**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 21/2026 (REPUBLICADO)**

**CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PARA AGENTES CULTURAIS COMUNITÁRIOS**

**SELEÇÃO DE AGENTES CULTURAIS COMUNITÁRIOS PARA FIRMAR TERMO DE BOLSA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

A Prefeitura Municipal de Praia Grande, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente Edital de SELEÇÃO DE AGENTES CULTURAIS COMUNITÁRIOS PARA FIRMAR TERMO DE BOLSA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, com base nas **Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).**

Neste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), em seu artigo 11.

As inscrições estarão abertas **a partir da publicação até às 23:59 horas do dia 18/10/2026** no link https://bio.site/PNAB_PG

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Pessoa Física: 19.28.00/13.392.3003.2294/3.3.90.48.99

Pessoa Jurídica Sem Fim Lucrativo: 19.28.00/13.392.3003.2294/3.3.50.43.00

Pessoa Jurídica Com Fim Lucrativo: 19.28.00/13.392.3003.2294/3.3.60.45.00

Os documentos relacionados a seguir integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

ANEXO 1 – Formulário de Inscrição
ANEXO 2 – Declaração para Ações Afirmativas
ANEXO 3 – Modelo de Declaração de Endereço
ANEXO 4 – Modelo de Declaração de Endereço de Referência
ANEXO 5 – Termo de Bolsa Cultural
ANEXO 6 – Regiões consideradas periféricas no município de Praia Grande

## 1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

**1.1. O objeto deste edital é a concessão de bolsas culturais para coordenador e agentes culturais comunitários no município de Praia Grande.**

O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 212.075,00** (duzentos e doze mil e setenta e cinco reais), distribuídos da seguinte forma:

- **10 (dez) vagas para Agentes Culturais Comunitários**: Contemplados com o valor total de **R$ 17.707,50** (dezessete mil, setecentos e sete reais e cinquenta centavos) por agente.
- **01 (uma) vaga para Coordenação**: Contemplado com o valor total de **R$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) para o coordenador.

**1.2.1.** Os recursos financeiros serão liberados em **10 (dez) parcelas mensais**, pagos após a entrega e aprovação dos relatórios mensais conforme o Termo de Bolsa Cultural, divididos da seguinte maneira:

- **Agentes Culturais**: 10 parcelas mensais de **R$ 1.770,75** (um mil, setecentos e setenta reais e setenta e cinco centavos) totalizando o valor total de **R$ 17.707,50** (dezessete mil, setecentos e sete reais e cinquenta centavos) por agente.
- **Coordenador**: 10 parcelas mensais de **R$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais) totalizando **35.000,00** (trinta e cinco mil reais) para o coordenador.

**1.2.1.1.** No valor repassado já está incluso o recurso para custear despesas relacionadas à atuação dos bolsistas no desenvolvimento de suas ações e funções, tais como alimentação, transporte, ferramentas comunicacionais, entre outros.

**1.2.1.2. No valor repassado ao coordenador já está incluso o recurso para custear despesas relacionadas à atuação da coordenação dos agentes culturais comunitários, alimentação, transporte, ferramentas comunicacionais.**

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

**1.2.3.** O valor da bolsa cultural concedida a pessoas físicas poderá sofrer retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, sendo o valor líquido a ser depositado por meio de ordem bancária na conta indicada no Termo de Bolsa Cultural.

**1.2.4.** O valor da bolsa cultural concedida às pessoas jurídicas (MEI) não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

1.2.5. A tabela abaixo apresenta como serão divididos os recursos deste edital de forma resumida:

| Quantidades previstas | Valor total por agente | Valor Total |
|---|---|---|
| 10 | R$ 17.707,50 | R$ 177.075,00 |
| 1 | R$ 35.000,00 | R$ 35.000,00 |
| | | |
| **11 agentes** | | **R$ 212.075,00** |

1.2.6. Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no item 4 deste edital.

1.2.7. Entende-se por agente cultural comunitário: a pessoa que atua de maneira territorializada, como um elo entre a comunidade e os processos culturais locais, promovendo o acesso à cultura, incentivando a participação comunitária em atividades culturais e colaborando na valorização das expressões artísticas e culturais de seu território.

1.2.8. Serão selecionadas pessoas reconhecidas por sua atuação cultural continuada em diferentes linguagens artísticas, em temáticas relevantes para a promoção da cidadania cultural, representativas da diversidade social, cultural, étnico-racial e de gênero de suas localidades, com conhecimento acerca das dinâmicas culturais e territoriais de suas comunidades, onde realizarão ações de mapeamento participativo, comunicação e mobilização social.

1.2.9. Para o exercício da função de coordenador, recomenda-se que possua capacidade de liderança, organização, comunicação, articulação comunitária, planejamento, mediação de conflitos e trabalho em equipe, além de conhecimento sobre cultura comunitária e realidade sociocultural do território em que atua.

1.2.10. As ações culturais dos agentes comunitários serão coordenadas por um agente coordenador, selecionado através deste edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo - SECTUR, e podem ocorrer por meio de eventos, encontros de produção, formação artística, debates ou reflexões, formação de grupos ou redes, comunicação ou quaisquer outras formas de ação ou produção cultural que fortaleça o acesso e o direito à cultura. As pessoas selecionadas deverão ter capacidade de articulação social e cultural e ter reconhecida atuação em seus respectivos territórios.

**1.2. São atribuições dos agentes culturais comunitários:**

**1.2.1. Articulação Comunitária:** Estabelecer e manter um diálogo constante com a comunidade para identificar suas demandas culturais, promovendo a inclusão de diversos segmentos sociais em atividades culturais.

**1.2.2. Mobilização e Engajamento**: Promover reuniões e encontros, incentivar a participação da população em atividades culturais, apoiando e mobilizando grupos e indivíduos para que se envolvam em ações culturais e artísticas na região, visando fortalecer a comunidade de seu território.

**1.2.3. Apoio a Ações Culturais Locais:** Incentivar, apoiar e fornecer suporte à realização de eventos, oficinas, encontros e outras atividades culturais promovidas pelo poder público, pela comunidade ou por outras instituições ou coletivos.

**1.2.4. Documentação e Registro de Atividades:** Registrar e documentar as atividades culturais que participar ou desenvolver, incluindo fotos, vídeos e relatórios que possam contribuir para a memória cultural da comunidade e para a prestação de contas.

**1.2.5. Parcerias e Colaborações:** Estabelecer parcerias com escolas, associações, OSCs e outras instituições locais para promover ações culturais de forma integrada e colaborativa.

**1.2.6. Mapeamento Cultural:** Auxiliar no processo de mapeamento participativo dos fazedores de cultura e das ações artísticas e culturais nos territórios onde atuam, identificando e documentando iniciativas e demandas dos agentes culturais.

**1.2.7. Comunicação e Disseminação de Informações**: Atuar como multiplicadores de informações importantes para a comunidade, divulgando chamamentos, eventos, editais, agendas do Conselho de Política Cultural e oportunidades oferecidas pela SECTUR, pelo município ou por outras instituições estaduais, federais ou da sociedade civil.

**1.2.8. Apoio aos Fóruns Setoriais e ao Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC):** Participar de encontros das instâncias de participação e fornecer suporte aos fóruns setoriais e ao CMPC, apresentando informações relevantes sobre as necessidades e perspectivas dos agentes culturais locais.

**1.2.9. Fortalecimento de Relações Culturais:** Contribuir para o fortalecimento das relações entre os fazedores de cultura, o Conselho Municipal de Política Cultural e o Poder Público, atuando como intermediários que promovam a integração e cooperação entre esses agentes.

**1.2.10. Elaboração de Relatórios:** Produzir relatórios mensais que apresentem um panorama das atividades culturais que participou ou desenvolveu no território, as demandas da comunidade artística e o impacto das políticas culturais locais.

**1.2.11.** Conforme obrigações previstas no Termo de Bolsa Cultural (ANEXO 5), o Agente Cultural Comunitário terá 20 (vinte) horas de atividades semanais. Essas horas serão divididas entre a participação em formações e reuniões com os agentes comunitários

e o desenvolvimento de ações de articulação, mobilização, mapeamento, comunicação e registro de atividades, ao longo dos 10 (dez) meses de vigência da bolsa.

### 1.3. São atribuições do Coordenador dos Agentes Culturais Comunitários

O Coordenador dos Agentes Culturais Comunitários é responsável por planejar, organizar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes culturais junto à comunidade, garantindo a articulação entre administração pública, as iniciativas culturais, os territórios e as políticas públicas de cultura.

**Principais funções**

1. **Coordenar** a atuação dos Agentes Culturais Comunitários, distribuindo atividades, acompanhando a execução das ações e orientando as equipes.
2. **Planejar** as atividades culturais comunitárias em conjunto com os agentes, considerando as características, necessidades, potencialidades e manifestações culturais de cada território.
3. **Articular** os agentes culturais com equipamentos públicos, instituições culturais, escolas, associações comunitárias, coletivos, artistas, produtores e demais organizações locais.
4. **Acompanhar e supervisionar** a realização de oficinas, eventos, apresentações, rodas de conversa, atividades formativas, ações de memória e outras iniciativas culturais.
5. **Orientar os agentes** quanto à organização das atividades, comunicação com a comunidade, registro das ações, cumprimento do planejamento e utilização adequada dos recursos disponibilizados.
6. **Estabelecer cronogramas** de atividades e acompanhar o cumprimento das metas e objetivos definidos para o programa ou projeto.
7. **Registrar e sistematizar** informações sobre as atividades realizadas, número de participantes, públicos atendidos, resultados alcançados, dificuldades encontradas e demandas identificadas.
8. **Elaborar relatórios periódicos** das ações desenvolvidas, apresentando resultados, indicadores, registros fotográficos e demais documentos necessários à avaliação do trabalho.
9. **Facilitar o acesso às políticas culturais**, orientando os agentes e a comunidade sobre editais, programas, projetos, oficinas, formação cultural e outras oportunidades disponíveis.
10. **Estimular a formação e a capacitação** dos Agentes Culturais Comunitários, promovendo reuniões, encontros de orientação, intercâmbio de experiências e atividades formativas.
11. **Mediar conflitos e demandas** relacionados às atividades culturais, buscando soluções participativas e respeitando a diversidade cultural e as características de cada comunidade.
12. **Garantir a inclusão e a diversidade** nas ações culturais, promovendo o respeito às diferentes identidades, expressões culturais, gerações e grupos sociais.

13. **Acompanhar a utilização de materiais e recursos** destinados às atividades, zelando pela adequada aplicação dos recursos e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
14. **Divulgar as ações culturais** em articulação com os agentes e demais responsáveis pela comunicação, ampliando o alcance e a participação da comunidade.
15. **Avaliar os resultados** das atividades desenvolvidas, identificando avanços, desafios e possibilidades de aprimoramento das ações.
16. **Participar de reuniões** de planejamento, avaliação e articulação com a gestão cultural e com os demais profissionais envolvidos no programa.
17. **Representar a equipe de Agentes Culturais Comunitários** em reuniões, fóruns, encontros e atividades institucionais, quando designado.
18. **Fortalecer as redes culturais do território**, incentivando parcerias, intercâmbios e ações conjuntas entre artistas, coletivos, instituições e organizações comunitárias.

**1.3.1. Objetivo da função**

**A atuação do Coordenador junto aos agentes culturais, deve contribuir para fortalecer a cultura local, ampliar o acesso da população às atividades culturais, reconhecer e valorizar os saberes e fazeres comunitários e promover a participação social na construção das políticas e ações culturais. Além de propor para apreciação da Secretaria de Cultura, oficinas para aprimoramento das ações dos agentes, material gráfico para atendimento dos agentes, crachás, dentre outros itens relacionados a atuação dos agentes culturais comunitários.**

**1.3.2. Conforme obrigações previstas no Termo de Bolsa Cultural (ANEXO 5), o Coordenador Cultural Comunitário terá 20 (vinte) horas de atividades semanais. Essas horas serão divididas entre a participação em formações e reuniões com os agentes comunitários e o desenvolvimento de ações de articulação, mobilização, mapeamento, comunicação e registro de atividades, ao longo dos 10 (dez) meses de vigência da bolsa.**

**1.4.** Os agentes culturais comunitários atuarão de forma territorializada, sendo divididos pelos diversos territórios do município da seguinte forma:

**Região 1** - Solemar, Flórida, Real, Caiçara e Maracanã – 1 agente

**Região 2** - Mirim, Ocian, Tupi e Aviação – 1 agente

**Região 3** - Guilhermina, Boqueirão, Canto do Forte, Militar e Xixová – 1 agente

**Região 4** - Antártica, Vila Sônia, Glória e Sítio do Campo – 2 agentes

**Região 5** - Nova Mirim, Anhanguera, Quietude, Santa Marina e Tupiry – 2 agentes

**Região 6** - Melvi, Samambaia, Esmeralda, Ribeirópolis, Andaraguá e Serra do Mar – 2 agentes

**Região 7** - Cidade das Crianças, Princesa e Imperador – 1 agente

**1.5.** No ato da inscrição, o agente cultural deverá selecionar até 2 (dois) desses territórios, organizados por ordem de onde se dá sua maior atuação ou, caso atue de forma importante em mais de uma região, estabelecendo suas prioridades, podendo ainda se inscrever para atuar na função de coordenador, neste caso, sendo selecionado para ambos, o agente cultural procederá com a escolha da vaga em uma das duas atividades, sendo em seguida chamado o suplente para a vaga deixada.

**1.5.1.** É importante notar que a relação já desenvolvida com o território no qual o agente cultural se inscreve será avaliada e pontuada na etapa de seleção.

**1.6.** As vagas serão distribuídas levando-se em conta a pontuação obtida, as cotas e a ordem de prioridade estabelecida na inscrição.

**1.7.** No caso de não haver inscrições aptas em número suficiente para contemplar agentes comunitários em alguma dessas regiões, poderão ser convocadas, por ordem de pontuação e respeitando as cotas, inscrições que não tenham selecionado o território em questão, ficando a critério do agente aceitar ou não a convocação.

**1.8.** Os agentes selecionados deverão desenvolver as atividades **no prazo de 10 (dez) meses, a contar da assinatura do termo de bolsa cultural.**

**1.9.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

**1.10.** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 02 inscrições, sendo 1 para agente cultural e 1 para coordenador.

**1.10.1.** Caso um mesmo proponente se inscreva mais de uma vez por vaga, apenas será avaliada a última inscrição realizada, desconsiderando-se todas as anteriores.

**1.11.** Este edital poderá ser suplementado e ter o número de vagas ampliado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 2. QUEM PODE PARTICIPAR?

**2.1.** Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural maior de 18 (dezoito) anos, podendo se inscrever como pessoa física ou como Microempreendedor Individual (MEI). O agente cultural **deve possuir atuação cultural comprovada há pelo menos 01 (um) ano na cidade de Praia Grande**.

**2.1.1.** No caso de pessoa física, o agente cultural deve comprovadamente residir na cidade de Praia Grande há pelo menos 02 (dois) anos.

**2.1.2.** No caso de MEI, esta deve ser sediada na cidade de Praia Grande há pelo menos 02 (dois) anos e deverá constar finalidade cultural dentre as atividades elencadas em seu certificado da condição de microempreendedor individual.

**2.2**. Se a pessoa proponente for travesti, mulher trans, homem trans ou pessoa não-binária, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

## 3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

**3.1.** Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:

I - estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital, na etapa de análise das inscrições ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Praia Grande;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;

IV - sejam Chefes do Poder Executivo, Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados e Senadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Praia Grande por recursos de projetos anteriores.

**3.1.1.** Os parentes de que trata os itens III e IV 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.

**3.2.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de se inscrever aquelas cujo titular da MEI se enquadre nas situações descritas no item 3.1.

**3.3.** A participação de proponentes nas audiências e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o inciso I do item 3.1.

**3.4.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

## 4. AÇÕES AFIRMATIVAS

### COTAS

**4.1.** Ficam garantidas **cotas** neste edital na seguinte divisão:

I - no mínimo 25% das propostas contempladas para pessoas negras (pretas e pardas);
II - no mínimo 10% das propostas contempladas para pessoas indígenas;
III - no mínimo 5% das propostas contempladas para pessoas com deficiência;

**4.1.1.** A aplicação dos percentuais sobre o número das vagas para o estabelecimento das cotas foi realizado conforme § 2º do art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, que estabelece que na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas em cada modalidade, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), gerando a seguinte tabela:

| | VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|---|---|---|---|---|---|
| Agentes culturais | 5 | 3 | 1 | 1 | 10 |
| Coordenação | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

**4.1.2.** Para ter direito às **cotas**, os agentes culturais devem encaminhar a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 2. No caso de grupos, coletivos ou pessoas jurídicas, **todas as pessoas** que o compõem e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar.

**4.1.3.** Em caso de Pessoas com Deficiência, as declarações mencionadas no item 4.1.3. deverão estar acompanhadas de laudos médicos correspondentes, conforme consta no ANEXO 3.

**4.1.4.** Cada projeto deverá definir, no momento da inscrição, em qual cota irá concorrer, podendo concorrer em apenas uma.

**4.1.5. Concorrência concomitante**

As primeiras vagas a serem preenchidas serão aquelas já destinadas para ampla concorrência. Os agentes culturais optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionados nas vagas da ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas às cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência. Neste caso, a vaga da cota ficará para o próximo colocado optante pela cota.

Caso aumente o número total de vagas em decorrência de aumento no valor total destinado para esse edital, esse procedimento descrito permanecerá o mesmo e as vagas serão adicionadas de forma a manter as porcentagens descritas no item 4.1.

**4.1.6. 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.

**4.1.7. 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 próxima categoria de cotas com maior concorrência, e assim sucessivamente.

Caso não haja propostas aptas (que atingirem a pontuação mínima) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**4.1.8.** As cotas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

**4.1.9.** Conforme inciso II do Art. 7º da Lei 14.399/2022 (Lei da PNAB), no mínimo 20% (vinte por cento) dos recursos deste edital será aportado em ações de democratização do acesso à fruição artística e cultural a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais. Assim, no mínimo 20% (vinte por cento) das propostas contempladas

deverão ser de inscrições cujas ações abertas ao público sejam majoritariamente realizadas nas áreas indicadas ou quando são propostas por agentes culturais nelas residentes. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

**4.1.9.1.** Caso a porcentagem do item anterior não tenha sido atendida ao final do ranqueamento por pontuação e cotas, serão contempladas as próximas propostas com maior pontuação, que respeitem as características citadas anteriormente, em detrimento dos últimos colocados da ampla concorrência na primeira lista, readequando as cotas se necessário. Não havendo inscrições classificadas suficientes com essas características, as vagas poderão ser direcionadas para as demais candidaturas aprovadas, de acordo com a ordem de classificação e seguindo o regramento das cotas.

## PONTUAÇÕES BÔNUS

**4.2.** Ficam estabelecidas **pontuações bônus,** conforme detalhado no item 8.3. deste edital, para propostas cujos proponentes sejam mulheres cis, pessoas com mais de 60 anos e pessoas LGBTQIAPN+ e para projetos a serem realizados em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais ou para proponentes pessoas físicas ou MEI residentes nessas áreas.

**4.2.1.** **Para obter as pontuações bônus, o Coordenador/agente cultural devera autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o ANEXO 2, conforme o caso.** No caso de grupos, coletivos ou pessoas jurídicas, **todas as pessoas** que o compõem e que atenderem aos requisitos solicitados devem se autodeclarar.

**4.2.2.** Os proponentes que sejam grupos ou coletivos, podem obter as respectivas pontuações bônus, desde que tenham alguma das composições abaixo:

I – Mulheres Cis: em grupos ou coletivos com até 8 pessoas, mínimo de 50% de pessoas mulheres cis; ou mínimo de 4 pessoas mulheres cis em coletivos com mais de 8 pessoas;

II – Pessoas LGBTQIAPN+: em grupos ou coletivos com até 8 pessoas, mínimo de 50% de pessoas LGBTQIAPN+; ou mínimo de 4 pessoas LGBTQIAPN+ em coletivos com mais de 8 pessoas;

III – Pessoas com mais de 60 anos: em grupos ou coletivos com até 5 pessoas, no mínimo 1 pessoa com mais de 60 anos; ou mínimo de 2 pessoas com mais de 60 anos em coletivos com mais de 5 pessoas;

IV - Coletivos ou grupos cuja soma das pessoas que têm direito à pontuação bônus seja a maioria de sua composição.

**4.2.2.1.** No caso de pessoas jurídicas, as composições acima referem-se ao quadro diretivo ou societário.

**4.2.3.** Para obter a pontuação bônus referente à realização do projeto em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, **o projeto deverá informar explicitamente os locais de realização de acordo com a lista constante no ANEXO 6**.

**4.2.3.1.** Para obter a pontuação bônus referente a proponentes pessoas físicas ou MEI residentes em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais) e/ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, o comprovante de residência deve ser de localidade de acordo com a lista constante no ANEXO 7.

**4.2.4.** Todas as pontuações bônus a que as propostas têm direito se somarão até a pontuação máxima apresentada no item 8.3.1.

**4.2.5.** As pontuações bônus somente serão concedidas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 8.5 deste edital.

**4.3. Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais projetos após a conclusão da etapa de Análise Técnica e de Mérito, o desempate observará, sucessivamente, os seguintes critérios:**

**4.3.1 Será considerado, em primeiro lugar, o projeto que obtiver a maior pontuação nos critérios de avaliação previstos no item 8.2 deste edital, respeitando a ordem em que os critérios estão apresentados.**

**4.3.2 Persistindo o empate, terá preferência o projeto que obtiver a maior pontuação referente ao mecanismo de pontuação bônus, conforme previsto no item 8.3 deste edital.**

**4.3.3 Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público pelo Subsecretaria de Cultura, com registro em ata, para definição da classificação final dos projetos.**

## 5. ETAPAS DO EDITAL

**5.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

| ETAPA | DESCRIÇÃO |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Inscrição dos Projetos | Período destinado ao cadastramento do Agente Cultural e ao envio da proposta cultural, juntamente com todos os documentos, formulários e informações exigidos neste Edital, por meio do sistema oficial indicado para inscrição. |
| Avaliação de Mérito pela Comissão | Fase de análise das propostas realizada pela Comissão de Pareceristas, que atribuirá pontuação e emitirá pareceres fundamentados, observando os critérios técnicos, artísticos e culturais estabelecidos. |
| Resultado Provisório da Avaliação de Mérito | Divulgação da classificação preliminar dos projetos, contendo a relação das propostas classificadas e não classificadas de acordo com a pontuação obtida na etapa de avaliação. |
| Interposição de Recursos da Avaliação de Mérito | **Prazo de 03 (três) dias úteis destinado à apresentação de recursos administrativos pelos Agentes Culturais que desejarem corrigir documentos na inscrição e contestar a pontuação ou o parecer emitido na etapa de avaliação, utilizando o canal oficial indicado neste Edital.** |
| Resultado Final da Avaliação de Mérito | Publicação da classificação definitiva após o julgamento dos recursos. Serão considerados selecionados os projetos que, além de classificados, estiverem posicionados dentro do número de vagas disponíveis para cada categoria, faixa de financiamento e modalidade de concorrência. |
| Habilitação Documental | Etapa destinada à conferência da documentação apresentada pelos projetos selecionados, realizada por comissão designada pelo Departamento de Cultura, conforme os documentos relacionados. |
| Resultado Provisório da Habilitação | Divulgação da relação preliminar dos projetos habilitados e não habilitados após a verificação da documentação obrigatória. |
| Recurso da Habilitação | Período de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso administrativo |

| | |
|---|---|
| | pelos proponentes que desejarem sanar pendências ou contestar o resultado da habilitação. |
| Resultado Final da Habilitação | Publicação da decisão dos recursos e divulgação da relação definitiva dos projetos considerados habilitados e não habilitados. |
| Celebração do Termo de Execução Cultural | Etapa de formalização da parceria entre o Departamento de Cultura e o Agente Cultural contemplado, mediante assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC). |
| Liberação dos Recursos Financeiros | O repasse dos recursos aos projetos contemplados será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural pelas partes e a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico - Município de Praia Grande SP), observada a disponibilidade orçamentária e financeira. |

## 6. INSCRIÇÕES

**6.1.** A Secretaria de Cultura e Turismo receberá inscrições **desde a data de publicação até às 23:59 horas do dia 18/10/2026**, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço https://bio.site/PNAB_PG

**6.2.** Caso o proponente tenha restrições para realizar a inscrição de forma online, serão aceitas excepcionalmente inscrições físicas. Neste caso, toda a documentação deverá ser impressa e entregue na Secretaria de Cultura e Turismo, no Núcleo artístico Palácio das Artes, situado na Avenida Costa e Silva, nº 1600, Boqueirão, Praia Grande/SP, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 9h às 17h.

**6.3.** O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, contendo os dados do proponente e da proposta, conforme formulário de inscrição e documentos listados no **ANEXO 1.**

**6.4.** No momento do preenchimento do formulário, o agente cultural deverá encaminhar um vídeo com até 5 (cinco) minutos, no qual deverá se apresentar e falar sobre seu histórico de vida, atuação na comunidade e motivação em fazer parte do projeto, conforme roteiro constante no **ANEXO 1**.

**6.5.** Os vídeos devem ser disponibilizados como links em plataformas digitais, tais como Youtube, Vimeo, Google Drive, entre outras. O conteúdo deverá permanecer aberto à visualização por parte da comissão de seleção por pelo menos 90 (noventa dias) a partir da inscrição.

**6.6.** No caso de inscrição pela via presencial, conforme item 6.1.1., o vídeo a ser inscrito deverá já ter sido gravado e deverá ser levado e entregue em um *pendrive*.

**6.7.** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua inscrição.

**6.8.** No formulário de inscrição haverá campos específicos para o upload de portfólio e de outras informações importantes sobre a inscrição.

## 7. ETAPA DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO INICIAL

**7.1.** Encerrado o período de inscrição, a Secretaria de Cultura e Turismo publicará no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc a lista das propostas inscritas deferidas e indeferidas. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas, documentos ou anexos não enviados, rasurados, ilegíveis ou sem assinatura e/ou propostas enviadas em duplicidade.

**7.1.1.** A Comissão de Análise de Documentação, composta por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal, publicará a lista com as inscrições indeferidas.

**7.2** Após análise, a lista final de propostas deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial do municipio e no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

**7.3.** As propostas deferidas serão enviadas para a etapa de seleção.

## 8.ETAPA DE SELEÇÃO - Análise de mérito cultural

**8.1.** 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 neste 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.

**8.2. As inscrições serão avaliadas a partir do portfólio, material escrito e vídeo enviados, de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados para Coordenador e Agentes Culturais:**

| Identificação do Critério | Descrição do Critério | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| **A - Trajetória de vida artística e cultural** | ***O coordenador/agente cultural tem histórico de atuação no setor cultural? Tem outras ações que o qualificam para a atuação como agente cultural comunitário?*** | até 10 pontos |
| | ***O fazer cultural do coordenador/agente é/foi importante para sua comunidade e/ou território de pertencimento?*** | até 10 pontos |
| **B - Engajamento comunitário e atuação no Território** | ***O coordenador/agente cultural se envolve com as questões de sua comunidade? As ações desenvolvidas pelo agente têm impacto social na sua comunidade?*** | até 10 pontos |
| | ***As ações do coordenador/agente cultural promovem o respeito à diversidade e a inclusão social de diversos grupos, como pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e social?*** | até 10 pontos |
| **C - Estratégias e potencial de mobilização e articulação** | ***As estratégias apresentadas pelo coordenador/agente cultural tem potencial de mobilização e articulação de sua comunidade e/ou território?*** | até 10 pontos |
| | ***O coordenador/agente cultural apresenta habilidades de comunicação e articulação coerentes com a estratégia apresentada?*** | até 10 pontos |

| **Cada critério deverá receber sua nota conforme a escala de pontuação a seguir:** | |
|---|---|
| Ausente | 0 |
| Insuficiente | 2 |
| Razoável | 4 |
| Bom | 6 |
| Ótimo | 8 |
| Excelente | 10 |

**8.3.** Serão adicionadas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.2. deste edital:

| **PONTUAÇÕES BÔNUS** | |
|---|---|
| **Descrição da Pontuação Bônus** | **Pontuação Bônus** |
| Proponentes mulheres cis | 1 |
| Proponentes com mais de 60 anos | 1 |
| Proponentes LGBTQIAPN+ | 1 |
| **Inscrições de coordenador/agentes culturais residentes em áreas periféricas (urbanas e/ou rurais), ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, conforme listagem disponível.** | 2 |

**8.3.1.** A pontuação bônus consiste em, no máximo, 6 (seis) pontos a serem somados com a nota obtida na análise de mérito cultural.

**8.4. Cada proposta inscrita poderá obter no máximo 60 (sessenta) pontos, além da pontuação bônus aferida no item 8.3.**

**8.5.** A nota mínima para classificar as propostas será de **18 (dezoito) pontos**, ou seja, 30% da pontuação. Propostas que obtiverem nota final inferior a **18 (dezoito) pontos** serão desclassificadas.

**8.6.** A análise de mérito das propostas culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos contratados especificamente para este fim.

**8.7.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das propostas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;

III - 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 proponente, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**8.7.1.** 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 serão considerados nulos.

**8.7.2.** 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.

**8.8.** O resultado da fase de análise de mérito cultural das propostas será publicado no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

**8.8.1.** A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural será composta pela lista de propostas contempladas, suplentes, classificadas e desclassificadas em ordem decrescente de pontuação.

**8.9. Para corrigir documentos na inscrição e/ou contestar a decisão da etapa de mérito cultural caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.**

**8.10.** Os recursos de que tratam o item 8.1.9 deverão ser enviados por e-mail para o endereço pnab_pg@praiagrande.sp.gov.br no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar do dia útil seguinte à publicação do resultado.

**8.11.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.12.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do municipio e no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 9.2, a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural.

**9.2.** Os proponentes das inscrições **contempladas e suplentes** deverão, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da publicação final da análise de mérito cultural, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 9.2.1. PESSOA FÍSICA

I – certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal

II - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/loginIdpGovBr.jsf

III - certidão negativa de débitos municipais - deve ser solicitada no guichê da Secretaria de Finanças, localizada no Paço Municipal sito à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000, Mirim. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16 horas.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

V - cópia de comprovante de endereço de, pelo menos, 02 anos atrás comprovando a residência em Praia Grande do proponente.

VI - comprovante de conta bancária para receber recursos da bolsa, em nome do proponente (comprovante de dados da conta, cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

**9.2.1.1.** Proponentes Pessoa Física que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante, em situação de rua ou outro contexto em que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 4.

**9.2.2. PESSOA JURÍDICA - MEI**

I - comprovante atualizado de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - emitir em 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 e ata de posse ou eleição, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor individual em caso de MEI, atualizados;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - emitir em https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/

V - certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/loginIdpGovBr.jsf

VI - certidão negativa de débitos municipais - deve ser solicitada no guichê da Secretaria de Finanças, localizada no Paço Municipal sito à Avenida Presidente

Kennedy, nº 9.000, Mirim. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16 horas.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

IX - cópia de comprovante de endereço de, pelo menos, 02 anos atrás comprovando a sede do proponente ou residência do responsável legal na cidade de Praia Grande.

X - comprovante de conta bancária para receber recursos da bolsa, em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, ou cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário).

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

**9.4.** Caso o agente cultural esteja em débito com o município de Praia Grande e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**9.5.** Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

**9.6.** O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do municipio e no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

**9.6.1.** Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados no item 9.2, a Secretaria de Cultura e Turismo solicitará regularização, elucidação ou complementação, ficando a assinatura do Termo de Bolsa Cultural condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias corridos.

**9.7.** Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e/ou que não assinarem o Termo de Bolsa Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente, sempre respeitando a ordem de classificação e as vagas reservadas para as cotas, até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido aos critérios estabelecidos na

habilitação.

**9.7.1.** Caso o próximo classificado não suplente seja convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entrega da documentação elencada no item 9.2, conforme natureza do proponente.

**9.8.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Turismo através do e-mail pnab_pg@praiagrande.sp.gov.br

**9.9.** Os recursos de que trata o item 9.8. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação.

**9.10.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.11.** Após o julgamento dos recursos o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município e no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**9.12.** Contemplada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas, serão chamadas inscrições classificadas (que obtiveram a pontuação mínima necessária), em ordem de classificação, para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 9.

**9.13.** Após contemplar todos os classificados deste edital, caso ainda haja sobra de recursos, os valores remanescentes serão direcionados para os editais, categorias e modalidades da PNAB de Praia Grande com maior relação candidato/vaga, respeitando a ordem de classificação, até esgotar os recursos.

**9.14.** Em caso de desistência ou de cancelamento de bolsa de Agentes Culturais Comunitários no prazo de até 8 meses após o inicio de vigência do termo de bolsa cultural, serão convocados outros Agentes selecionados pelo presente edital, de acordo com a lista de classificação final.

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

**10.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme ANEXO 5 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 05 (cinco) dias corridos após a convocação, sob pena de perda do apoio e convocação do suplente para assumir a vaga.

**10.1.1.** O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**10.2.** Após a assinatura do Termo de Bolsa Cultural, o agente cultural receberá a primeira parcela em conta bancária de sua titularidade.

**10.2.1.** As demais parcelas serão depositadas mensalmente, após a entrega do Relatório Mensal de Bolsista referente ao mês anterior.

**10.3.** A assinatura do Termo de Bolsa Cultural e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito do agente cultural.

**10.4.** A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

**10.4.1.** O encargo constitui as ações descritas nos itens 1.4 e 1.5 deste edital e detalhadas no item 6.2. do Termo de Bolsa Cultural (ANEXO 5), a serem coordenadas pela Secretaria de Cultura e Turismo - SECTUR e desenvolvidas pelo agente comunitário, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

**10.4.2.** O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado nos Relatórios Mensais de Bolsista (ANEXO 6) que deverão ser apresentados até o 5º dia útil do mês subsequente.

**10.4.3.** O Relatório Mensal de Bolsista deverá comprovar a execução das ações e, consequentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter listas de presença, atas de reuniões, prints de postagens em redes sociais ou em grupos de mensagens, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, conforme dispõe o ANEXO 6 deste edital.

**10.4.4.** O pagamento mensal da bolsa da parcela subsequente fica condicionado à apresentação e aprovação do Relatório Mensal de Bolsista do mês anterior.

**10.5.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - não pagamento da bolsa;

II - suspensão ou rescisão do Termo de Bolsa Cultural;

III - pagamento de multa;

IV - 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.

**10.5.1.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**10.5.2.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 10.5, desde que regularmente comprovada.

**10.6.** Após contemplar todos os proponentes classificados com uma proposta, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada dentro da lista de espera e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado neste edital, respeitando

a ordem de pontuação, até esgotar os recursos.

**10.7.** Após contemplar todas as propostas classificadas deste edital, caso ainda haja sobra de recursos, os valores remanescentes serão direcionados para os editais, categorias, módulos e modalidades com maior relação candidato/vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

**11.1.** As peças de divulgação elaboradas pelos agentes culturais comunitários para o desenvolvimento de suas ações de articulação e mobilização exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**11.2.** O material de divulgação das ações deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**11.3.** O material de divulgação das ações será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**11.4.** No caso de ações realizadas pela Secretaria de Cultura e Turismo - SECTUR ou por outras instituições, grupos ou coletivos, o agente cultural comunitário deve colaborar com a difusão da divulgação utilizando as artes já disponíveis.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Dúvidas sobre os editais municipais da PNAB ou durante o desenvolvimento das ações pelos agentes selecionados deverão ser resolvidas através do e-mail pnab_pg@praiagrande.sp.gov.br com a equipe da Secretaria de Cultura e Turismo.

**12.1.1.** Não serão respondidas dúvidas referentes ao conteúdo dos materiais a serem enviados na inscrição.

**12.1.2.** Para fins de suporte à elaboração dos conteúdos, serão disponibilizadas Oficinas e Plantões de Dúvida aos interessados, conforme calendário a ser publicado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**12.2.** É de responsabilidade do proponente o acompanhamento dos prazos e das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do município e no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

**12.3.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www2.praiagrande.sp.gov.br/secretarias/cultura-turismo/lei-aldir-blanc

**12.4.** As informações, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura Municipal, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, a inscrição será desclassificada imediatamente e, se for o caso, será solicitada a devolução dos recursos recebidos.

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

**12.6.** Serão desclassificadas as inscrições constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, comerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

**12.7.** As inscrições deste edital são gratuitas.

**12.8.** O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, Leis Federais 14.399/2022 (Lei da PNAB) e 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), nos Decretos 11.740/2023 (Regulamentação PNAB) e 11.453/2023 (Decreto do Fomento à Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**12.9.** As ações devem ser desenvolvidas de acordo com as características definidas pelos itens 1.4 e 1.5 deste edital e pelo Termo de Bolsa Cultural (ANEXO 5).

**12.10.** O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com a elaboração das inscrições, cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

**12.11.** Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Prefeitura Municipal, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

**12.12**. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses, a contar da publicação do resultado final.

**12.13.** Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Praia Grande.

**12.14.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Praia Grande, 09 de outubro de 2026.

**Alan de Queiroz Silva**
**Subsecretário de Cultura**