EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS E PRODUÇÕES CULTURAIS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições, para a seleção de agentes, grupos e espaços culturais no Distrito Federal a serem financiados com os recursos descentralizados pelo Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Lei PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto PNAB), da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), além da Lei Complementar Distrital nº 934, de 07 de dezembro de 2017 (Lei Orgânica da Cultura - LOC) e do Decreto Distrital nº 38.933, de 15 de março de 2018, consoante as condições previstas neste edital e seus ANEXOS.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.2. 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.

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital se destina a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Distrito Federal.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias (produções audiovisuais e produções culturais) e linhas de apoio descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Distrito Federal.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 72 (setenta e dois) projetos, sendo 20 (vinte) projetos para produções audiovisuais e 52 (cinquenta e dois) projetos para produções culturais, conforme a distribuição de vagas do Anexo I.

2.2.2. 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

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de R$ 23.050.000,00 (vinte e três milhões e cinquenta mil reais), sendo R$ 8.900.000,00 (oito milhões e novecentos mil reais) para a categoria de produções audiovisuais e R$ 14.150.000,00 (quatorze milhões, cento e cinquenta mil reais) para categoria de produções culturais, conforme Anexo I.

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.3.3.1 Unidade Orçamentária: 16101

2.3.3.2 Programa de trabalho: 13.392.6219.9075.0007 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PARA PROJETOS CULTURAIS - SECRETARIA DE CULTURA DISTRITO FEDERAL;

2.3.3.3 Natureza da despesa: 335041;

2.3.3.4 Fonte dos recursos: 391

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Distrito Federal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. De 13/08/2026 até as 23h59 do dia 02/09/2026.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural ou profissionais que atuem no Distrito Federal há pelo menos 2 (dois) anos.

2.5.1.1. No caso de comprovação de atuação no Distrito Federal, deverá ser enviado **comprovante de residência atualizado, com no máximo 3 (três) meses**, e **também de, no mínimo, 2 (dois) anos**, acompanhado de currículo e portfólio das atividades/ações culturais realizadas durante este período.

2.5.2. 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (por exemplo: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (por exemplo: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

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

2.5.3.1. O enquadramento do agente cultural pessoa jurídica (MEI, ME, EPP ou demais portes) deverá ser compatível com o valor da linha de apoio pretendida, observadas as restrições específicas indicadas no Anexo I e os limites de receita bruta anual fixados pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.4. 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

2.6.1. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, 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;

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); e

IV - Servidor ou empregado público ativo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

2.6.1.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.6.1.2. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores que se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.2. 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

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer e ser contemplado neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

2.7.2. É vedada a apresentação de projetos que já tenham sido contemplados com recursos do Fundo de Apoio à Cultura: FAC DF 1 e 2 - ano 2025, ressalvada a hipótese de complementação de recursos prevista no item 2.7.2.2

2.7.2.1. Em caso de projeto inscrito em outro edital com inscrições abertas ou em fase de seleção e/ou habilitação, o mesmo projeto poderá ser submetido a este edital, devendo o proponente optar por apenas um deles, caso seja contemplado em ambos, ressalvada a hipótese de complementação de recursos previstas no item 2.7.2.2

2.7.2.2. Será admitida a utilização dos recursos deste edital como fonte suplementar de financiamento de projeto já contemplado em outro edital aberto, desde que :

i - não haja duplicidade de financiamento das mesmas metas, produtos, entregas ou itens de despesas;

ii- as despesas custeadas por cada fonte de recurso estejam claramente discriminadas no plano de trabalho e na planilha orçamentária;

iii - seja demonstrada a complementariedade entre fontes de financiamento, observadas as normas aplicáveis.

2.7.2.3. Para os fins deste Edital, considera-se duplicidade de financiamento a utilização de recursos de diferentes fontes públicas ou privadas para custear a mesma meta, produto, entrega ou item de despesa do projeto.

2.7.2.4. O agente cultural firmará, no ato da inscrição, declaração de que o projeto não se enquadra nas vedações dos itens 2.7.2 a 2.7.2.3.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

3.1.1. Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

3.1.2. Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos, considerando:

3.1.2.1. Nesta etapa serão publicados os resultados preliminar e final de mérito cultural.

3.1.2.2. Os agentes culturais poderão ser considerados APTOS caso tenham cumprido todos os requisitos de seleção, ou INAPTOS, caso incorram em algum dos itens de desclassificação deste Edital;

3.1.2.3. Serão selecionados para a fase de habilitação os agentes culturais aptos dentro do número de vagas previstas em cada linha de apoio da categoria concorrida.

3.1.2.3.1. Os projetos que atingirem a pontuação mínima de 60 pontos integrarão o cadastro de reserva, sendo divulgados na lista de **SUPLENTES** no resultado final de Mérito Cultural.

3.1.2.4. A classificação dos agentes culturais posicionados dentro das vagas e como suplentes, bem como os desempates (critérios detalhados no Anexo III), serão definidos e publicados apenas no Resultado Final de Mérito Cultural.

3.1.3. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

3.1.3.1 Na fase de habilitação, os agentes culturais que foram selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar a documentação necessária.

3.1.3.1.1. Destaca-se que a fase de habilitação tem como objetivo checar e confirmar a validação e a legalidade de todos os documentos apresentados pelo proponente para o atendimento aos requisitos do Edital.

3.1.3.2. A habilitação só será considerada completa e finalizada quando toda a documentação estiver de acordo com os requisitos da linha de apoio pretendida. A habilitação não estará finalizada até que todos os documentos estejam devidamente conferidos e dentro do regramento do Edital.

3.1.3.3. Os agentes culturais poderão ser considerados HABILITADOS, caso tenham apresentado todos os documentos solicitados, ou INABILITADOS, caso tenham deixado de apresentar algum documento solicitado ou tenham apresentado documentos em desconformidade com o Edital.

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

4. INSCRIÇÕES

4.1. ATENÇÃO! Leia atentamente as instruções a seguir, verificando a linha de apoio da categoria concorrida na qual o projeto se insere e os documentos que devem ser apresentados.

4.1.1. Não será permitida, em etapas posteriores, a juntada de documentos solicitados na inscrição.

4.2. O agente cultural deve submeter por meio da plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/, mediante login próprio, individual e intransferível, o dossiê obrigatório do projeto, que constitui:

4.2.1 Documentos obrigatórios para todos os agentes culturais

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (através da plataforma - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme modelo do Anexo II;

c) Planilha Financeira, conforme modelo do Anexo XVII;

d) Cronograma de execução do projeto, conforme modelo do Anexo XVIII;

e) Ficha Técnica, conforme modelo do Anexo XIX;

f) Documentação comprobatória correspondente à categoria de cotas escolhida pelo agente cultural, quando aplicável, observado o disposto no item 5 deste Edital;

g) Currículo completo e atualizado do proponente e dos membros da ficha técnica, contendo identificação e experiência profissional na área artística e cultural, acompanhado de portfólio com comprovação da realização das atividades artísticas e culturais.

(I) As comprovações apresentadas no portfólio devem ser claras e demonstrar a experiência do agente cultural, podendo consistir em reportagens de revistas, jornais ou sites, contratos de prestação de serviços, notas fiscais, materiais de divulgação, publicações de apresentações ou outras formas de comprovação em que conste o nome da pessoa física, pessoa jurídica, grupo ou coletivo.

(II) Declarações emitidas por terceiros deverão estar assinadas, preferencialmente em papel timbrado.

(III) No caso de pessoa jurídica, o portfólio deverá demonstrar as atividades desenvolvidas pela própria pessoa jurídica, e não individualmente por seus representantes.

(IV) No caso de grupo ou coletivo cultural sem personalidade jurídica, o portfólio deverá demonstrar as atividades desenvolvidas pelo grupo ou coletivo, e não individualmente por seus integrantes.

h) Declaração de anuência dos demais membros da ficha técnica, com assinatura individualizada de cada participante, conforme anexo XXI;

i) Declaração emitida pelo(a) autor(a)/coautor(a), no caso de projetos produzidos com autoria de terceiros ou coautoria, conforme Anexo XX;

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

k) Comprovante de residência no Distrito Federal há, no mínimo, 2 (dois) anos, mediante apresentação de contas relativas à residência, contrato de locação assinado pelo agente cultural e pelo locador, com firma reconhecida, ou

autodeclaração de residência assinada pelo agente cultural, ou, alternativamente, apresentação do número de CEAC válido no momento da inscrição, **no caso de pessoa física**;

l) Comprovante de endereço da pessoa jurídica no Distrito Federal há, no mínimo, 2 (dois) anos, mediante apresentação de contas ou outros documentos relativos à sede da empresa, ou, alternativamente, apresentação do número de CEAC válido no momento da inscrição, **no caso de pessoa jurídica**;

m) Comprovante de residência no Distrito Federal há, no mínimo, 2 (dois) anos em nome do representante do grupo ou coletivo, mediante apresentação de contas relativas à residência, contrato de locação assinado pelo representante e pelo locador, com firma reconhecida, autodeclaração de residência ou, alternativamente, apresentação do número de CEAC do representante, válido no momento da inscrição, **no caso de grupo ou coletivo cultural sem personalidade jurídica**;

n) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.3. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. A clareza, a legibilidade e a organização do material são determinantes para a análise: recomenda-se que os arquivos sejam nomeados de forma identificável (ex.: "Portfólio - Nome do Proponente"), que os links estejam ativos e com acesso liberado (sem senha ou restrição), e que portfólios e currículos sejam consolidados, preferencialmente, em arquivo único por campo.

4.3.1. Não serão considerados na avaliação arquivos corrompidos, ilegíveis, protegidos por senha ou links indisponíveis, sendo do agente cultural a responsabilidade exclusiva pela integridade e acessibilidade do material enviado.

4.3.2. Os documentos no formato PDF encaminhados pelo proponente deverão ter, no máximo, 15MB.

4.4. O formulário de inscrição na plataforma digital PNAB DF (endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/.), de que trata o item 4.2., coleta dados necessários para submissão de proposta no edital da PNAB DF.

4.5. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação dos termos e das 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), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento), na Lei Complementar Distrital nº 934/2017 (LOC) e no Decreto Distrital nº 38.933/2018 (Decreto de Fomento Distrital).

4.6. Após o envio dos projetos, não será permitida a juntada de documentos adicionais nem alterações/retificações dos documentos já apresentados.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas nas categorias deste Edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar os seguintes documentos, de acordo com a modalidade escolhida:

a) Autodeclaração étnico-racial, conforme modelo constante do Anexo VII, caso o agente cultural opte por concorrer às cotas destinadas a pessoas negras e pardas (PNP);

b) Um dos documentos abaixo, caso o agente cultural opte por concorrer às cotas destinadas a pessoas indígenas:

(I) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai;

(II) Declaração de pertencimento étnico, assinada por liderança indígena reconhecida (cacique ou associação indígena);

(III) Declaração assinada por 3 (três) membros da comunidade indígena atestando o pertencimento étnico do agente cultural;

(IV) Documento oficial de identificação que contenha indicação da etnia indígena; ou

(V) Documento emitido por órgão público que comprove o pertencimento a povo indígena, tais como comprovante de matrícula em escola indígena, prontuário de saúde indígena ou documento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

c) Apresentação da Carteira da Pessoa com Deficiência emitida pelo Poder Público, caso o agente cultural opte por concorrer às cotas destinadas a pessoas com deficiência (PCD);

5.1.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, no campo próprio do formulário de inscrição, ou em áudio ou vídeo, mediante inserção de link de acesso (hospedado em plataforma aberta, sem senha) no mesmo campo, garantida a acessibilidade do formato.

5.1.4.1. No caso de apresentação de autodeclaração em áudio ou vídeo, o arquivo deverá ser de até 40 MB, no formato MKV.

5.1.5. Entende-se por categoria os gêneros produções audiovisuais e produções culturais, as quais se subdividem em linhas de apoio, conforme Anexo I.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1. Em caso de desistência de 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

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas a uma das cotas, o número de vagas restantes será destinado, inicialmente, às vagas reservadas às demais cotas na mesma linha de apoio da categoria concorrida, observada a ordem decrescente de concorrência entre elas.

5.4.2. Caso não haja agentes culturais inscritos nas demais cotas da mesma linha de apoio da categoria concorrida, 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

5.5.1. As pessoas jurídicas e grupos/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; ou

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

5.5.2. A documentação comprobatória para concorrência às vagas destinadas para cotas será exigida do proponente e, no caso de pessoa jurídica ou coletivo sem

CNPJ, das pessoas físicas que fundamentam o enquadramento na cota (sócios, lideranças ou integrantes da equipe, conforme o inciso aplicável do item 5.5.1), não sendo exigida dos demais integrantes da ficha técnica.

5.5.2.1. É de responsabilidade do proponente demonstrar a qualificação do(s) integrante(s) no quadro da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo sem personalidade jurídica, devendo realizar a juntada dos documentos necessários para a comprovação do enquadramento na cota.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento

6.1.1. O agente cultural deverá preencher na plataforma digital PNAB/DF - disponível no endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ o Plano de Trabalho, conforme modelo no Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, devendo ser observado o item 4.3. deste Edital.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Distrito Federal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados nas categorias PRODUÇÃO AUDIOVISUAL e PRODUÇÃO CULTURAL deverão ser executados em até 12 meses, contados da assinatura do Termo de Execução, podendo ser prorrogados por até 12 (doze) meses.

6.2.2. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, o prazo de execução poderá ser prorrogado por prazo superior ao previsto.

6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha financeira constante no Anexo XVII indicando os custos do projeto, por categoria de despesa, acompanhados dos valores condizentes com as práticas de mercado.

6.3.1.1. O agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto, admitindo-se como referências: preços públicos, a tabela SALIC/SalicNet do Ministério da Cultura, tabelas sindicais e de entidades representativas das categorias profissionais, valores homologados em editais do FAC/DF, aqueles aprovados em parcerias com a Administração Pública e outros valores dentro do mercado do Distrito Federal e RIDE.

6.3.1.2. 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.

6.3.1.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, sob pena de desclassificação do projeto.

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

6.3.3. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha financeira a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1. 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), da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB, do Decreto nº 43.811, de 05 de outubro de 2022, que dispõe sobre a execução da Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Distrito Federal, e da Portaria nº 09 de 20 de janeiro de 2023 - SECEC/DF, que dispõe sobre a execução da Política Cultural de Acessibilidade no âmbito da gestão pública cultural do Distrito Federal:

6.4.2. 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, abrangendo ajuda técnica (interpretação em libras, libras tátil, oralização e leitura labial, guias intérpretes de cego, braile) e/ou tecnologia assistiva (sistema de laço de indução, audiodescrição, legenda *closed caption*, elevadores, estenotipia, etc.);

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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Para a categoria PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, consideram-se atendidas as medidas de acessibilidade no caso de haver previsão, refletidas nas planilhas de itens de despesa, de legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

6.4.5. Para a categoria PRODUÇÃO CULTURAL, a análise será feita a partir da natureza do objeto de cada projeto, à luz da normatização elencada no item 6.4.1

6.4.6. Os recursos de acessibilidade devem ser condizentes com o projeto apresentado pelo proponente, desde que atendam, minimamente, ao disposto no item 6.4.1 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.4.7. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 5% do valor total do projeto.

6.4.8. A utilização do percentual mínimo de 5% de que trata o item 6.4.7. pode ser excepcionalmente dispensada quando:

a) for inaplicável em razão das características do objeto cultural; **ou**

b) quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

6.4.8.1. O proponente deve apresentar justificativa fundamentada a fim de demonstrar a configuração das hipóteses previstas nos subitens do item 6.4.8.

6.4.9 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, bem como deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

6.4.10 Durante a execução do projeto apenas será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste

Edital mediante realocação da verba correspondente para outros itens de acessibilidade.

6.4.11 Para esclarecimento de dúvidas poderá ser consultado o Guia Prático de Acessibilidade Cultural para agentes culturais, disponível em https://www.cultura.df.gov.br/cartilhas-e-manuais/.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. Uma comissão de seleção irá avaliar os projetos inscritos. Os trabalhos da comissão serão documentados por meio de pareceres, de modo a assegurar a rastreabilidade e a fundamentação das avaliações.

7.1.2. Farão parte da comissão de seleção pareceristas externos, contratados por meio de processo seletivo próprio, que apresentarão suas análises de mérito técnico-cultural à Comissão de Seleção a ser publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. 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 que: 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.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. 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.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2. 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 linha de apoio da categoria concorrida, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.3. Compreende-se por análise comparativa os itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma linha de apoio. A pontuação de cada projeto é atribuída conforme regramento deste edital.

7.4 Análise da planilha financeira

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

7.4.1.1. Os preços indicados na planilha financeira deverão se basear, preferencialmente, em preços públicos, como valores da tabela SALIC/SalicNet ou das demais referências admitidas no item 6.3.1.1; o campo "Valor de Referência" é específico para a justificativa dos preços apresentados.

7.4.2. 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

7.5.1. Os itens da planilha financeira poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal, no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e na plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/.

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso no prazo de 5 dias úteis, a contar da publicação, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio da plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ .

7.6.2.1. O recurso deverá ser encaminhado à autoridade que proferiu a decisão, que se não reconsiderar no prazo de 3 dias úteis, encaminhará à autoridade superior para decisão em 3 dias úteis.

7.6.3. Os recursos apresentados após o prazo ou por meios diversos dos indicados neste edital não serão avaliados.

7.6.4 É vedada a apresentação de documentos complementares na fase de recurso.

7.6.5. Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de seleção, será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal, no sítio eletrônico da Secretaria de

Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e na plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente para a categoria poderão ser remanejados, conforme as seguintes regras:

I - Na categoria de produções audiovisuais, será destinado para a linha de apoio com maior pontuação geral;

II - Na categoria de produções culturais, será destinado para a linha de apoio de maior pontuação geral;

III - Em caso de persistência, o valor poderá ser remanejado para a categoria com proponentes selecionados, mas não contemplados, devendo ser observado o critério de maior pontuação geral na linha de apoio da categoria.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ os seguintes documentos, dentro do prazo de validade e preferencialmente emitidos durante o período de habilitação:

9.1.2. Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (por exemplo: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.). Atenção: o documento apresentado deverá conter o número do CPF; caso o documento de identidade não o contenha (a exemplo de RGs mais

antigos), deverá ser anexado, adicionalmente, o Comprovante de Inscrição no CPF emitido pela Receita Federal;

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débitos do Distrito Federal;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência atualizado, datado de até 03 (três) meses, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

9.1.2.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.3. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social e eventuais alterações, acompanhado dos respectivos documentos dos sócios (que compõem o quadro societário), contendo RG e CPF (por exemplo: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.), para pessoas jurídicas com fins lucrativos,

III - atos constitutivos, qual seja estatuto social e eventuais alterações, acompanhado de ata de eleição atualizada e dos documentos dos respectivos dirigentes, contendo RG e CPF (por exemplo: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.), para pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

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

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

VI - certidão negativa de débitos do Distrito Federal;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - declaração de que a pessoa jurídica não emprega trabalhadores menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos em qualquer condição, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos das situações descritas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, ou salvo autorização do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (Vara da Infância e da Juventude) e atendimento a todas as exigências do órgão.

X - comprovante de atuação no Distrito Federal ou residência dos sócios/dirigentes atualizado, datado de até 03 (três) meses, por meio da apresentação de contas relativas à sede da empresa ou residência dos sócios, admitindo-se declaração assinada pelo agente cultural;

XI - declaração de conformidade com o argumento cinematográfico da obra na Fundação Biblioteca Nacional - FBN, apresentando o comprovante do registro ou o protocolo de solicitação, conforme Anexo XII e nos termos aplicáveis previstos no Anexo I;

XII - declaração de conformidade com o registro de agente econômico atuante no mercado audiovisual brasileiro na Agência Nacional do Cinema - ANCINE, apresentando o comprovante do registro ou o protocolo de solicitação, conforme Anexo XIII e nos termos aplicáveis previstos no Anexo I.

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 (por exemplo: 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;
III - certidão negativa de débitos do Distrito Federal em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência atualizado, datado de até 03 (três) meses, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

9.1.6. 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.

9.1.7 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação, considerando-se para o início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio da plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ .

9.2.1.1. O recurso deverá ser encaminhado à autoridade que proferiu a decisão, que se não reconsiderar no prazo de 3 dias úteis, encaminhará à autoridade superior para decisão em 3 dias úteis.

9.2.2. Os recursos apresentados após o prazo, ou em via diversa da indicada no item 9.2.1, não serão avaliados.

9.2.3. É vedada a apresentação de documentos complementares nas fases de recurso.

9.2.4. Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e na plataforma digital PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ .

9.2.5. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.2.6. Serão selecionados para a fase de habilitação os agentes culturais aptos dentro do número de vagas previstas em cada linha de apoio da categoria concorrida.

9.2.6.1. Os projetos que atingirem a pontuação mínima de 60 pontos e cumprirem os requisitos de habilitação integrarão o cadastro de reserva, sendo divulgados na lista de **SUPLENTES** no resultado final do Mérito Cultural.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

10.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural classificado e contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. O Agente Cultural deverá providenciar a abertura de conta bancária ESPECÍFICA PARA O PROJETO, obrigatoriamente no Banco de Brasília – BRB, isenta de tarifas e com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimento financeiro enquanto os recursos não forem utilizados, em desembolso único ou em parcelas.

10.1.3. Quando solicitado, o proponente deverá providenciar o cadastro de usuário externo no SEI, nos moldes indicados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa.

10.1.4. O agente cultural receberá, por meio do e-mail cadastrado no momento da inscrição, ofício ratificando a solicitação de abertura de conta nas condições acima descritas, o qual deverá ser utilizado para a abertura da conta no BRB.

10.1.5. O agente cultural terá o prazo de 07 (sete) dias corridos, a partir do recebimento do ofício, para realizar a abertura de conta e apresentar o comprovante à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

10.1.6. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.1.7. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização do documento, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. 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

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, no que for compatível com aquele.

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

11.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, nele 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.

11.4. Em ano eleitoral, deverão ser observadas as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997 e demais orientações da Administração Pública referentes à publicidade para projetos com atividades ou ações durante os 3 (três) meses que antecedem às eleições.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal

12.1.1. 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Prazos e alterações no projeto:

12.2.1. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa quando a modificação dos valores entre os itens da planilha financeira se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto.

12.2.2 Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha financeira, o proponente deverá necessariamente submeter a proposta de alteração à aprovação da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa.

12.2.3. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa eventual alteração no projeto - orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos em relação à alteração.

12.2.4. Alterações de datas e horários das atividades previstas no cronograma de execução não dependerão de prévia autorização da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, devendo, porém, ser informadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da ação e/ou atividade, para fins de monitoramento.

12.2.5. Alterações de local(is) de realização, de orçamento, de ficha técnica, de prazo e outras observarão o item 12.2.3.

12.2.6. Em caso de solicitação de prorrogação de vigência, o Agente Cultural deverá solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, bem como o saldo de recursos deverá ser automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

12.2.6.1. Em caso de solicitação de prorrogação da vigência, o Agente Cultural deverá apresentar em relatório parcial de execução do objeto, por meio de procedimento simplificado, demonstrando o alcance das metas e objetivos já alcançados.

12.2.7. São vedadas a alteração do proponente e a alteração do objeto do projeto.

12.3. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal

12.3.1. 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.

12.3.2. Ao longo da execução, o proponente deverá coletar evidências da realização do projeto, com objetivo de confeccionar a prestação de contas. Essas evidências deverão ser coletadas e organizadas em dossiê de comprovação (clipagem), contendo:

a) Fotografias com identificação de pessoas, local e data;

b) Declaração dos locais em que ações tenham sido realizadas;

c) Publicações em redes sociais sobre o projeto;

d) Links para vídeos ou redes sociais com descrição do vídeo e *prints* da tela;

e) Listas de presenças de ações formativas;

f) Notas fiscais emitidas para o projeto e respectivos comprovantes de pagamentos;

g) Extrato bancário e anotações de gastos;

h) Outras evidências que comprovem de forma inequívoca a execução do objeto;

12.3.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.3.4. 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, sem a devida devolução dos valores, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

13.1.1. **Devolução de recursos** em valor proporcional à inexecução de objeto verificada, acrescidos de juros e correção monetária;

13.1.2. Aplicação de multa, observado o intervalo de **0,5% a 10%** do valor total do instrumento celebrado;

13.1.3. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pública pelo prazo de **180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias**.

13.2. A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das irregularidades constatadas e

eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

13.3. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, garantida a prévia defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do contemplado e/ou publicação no DODF, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

13.4. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 13.1. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias de interesse público, a serem avaliadas pela administração pública em juízo de conveniência e oportunidade.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Desclassificação de projetos

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

14.1.2. Serão desclassificados os projetos dos proponentes nos quais se verificar a ausência de qualquer item obrigatório deste edital.

14.1.3. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em quaisquer dos critérios de seleção previstos no Anexo III.

14.1.4 O projeto que não cumprir os critérios de acessibilidade previstos no item 6.4 deste Edital será desclassificado.

14.1.5. Serão desclassificados os projetos cuja temática não esteja de acordo com a Linha de Apoio da categoria concorrida selecionada.

14.1.6 Serão desclassificados os projetos que não atinjam a nota total mínima de 60 pontos.

14.1.7. Eventuais irregularidades relativas aos requisitos de participação, aos documentos apresentados ou ao cumprimento das condições deste Edital, constatadas a qualquer tempo, inclusive após a divulgação dos resultados e

durante a execução do projeto, implicarão a desclassificação do agente cultural e/ou a rescisão do Termo de Execução Cultural, com a devolução dos valores recebidos, atualizados na forma da lei, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste Edital e da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal em caso de falsidade de informações ou de documentos, garantidos, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e no sítio eletrônico da PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/.

14.2.2. 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 Distrito Federal, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, no sítio eletrônico da PNAB-DF - endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/ e na rede oficial denominada instagram: **@pnabdf**.

14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico **sac@pnabdf.org.br** e pelo contato, via aplicativo de mensagens WhatsApp, pelo número **+55 61 99196-9207**.

14.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

14.3.3. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação e/ou pedido de esclarecimentos a este Edital, até 3 (três) dias após a publicação do Edital no DODF, a qual será decidida pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, com possibilidade de recurso ao administrador público.

14.4. Validade do resultado deste edital

14.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 10 (dez) meses após a publicação do resultado final.

14.5. Os anexos deste edital estarão disponíveis no endereço eletrônico https://www.pnabdf.org.br/.

14.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Categorias e Linhas de Apoio;

b) Anexo II - Espelho do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

c) Anexo III - Critérios de seleção e de desempate;

d) Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

e) Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural (prestação de contas);

f) Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

g) Anexo VII - Declaração étnico-racial;

h) Anexo VIII - Declaração de Ineditismo e Originalidade - Categoria Meu Primeiro Filme;

i) Anexo IX - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Pessoa Física;

j) Anexo X - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Pessoa Jurídica;

k) Anexo XI - Declaração de Direitos Autorais das Imagens - Categorias que envolvam exposições ou publicações - Grupo ou Coletivo;

l) Anexo XII - Declaração de conformidade com o argumento cinematográfico da obra na Fundação Biblioteca Nacional - FBN;

m) Anexo XIII - Declaração de conformidade com a Agência Nacional do Cinema - ANCINE.

n) Anexo XIV - Plano de Curso/Oficinas - Sugestão de Modelo

o) Anexo XV - Plano de Pesquisa - Sugestão de Modelo;

p) Anexo XVI - Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador (exigível apenas de proponentes pessoa jurídica) - Sugestão de Modelo

q) Anexo XVII - Planilha Financeira;

r) Anexo XVIII - Cronograma de Execução;

s) Anexo XIX - Ficha Técnica;

t) Anexo XX - Declaração de autor(a)/coautor(a) (exigível para projetos com obras produzidas de autoria de terceiros ou coautoria);

u) Anexo XXI - Declaração de anuência - Membros da ficha técnica.

15. CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012 E AO DECRETO DISTRITAL 46.174/2024.

15.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

15.2. A Administração Pública e o Agente Cultural se obrigam a respeitar o Decreto Distrital nº 46.174/2024, se comprometendo a observar as regras de prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual, bem como proceder à apuração de eventuais denúncias acerca da temática.

Brasília, 12 de agosto de 2026

FERNANDO MODESTO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA