

Memorando 1- 743/2026

De: Camila A. - FAMOR-BIO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 02/03/2026 às 16:30:29

Setores envolvidos:

CC, FAMOR-BIO

assinar PNAB I oficina

Prezada

segue em anexo

—

Camila Flor André

Bióloga

Anexos:

ata_002_26_02_2026_ciclo2_I_of__assinado_3.pdf

1 Ata 002/ 2026 CMPC

2 COA, Agentes Culturais e Assessoria - PNAB Ciclo 2

3 Aos vinte e seis (26) dias do mês de fevereiro (02), do ano de dois mil e vinte e seis
4 (2026) às nove horas (9:00), membros do Conselho Municipal de Política Cultural de
5 Orleans (CMPC), Comissão de Organização e Acompanhamento (COA), Assessoria Téc-
6 nica e produtores culturais reuniram-se no Auditório da Câmara de Dirigentes Lojistas
7 (CDL) Rua Aristiliano Ramos, Centro, de Orleans (SC), 88870-000, para a I oficina de es-
8 clarecimentos da Lei Aldir Blanc, a Política Nacional de Fomento à Cultura (PNAB), ins-
9 tituída pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 e transformada pela Lei nº
10 15.132/25 (agora permanente), tem como objetivo fomentar a cultura nacionalmente
11 ao apoiar todos os Estados, o Distrito Federal e os Municípios brasileiros, durante os
12 próximos 5 anos, com início em 2023). A oficina foi aberta pela presidente do CMPC,
13 Thaise Américo Vieira, a qual saudou todos os presentes e solicitou a leitura da ata da
14 última reunião realizada dia 12 de janeiro, tendo em vista que neste dia, muitas infor-
15 mações importantes e esclarecimentos foram repassadas. Assim sendo, a mesma foi
16 lida pela Conselheira Valdirene Dorigon Boger, ao qual fazemos uma retificação onde se
17 lê: governo estadual o correto é **governo federal** e então ata foi aprovado por todos
18 presentes. Seguindo a Coordenadora Geral de Conselhos Giani Cechinel Loli Fontanella
19 fala que todos os decretos, membros da CAO e CMPC, ainda as atas estão publicados no
20 site <https://visiteorleans.com.br/aldir-blanc-2025/> qual é acessado no momento para
21 conhecimento de todos, logo é solicitado apresentação individual dos presentes em
22 especial dos produtores culturais. Logo após, o assessor técnico Ismail, no uso da pa-
23 lavra reforçou alguns esclarecimentos. Como por exemplo, quanto quem pode parti-
24 cipar do edital, o agente cultural pode ser:

25 I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

28 III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

29 IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

30 Também informou quem não pode participar do edital. Sendo:

31 I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

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

41 O edital será composto pelas seguintes etapas: Inscrições, etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais, seleção, etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos, habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, como serão as inscrições:

47 a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

48 b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

50 c) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

51 d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

52 e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

54 Referente as cotas, concorrência concomitante, desistência do optante pela cota, gerenciamento das cotas, aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:

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

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

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

62 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 persona-

64 lidade jurídica. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ
65 devem preencher uma auto declaração, que seguirá anexo ao formulário, como elabo-
66 rar o projeto (plano de trabalho) preenchimento anexo que será enviado como modelo,
67 previsão de execução do projeto, custos do projeto conforme anexo que será disponi-
68 bilizado, o valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada
69 projeto, o apoio concedido por meio do edital poderá ser acumulado com recursos cap-
70 tados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas
71 e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição
72 de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa. Em caso de cobrança
73 de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao
74 próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de ar-
75 recadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.
76 Recursos de acessibilidade conforme a [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#).

77 São medidas de acessibilidade:

78 I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pes-
79 soas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades cul-
80 turais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

81 II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de
82 pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos cul-
83 turais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

84 III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados
85 para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desen-
86 volvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a
87 participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas
88 equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das
89 ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos
90 de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das se-
91 guintes iniciativas, entre outras:

92 I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

93 II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho univer-
94 sal;

95 III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

96 IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

98 Da seleção dos projetos, quem analisara os projetos, serão pareceristas com notário
99 conhecimento na área. Já quem não pode analisar os projetos: comissão, membros do
100 conselho e pessoa ligada diretamente a elaboração do edital.

101 Entre os itens analisados, estão: mérito cultural, planilha orçamentária, valores incom-
102 patíveis com o mercado.

103 Quanto aos recursos da etapa de seleção e remanejamento de vagas:

104 a) Havendo sobra de recursos em uma determinada área, o mesmo será usado para
105 contemplar projetos não premiados na mesma área, respeitando a ordem de classifi-
106 cação

107 b) Não havendo mais projetos da área a serem contemplados, pode ser usado em ou-
108 tras leituras respeitando a ordem de classificação

109 c) Se, ainda assim, restarem recursos, os mesmos serão divididos entre todos os pro-
110 ponentes, respeitando a proporcionalidade dos valores dos projetos em se tratando das
111 etapas de habilitação, se o agente cultural for pessoa física:

112 I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Iden-
113 tidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc) cuidar com a
114 validade dos documentos;

115 II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da
116 União; III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e
117 municipais, expedidas pelo Município de Orleans(SC)

118 IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Supe-
119 rior do Trabalho;

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

122 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

131 V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ati-
132 va da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela
133 Prefeitura Municipal de Orleans (SC)
134 VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
135 VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Su-
136 perior do Trabalho;
137 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
138 I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Iden-
139 tidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
140 II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da
141 União em nome do representante do grupo; III- certidões negativas de débitos relativas
142 ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de
143 Orleans- SC em nome do representante do grupo
144 IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Supe-
145 rior do Trabalho em nome do representante do grupo;
146 V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residên-
147 cia ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do gru-
148 po.
149 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, des-
150 de que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos ju-
151 rídicos com a administração pública. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente
152 público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos
153 recursos de que trata o edital, assinatura do termo de execução cultural e recebimento
154 dos recursos financeiros, devem atentar se ao termo de execução cultural conforme
155 será orientação, recebimento dos recursos financeiros, divulgação dos projetos, os pro-
156 dutos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do
157 Governo federal e do Município de Orleans(SC) de acordo com as orientações técnicas
158 do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as
159 vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que ante-
160 cedem as eleições. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será dispo-
161 nibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações so-
162 bre os recursos de acessibilidade disponibilizados. O material de divulgação deverá ter
163 caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes,
164 símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores

165 públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal. O monitoramento e
166 avaliação de resultados, será realizado pelo Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomen-
167 to), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cul-
168 tura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do
169 objeto. Como o agente cultural presta contas ao conforme planilha no prazo de 30 dias.
170 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
171 I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação
172 do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
173 II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na exe-
174 cução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos
175 fáticos apresentados. As contrapartidas devem ser feitas pelos agentes culturais con-
176 templados neste no edital e deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medi-
177 das:
178 I – Realização de atividades, apresentações, ações ou outras medidas que contemplem
179 espaços e órgãos públicos municipais
180 II - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de
181 escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do
182 Programa Universidade para Todos (Prouni).
183 III - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exi-
184 bições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos
185 referidos no item I, em intervalos regulares.
186 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser exe-
187 cutadas em até 360 dias da data do repasse do recurso. Informações finais quanto des-
188 classificação de projetos, os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito
189 de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão des-
190 classificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Consti-
191 tuição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Eventuais irregularidades
192 constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural. O
193 acompanhamento de todas as etapas do edital e a observância quanto aos prazos são
194 de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as
195 publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Orleans(SC), portal da transparên-
196 cia, aba Lei Aldir Blanc e nas mídias sociais oficiais. Informações adicionais podem ser
197 obtidas pelo e-mail cultura2@orleans.sc.gov.br e whatsapp 48-3886-0141. Os casos
198 omissos ficarão a cargo da COA (Comissão de Organização e Acompanhamento). Em
199 havendo mudanças ou alterações devem ser por cartas de anuência, deixar claro as
200 contrapartidas bem como os prazos. Informações importantes, procurar o setor de tri-
201 butos no paço municipal de segunda a sexta das 12h30 às 18h30, para cadastramento
202 e futura emissão de notas fiscais, será consultado setor de expedição para possivelmen-

203 te receber os arquivos solicitados no edital via 1doc, verificar junto ao banco privado a
204 portaria interna que prevê a isenção das cobranças de taxas para as contas que serão
205 abertas especificamente para o recebimento deste recurso. São itens OBRIGÁTORIOS
206 no projeto, logos da PNAB, Minc, governo federal e governo municipal. Quanto a escrita
207 do projeto, reportar se há história do município e do proponente, verificar com ante-
208 cedência documentos e possíveis pendências que o agente cultural possa ter, enviar os
209 documento em arquivo único e na sequência correta. Foi enfatizado que a falta de do-
210 cumento ou envio de documento errado é passível de desclassificação e não gera di-
211 reito de reenvio de novo arquivo. A COA disponibilizará o currículo dos pareceristas, a
212 previsão do recebimento é até final de fevereiro, lançamento do edital até meados de
213 março, entrega dos projetos em abril, repasse do recurso provavelmente no mês de
214 maio, da prestação de contas verificar junto a contabilidade a exigência de nota fiscal
215 ou se somente o relatório de atividades é suficiente. Com esse calendário, também ficou
216 pré-defino no encontro a próxima oficina sobre o edital para a segunda semana de mar-
217 ço. Tal data ficou confirmada e informada nos grupos de comunicação para o dia 12 de
218 março às 19h. Nada havendo mais assuntos a tratar, deu se por encerrada a reunião às
219 11h16. Eu Giani Cechinel Loli Fontanella Coordenadora Geral de Conselhos e Thaise
220 Américo Vieira, presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, lavramos a pre-
221 sente ata, que após lida e aprovado será assinado pelos participantes. Orleans (SC), 26
222 de fevereiro 2026.

Documento assinado digitalmente



ISMAIL AHMAD ISMAIL

Data: 02/03/2026 14:32:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



GIANI CECHINEL LOLI FONTANELLA

Data: 02/03/2026 14:38:20-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente



LEONARDO LUIZ DORREGAO

Data: 02/03/2026 14:47:41-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A02A-089B-B253-E9AC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CAMILA FLOR ANDRÉ (CPF 061.XXX.XXX-01) em 02/03/2026 16:35:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/A02A-089B-B253-E9AC>