura (SEMTEC), situada à Rua Antônio Machado, nº 35, Centro, no horário de 08h às 13h. Alternativamente, a submissão poderá ser realizada em formato digital, por meio da plataforma “Mapa Cultural do Espírito Santo” (<https://mapa.cultura.es.gov.br/>), na qual os proponentes deverão efetuar cadastro e anexar, eletronicamente, toda a documentação exigida.

4.4 O agente cultural deve entregar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (**anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (**anexo VII**);
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**anexo VI**);
- d) Demais documentos especificados no **item 9.1** deste Edital.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, 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 Ficam garantidas cotas nas seguintes categorias deste edital:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS
CATEGORIA AUDIOVISUAL	3	2	1	0	6
CATEGORIA PUBLICAÇÃO LITERÁRIA	5	3	1	1	10
CATEGORIA PROJETOS LIVRES	3	1	1	0	5

*A Instrução Normativa 10/2023 estipula os percentuais mínimos de vagas que precisam ser obrigatoriamente reservadas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência, em seu art. 6º: Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo: I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas); II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

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

5.1.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (**anexo VII**).

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 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;

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

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

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **Anexo II - 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 do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Castelo/ES de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **19 de junho 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 pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção! É expressamente vedada a cobrança de ingressos, taxas ou qualquer forma de contraprestação financeira sobre o produto final oriundo da proposta contemplada neste Edital, garantindo-se sua fruição pública e gratuita.

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 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

Os projetos serão avaliados e classificados por uma Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, nomeada por decreto municipal, composta por 03 (três) representantes do Poder Público, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Turismo e 01 (um) representante da Sociedade Civil, que deverá atribuir uma nota a cada um dos critérios avaliação, conforme descrito no **anexo III**

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/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 entende-se o exame dos itens individuais de cada projeto, considerando seus impactos e sua relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação atribuída a cada projeto é determinada com base nessa comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção 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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.10

7.6 Pontuação necessária para aprovação da proposta cultural

Cada proposta cultural será avaliada pela Comissão de Execução e Fiscalização, podendo alcançar o máximo de **100 (cem) pontos**, distribuídos conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

Serão consideradas **classificadas** as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, desde que atendam integralmente às exigências formais e documentais previstas neste instrumento.

As propostas que não atingirem a pontuação mínima estabelecida serão automaticamente desclassificadas.

A classificação final observará a ordem decrescente de pontuação, podendo ser utilizados, em caso de empate, os critérios de desempate definidos neste Edital.

A avaliação das iniciativas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura – SEMTEC e da “Comissão de Execução e Fiscalização”, designada por meio Decreto Municipal, tendo como base os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	NOTAS
I - Relevância Cultural do Agente	Contribuição para o desenvolvimento da área ou segmento cultural a que se insere. Avaliar a relevância cultural do agente ou coletivo no âmbito cultural.	0 a 10
II - Viabilidade Técnica e Análise do Currículo	Identificar as condições técnicas do proponente para a execução do projeto proposto e a compatibilidade dos currículos do(s) envolvido(s) no projeto com a proposta apresentada.	0 a 10
III - Consistência, Coerência e Objetivo da Proposta	Compatibilidade entre os objetivos, estratégias de ação, clareza e consistência das informações prestadas na proposta de atividades culturais.	0 a 30
IV - Acessibilidade do projeto	Projeto apresenta boas estratégias de formação de público, para garantir o acesso democrático da população em geral, e também a mais vulnerável aos bens e produtos culturais gerado.	0 a 25
V - Inovação	Originalidade, ineditismo e capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área da proposta.	0 a 25
Total de Pontos		100

Serão contempladas as melhores propostas em cada categoria, conforme descrito no **Anexo I**, desde que alcancem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.7 Aprovação das iniciativas

7.7.1 Serão consideradas aprovadas as iniciativas que não obtiverem nota zero em nenhum dos quesitos previstos no item 7.6 deste Edital e que alcancem pontuação total igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.7.2 Não serão aprovadas iniciativas propostas por pessoas físicas ou jurídicas que não representem um agente cultural ou um coletivo cultural.

7.7.3 Não serão aprovadas iniciativas que não se enquadrem em, pelo menos, uma categoria descrita Anexo I deste Edital.

7.8 Classificação das propostas

7.8.1 Serão consideradas classificadas as propostas que alcançarem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, conforme o item 7.6 deste Edital.

7.8.2 Serão desclassificadas as propostas que alcançarem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, conforme o item 7.6 deste Edital.

7.8.3 Em caso de propostas classificadas com a mesma pontuação final, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) Iniciativas com maior pontuação no critério V do item 7.6 deste edital
- b) Iniciativas com maior pontuação no critério III do item 7.6 deste edital
- c) Iniciativas com maior pontuação no critério IV do item 7.6 deste edital
- d) Iniciativas com maior pontuação no critério II do item 7.6 deste edital
- e) Iniciativas com maior pontuação no critério I do item 7.6 deste edital
- f) Sorteio Público.

7.9 Publicação dos resultados

7.9.1 O resultado parcial e o final será publicado no site da Prefeitura Municipal Castelo/ES (www.castelo.es.gov.br) e no Diário Oficial do Espírito Santo (https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial). A publicação informará os nomes das iniciativas e dos proponentes.

7.9.2 O resultado do presente Edital divulgará as propostas nas seguintes categorias:

a) Propostas aprovadas:

São aquelas que cumpriram todos os requisitos formais, atenderam aos critérios de avaliação e obtiveram pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, estando aptas a receber os recursos previstos.

b) Propostas não

aprovadas:

São aquelas que, embora tenham cumprido os requisitos formais, não atingiram a pontuação mínima estabelecida neste Edital, não sendo contempladas com recursos.

c) Propostas desclassificadas:

São aquelas que não atenderam aos requisitos obrigatórios do Edital, apresentaram documentação incompleta ou incorreta, ou infringiram qualquer regra estabelecida, sendo automaticamente excluídas do processo seletivo.

7.10 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Espírito Santo (https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial) e no site oficial do Município de Castelo/ES (www.castelo.es.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, que deve ser apresentado por meio de formulário específico (**anexo VIII**).

O prazo para a interposição de recursos relativos a não aprovação de iniciativas será de 03 (**três**) dias úteis contados a partir da data de divulgação do resultado parcial. (CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.)

O recurso deverá ser assinado pelo proponente ou representante com procuração.

O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Castelo, situada à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, pelo proponente ou representante com procuração, no horário de 9.00 às 15.00h, e endereçada à Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura – SEMTEC. Em nenhuma circunstância serão aceitos recursos encaminhados por outros meios.

A perda do prazo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da data de divulgação do resultado parcial para a interposição do recurso, implicará a

declaração de que
o recurso não será recebido.

Será admitido um único recurso para cada iniciativa, sendo desconsiderados os recursos interpostos de forma coletiva, bem como os enviados fora do prazo.

O recurso deve conter apenas a apresentação das razões de oposição à decisão de não aprovação da iniciativa, não cabendo a inclusão de novas informações e/ou documentos pendentes para complementação/adequação da iniciativa.

A “Comissão de Execução e Fiscalização”, designada por meio de Decreto Municipal, tem o prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso para julgá-lo.

No caso dos recursos aceitos e providos, será redefinida a classificação das iniciativas e divulgado o resultado final no Diário Oficial do Espírito Santo (https://ioes.dio.es.gov.br/porta1/visualizacoes/diario_oficial) e no site oficial do Município de Castelo/ES (www.castelo.es.gov.br).

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os valores inicialmente destinados a essa categoria poderão ser **remanejados** para outras categorias, observadas as seguintes regras:

1. Cada agente cultural poderá ser contemplado com **apenas uma premiação**, conforme previsto no item 2.7 deste Edital.
2. Somente serão elegíveis para receber os recursos remanejados os projetos que **atingirem a pontuação mínima estabelecida no item 7.8.1.**
3. Caso ainda não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste Edital, os recursos remanescentes poderão ser **destinados a outro edital da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).**

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

No ato da inscrição do projeto, o agente cultural também deverá apresentar os seguintes documentos:

9.1.1 - Se o agente cultural for PESSOA FÍSICA:

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

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

III – comprovante de conta corrente;

IV - comprovante de inscrição no Mapa Cultural do Espírito Santo: o link para realização do cadastro é <https://mapa.cultura.es.gov.br/autenticacao/> (fazer print da aba “meu perfil”);

V- certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (**ATUALIZADA**);

VI- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais (**ATUALIZADA**);

VII- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (**ATUALIZADA**).

9.1.2 Se o agente cultural for MEI – Micro Empreendedor Individual:

I - Cópia da identidade e CPF;

II - Cópia do comprovante de residência do representante legal;

III - Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ;

IV - Comprovante de inscrição no Mapa Cultural do Espírito Santo: o link para realização do cadastro é <https://mapa.cultura.es.gov.br/autenticacao/> (fazer print da aba “meu perfil”);

V - Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (**ATUALIZADA**);

VII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (**ATUALIZADA**);

MEI – Micro Empreendedor Individual;

VIII - Certidão Negativa de Débito Estadual **(ATUALIZADA)**;

IX - Certidão Negativa de Débito Municipal **(ATUALIZADA)**.

9.1.3 Se o agente cultural for PESSOA JURÍDICA:

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(ATUALIZADA)**;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais **(ATUALIZADA)**;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS **(ATUALIZADO)**;

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

IX - comprovante de inscrição no Mapa Cultural do Espírito Santo: o link para realização do cadastro é <https://mapa.cultura.es.gov.br/autenticacao/> (fazer print da aba “meu perfil”);

X - Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.

9.1.4 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 **(ATUALIZADA)**;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo **(ATUALIZADA)**;

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

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

VI - comprovante de inscrição no Mapa Cultural do Espírito Santo: o link para realização do cadastro é <https://mapa.cultura.es.gov.br/autenticacao/> (fazer print da aba “meu perfil”).

VII - Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.

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

Atenção! Caso o 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.

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

Atenção! O agente cultural deve apresentar certidões atualizadas.

10. ASSINATURA

DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital pelo município de Castelo/ES, por meio de sua Secretaria de Turismo, Eventos e Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o **dia 19 de junho de 2026**, conforme item 3.2 deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

O agente cultural contemplado deverá, obrigatoriamente, providenciar a abertura de conta bancária específica para a execução dos recursos oriundos deste Edital.

Em caso de Microempreendedor Individual ou Pessoa Jurídica, a conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos pelo Município.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do município de Castelo/ES e do Conselho Municipal de Políticas Culturais, 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.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura – SEMTEC

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura- SEMTEC

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o dia **19 de julho de 2027**.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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 Diário Oficial do Espírito Santo (https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial) e no site oficial do Município de Castelo/ES (www.castelo.es.gov.br).

13.1 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@castelo.es.gov.br e telefone 28 3542 6300 – Ramal: 274

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Execução e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB em conjunto com o Secretário Municipal de Turismo, Eventos e Cultura e o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Castelo.

13.2 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2026.

13.3 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 avaliação;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Execução Cultural do objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem cnpj;

Anexo VII - Declaração étnico-racial e PCD;

Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso.

Castelo, 29 de abril de 2026

Léia Ringuer Nali

Secretaria de Turismo, Eventos e Cultura