

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB -2º CICLO – EXERCÍCIO 2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVÁLIA, Estado de Minas Gerais, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS**, destinado à formação de Banco Municipal de Pareceristas para análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos relativos aos projetos culturais inscritos nos editais de fomento promovidos pelo Município com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

O presente Edital observará, especialmente, o disposto na **Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022**, na **Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024**, na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente as disposições relativas ao credenciamento e à inexigibilidade, no **Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**, e demais normas aplicáveis à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, economicidade, razoabilidade e interesse público.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Edital o **credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas**, incluindo Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME, com comprovada experiência e conhecimento em áreas artístico-culturais, para composição do **Banco Municipal de Pareceristas da Secretaria Municipal de Cultura de Ervália/MG**.

1.2 Os pareceristas credenciados poderão ser convocados para:

I – análise técnica e documental dos projetos culturais;

II – avaliação do mérito cultural das propostas;

III – análise da viabilidade técnica e de execução;

IV – análise da adequação orçamentária e financeira;

V – emissão de parecer técnico fundamentado;

VI – análise de diligências eventualmente solicitadas pela Administração;



VII – emissão de esclarecimentos ou parecer complementar;

VIII – manifestação técnica em recursos administrativos, quando solicitada;

IX – participação em reuniões virtuais ou presenciais relacionadas aos processos de avaliação, quando necessária.

1.3 O credenciamento não implica contratação automática, constituindo-se em cadastro de profissionais aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração Pública, a quantidade de projetos, a área cultural, a disponibilidade dos profissionais e a disponibilidade orçamentária.

1.4 O credenciamento será realizado em caráter de cadastro de reserva, podendo a Administração convocar os profissionais credenciados de acordo com a demanda dos editais de fomento cultural.

1.5 Considerando as características do Município de Ervália e a necessidade de evitar interrupções no processo de avaliação decorrentes de situações de impedimento ou suspeição, a Administração buscará constituir banco mínimo de 06 (seis) pareceristas, preferencialmente distribuídos entre 03 (três) pareceristas titulares e 03 (três) suplentes, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva com os demais candidatos habilitados.

1.6 A quantidade de pareceristas convocados poderá ser ampliada sempre que a quantidade de projetos, a diversidade das áreas culturais ou a necessidade administrativa assim exigir, observada a disponibilidade orçamentária.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente credenciamento tem por finalidade assegurar maior transparência, imparcialidade, qualidade técnica e segurança administrativa na avaliação dos projetos culturais apresentados no âmbito dos editais de fomento financiados pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2.2 A constituição de Banco Municipal de Pareceristas possibilita ao Município contar com profissionais com diferentes experiências e conhecimentos nas áreas culturais, reduzindo riscos de concentração da avaliação em poucos profissionais e permitindo a substituição em situações de impedimento, suspeição, indisponibilidade ou conflito de interesses.

2.3 A seleção observará também a realidade sociocultural da Zona da Mata Mineira, valorizando profissionais que possuam experiência comprovada no território, sem estabelecer reserva exclusiva de mercado ou restrição territorial à participação.

2.4 A valorização da atuação territorial busca assegurar que os pareceristas tenham conhecimento das especificidades culturais, sociais e econômicas da região, especialmente no que se refere às manifestações culturais tradicionais, populares, rurais e comunitárias.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente Edital fundamenta-se, entre outras normas aplicáveis, em:

I – Constituição Federal, especialmente os arts. 23, 30, 37, 215 e 216;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente as disposições relativas ao credenciamento e à contratação direta;

III – Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

IV – Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023;

V – Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura;

VI – demais atos normativos expedidos pelo Ministério da Cultura aplicáveis à execução da PNAB;

VII – legislação municipal pertinente;

VIII – demais normas que venham a regulamentar ou complementar a Política Nacional Aldir Blanc.

3.2 A contratação dos pareceristas credenciados observará o enquadramento jurídico aplicável ao credenciamento e à contratação de serviços técnicos especializados, mediante processo administrativo próprio.

3.3 A Administração Municipal deverá observar, no momento da contratação, a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária correspondente.

4. DOS PRINCÍPIOS

4.1 O presente processo observará os princípios da:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – eficiência;

VI – isonomia;



- VII – transparência;
- VIII – economicidade;
- IX – razoabilidade;
- X – proporcionalidade;
- XI – interesse público;
- XII – valorização da diversidade cultural;
- XIII – acessibilidade;
- XIV – equidade territorial;
- XV – proteção contra conflitos de interesses.

5. DAS ÁREAS CULTURAIS

5.1 O candidato poderá indicar uma ou mais áreas de conhecimento, desde que demonstre experiência compatível.

5.2 Poderão ser contempladas, entre outras, as seguintes áreas:

- I – Artes Cênicas;
- II – Artes Visuais;
- III – Artesanato;
- IV – Audiovisual e Cinema;
- V – Dança;
- VI – Música;
- VII – Literatura, Livro e Leitura;
- VIII – Cultura Popular;
- IX – Cultura Tradicional;
- X – Folias e Congados;
- XI – Festejos Tradicionais e Religiosos;
- XII – Cultura Afro-brasileira;



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

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



XIII – Patrimônio Cultural Material e Imaterial;

XIV – Cultura Digital;

XV – Cultura do Campo e Cultura Ribeirinha;

XVI – Economia Criativa;

XVII – Produção Cultural;

XVIII – Gestão Cultural;

XIX – Formação e Educação Cultural;

XX – Gastronomia tradicional e cultura alimentar;

XXI – Memória, história e patrimônio local;

XXII – outras áreas artístico-culturais compatíveis com os editais municipais.

5.3 A indicação das áreas pelo candidato deverá estar acompanhada de documentação que permita verificar a experiência declarada.

6. DOS PARTICIPANTES

6.1 Poderão participar deste Edital:

I – pessoas físicas maiores de 18 anos;

II – Microempreendedores Individuais – MEI;

III – Microempresas – ME;

IV – outras pessoas jurídicas admitidas pela legislação, desde que a prestação do serviço seja realizada por profissional identificado e que atenda aos requisitos técnicos deste Edital.

6.2 Não será exigida experiência anterior obrigatória como parecerista.

6.3 A experiência anterior como parecerista será considerada como **critério de pontuação**, permitindo a participação de profissionais que estejam ingressando nessa atividade.

6.4 Será exigida comprovação de experiência na área cultural indicada pelo candidato.

7. DOS REQUISITOS

7.1 São requisitos para participação:



- I – possuir 18 anos completos na data da inscrição;
- II – possuir CPF regular, no caso de pessoa física;
- III – possuir CNPJ regular, no caso de pessoa jurídica;
- IV – comprovar experiência na área cultural indicada;
- V – apresentar currículo e/ou portfólio;
- VI – apresentar documentação comprobatória da experiência profissional;
- VII – declarar ciência e aceitação das regras deste Edital;
- VIII – declarar inexistência de impedimentos ou conflitos de interesses;
- IX – possuir capacidade para elaborar pareceres técnicos objetivos, fundamentados e imparciais;
- X – possuir disponibilidade para cumprimento dos prazos estabelecidos quando convocado.

7.2 Para MEI e ME, eventual verificação de compatibilidade do CNAE com a atividade cultural poderá ser realizada pela Administração mediante diligência, não constituindo motivo automático de indeferimento da inscrição quando houver compatibilidade material comprovada da atividade exercida pelo profissional.

7.3 A ausência de experiência anterior como parecerista não impedirá o credenciamento.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1 Não poderão participar deste Edital:

- I – agentes políticos do Município de Ervália;
- II – servidores públicos municipais diretamente envolvidos na elaboração, gestão, análise ou julgamento dos editais de fomento cultural aos quais os pareceres se destinam;
- III – membros da Comissão de Seleção dos Pareceristas;
- IV – pessoas impedidas de contratar com a Administração Pública;
- V – pessoas que estejam suspensas ou declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público, enquanto perdurar o impedimento;
- VI – membros de comissões de seleção dos editais de fomento cultural, enquanto estiverem exercendo essa função;



VII – cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau das pessoas impedidas, quando houver conflito com a função de parecerista;

VIII – Agentes culturais que tenham participado como proponente principal ou em parceria com outros agentes culturais em editais de fomento à cultura do município de Ervália, nos últimos 60 meses.

IX- demais pessoas enquadradas em hipótese legal de impedimento.

8.2 O parecerista credenciado ficará impedido de avaliar determinado projeto quando:

I – possuir interesse direto ou indireto no resultado;

II – tiver participado da elaboração do projeto;

III – integrar a equipe do projeto;

IV – tiver prestado serviço ao proponente nos últimos 60 meses;

V – possuir relação profissional, comercial ou societária que compromete sua imparcialidade;

VI – possuir relação de parentesco até terceiro grau com o proponente ou integrante da equipe do projeto;

VII – estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente;

VIII – existir qualquer circunstância que possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

8.3 O impedimento deverá ser comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura, antes do início da análise.

8.4 A declaração de impedimento não prejudicará o credenciamento do parecerista, sendo o projeto redistribuído a outro profissional.

9. DA INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições serão gratuitas.

9.2 As inscrições poderão ser realizadas por formulário eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScrr9OwqZsAZBur3XquWMOovf53vKXU578AwDmTOwbJzPLmGQ/viewform?usp=dialog> disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, no site da Prefeitura Municipal de Ervália <https://www.ervalia.mg.gov.br/>

9.3 O período de inscrição será de: **02/09/2026 até as 23:59 do dia 26/09/2026.**

9.6 Não serão cobradas taxas de inscrição.



10. DA DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

10.1 Na fase de inscrição, serão exigidos:

I – documento oficial de identificação - Cópia de documento oficial de identificação com foto do candidato ou representante legal.

II – Cadastro de Pessoa Física (CPF) - Cópia do CPF ou de documento oficial que contenha o número do CPF.

III – Comprovante de Inscrição no PIS, PASEP ou NIT - Apresentação de comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, quando se tratar de pessoa física.

IV – Comprovante de Residência ou Endereço - Comprovante de endereço atualizado do candidato, da instituição ou do MEI.

V – Currículo Profissional ou Institucional -Documento contendo a trajetória profissional, artística, cultural ou institucional do candidato.

VI – Portfólio e Comprovação da Atuação Artístico-Cultural : Apresentação de portfólio contendo documentos, registros e evidências que demonstrem a trajetória e a atuação artística, cultural ou institucional do candidato, reunidos em arquivo único no formato PDF. O portfólio deverá incluir, obrigatoriamente, até 05 (cinco) peças de divulgação que comprovem a atuação artístico-cultural do proponente ou da instituição.

10.2- Serão aceitos, entre outros documentos comprobatórios:

- a) matérias jornalísticas;
- b) cartazes, folders e convites;
- c) programas de eventos culturais;
- d) fotografias e registros audiovisuais;
- e) catálogos, publicações e materiais gráficos;
- f) certificados, declarações e comprovantes de participação em atividades culturais;
- g) links eletrônicos para conteúdos, apresentações, exposições ou produções culturais;
- h) outros documentos que evidenciem a atuação cultural do candidato ou da instituição.

VII – Comprovantes de Formação e Cursos

VIII – Documentos Comprobatórios de Participação em Projetos Culturais e Experiência em Editais, Gestão ou Avaliação

IX – Declaração de Inexistência de Impedimentos (ANEXO III): Declaração assinada pelo candidato ou representante legal atestando que não possui impedimentos para participação.



X – Declaração de Veracidade das Informações Prestadas (ANEXO II): Declaração assinada responsabilizando-se pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados.

10.3- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

10.3.1- Pessoa Física:

- Documento oficial de identificação com foto;
- CPF;
- Comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT;
- Comprovante de residência atualizado;
- Documentação comprobatória da atuação artístico-cultural.

10.3.2- Pessoa Jurídica:

- Cartão de inscrição do CNPJ ativo;
- Estatuto Social, Contrato Social ou documento constitutivo equivalente;
- Documento oficial de identificação e CPF do representante legal;
- Comprovante de endereço da instituição;
- Documentação comprobatória da atuação artístico-cultural da entidade.

10.3.3- Microempreendedor Individual (MEI):

- Cartão de inscrição do CNPJ ativo;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- Documento oficial de identificação e CPF do representante legal;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Documentação comprobatória da atuação artístico-cultural do proponente.

10.2 As certidões de regularidade fiscal e demais documentos relacionados à habilitação para contratação **não serão exigidos obrigatoriamente na fase inicial de inscrição**, podendo ser solicitados quando da convocação para prestação do serviço.

10.3 A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de informações ou documentos apresentados, desde que não implique alteração substancial da proposta ou criação de requisito não previsto neste Edital.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO



11.1 A análise das inscrições será realizada por Comissão de Seleção designada por ato oficial do Município.

11.2 A Comissão será composta preferencialmente por:

I – 02 representantes da Administração Municipal; e

II – 02 representantes do poder executivo vinculados ao Conselho Municipal de Cultura ou a segmentos culturais locais que não participem deste processo de credenciamento.

11.3 Os membros da Comissão deverão declarar inexistência de conflito de interesses.

11.4 Não poderão integrar a Comissão pessoas que pretendam participar deste Edital como pareceristas.

11.5 Compete à Comissão:

I – analisar a documentação;

II – verificar o atendimento aos requisitos;

III – atribuir a pontuação prevista neste Edital;

IV – elaborar a classificação;

V – analisar os pedidos de recurso relativos ao credenciamento;

VI – acompanhar a regularidade do procedimento;

VII – avaliar a qualidade dos serviços prestados pelos pareceristas;

VIII – propor descredenciamento quando houver descumprimento das regras;

IX – resolver questões administrativas relacionadas ao processo, observada a competência da autoridade superior.

12. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 O processo compreenderá:

I – habilitação documental;

II – análise curricular e de experiência;

III – classificação;

IV – divulgação do resultado preliminar;



V – fase recursal;

VI – resultado final;

VII – formação do Banco Municipal de Pareceristas.

12.2 Serão credenciados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos**, desde que cumpridos os demais requisitos deste Edital.

12.3 A pontuação terá caráter classificatório e servirá para organizar a ordem de convocação.

12.4 O credenciamento não caracteriza competição destinada à exclusão de profissionais além dos requisitos mínimos, sendo possível a formação de banco de reserva.

13. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

13.1 A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, distribuídos conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação máxima
I – Trajetória na área cultural	40 pontos
II – Atuação comprovada na Zona da Mata Mineira	15 pontos
III – Formação acadêmica, técnica e cursos livres	20 pontos
IV – Experiência como parecerista em editais	25 pontos
TOTAL	100 pontos

13.2 – TRAJETÓRIA NA ÁREA CULTURAL – ATÉ 40 PONTOS

Experiência comprovada	Pontos
Até 2 anos	03
De 3 a 5 anos	05
De 6 a 10 anos	07
De 11 a 15 anos	10
Acima de 15 anos	15

13.3 – ATUAÇÃO NA ZONA DA MATA – ATÉ 15 PONTOS



Atuação comprovada	Pontos
Sem atuação comprovada no território	0
Atuação comprovada em outras localidades	05
Atuação na Zona da Mata Mineira	10

13.4 – FORMAÇÃO – ATÉ 20 PONTOS

Será considerada a maior formação apresentada, sem acumulação entre níveis:

Formação	Pontos
Curso livre na área cultural, acima de 40 horas	05
Curso técnico na área cultural	10
Graduação na área cultural ou correlata	10
Pós-graduação na área cultural ou correlata	15
Mestrado ou doutorado na área cultural ou correlata	20

13.5 – EXPERIÊNCIA EM EDITAIS – ATÉ 25 PONTOS

Experiência comprovada	Pontos
Sem experiência	0
Participação em 1 ou 2 editais/programas	03
Participação em 3 ou 4 editais	07
Participação em 5 ou 6 editais	15

13.6 Para fins de pontuação, somente será considerada experiência comprovada por documentação idônea.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

I – maior pontuação em experiência prática na área cultural;

II – maior pontuação em atuação na Zona da Mata;



III – maior pontuação em experiência em editais e gestão cultural;

IV – maior pontuação em formação;

V – maior idade.

14.2 Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio público, mediante convocação dos interessados.

15. DA FORMAÇÃO DO BANCO DE PARECERISTAS

15.1 Os candidatos habilitados integrarão o Banco Municipal de Pareceristas.

15.2 A classificação será organizada de acordo com a pontuação.

15.3 A Administração poderá organizar os credenciados em:

I – pareceristas titulares;

II – pareceristas suplentes;

III – cadastro de reserva.

15.4 A indicação como titular ou suplente não assegura a contratação, devendo a convocação observar a necessidade concreta da Administração.

15.5 O Município buscará manter quantitativo suficiente de suplentes para substituir profissionais impedidos, suspeitos ou indisponíveis.

16. DA CONVOCAÇÃO DOS PARECERISTAS

16.1 A convocação ocorrerá conforme a necessidade da Administração e será realizada preferencialmente por e-mail e/ou outro meio oficial informado pelo candidato.

16.2 O parecerista terá até **48 (quarenta e oito) horas** para confirmar sua disponibilidade.

16.3 A ausência de manifestação no prazo poderá resultar na convocação do próximo profissional apto, sem prejuízo da permanência do parecerista no banco, salvo reincidência injustificada.

16.4 A convocação observará:

I – compatibilidade da área de atuação;

II – experiência profissional;



III – ausência de impedimento ou suspeição;

IV – disponibilidade;

V – ordem de classificação;

VI – equilíbrio na distribuição dos trabalhos.

16.5 Sempre que houver mais de um profissional habilitado para determinada área, será adotado, preferencialmente, sistema de **rodízio**, buscando assegurar distribuição equilibrada dos trabalhos.

16.6 Em situações de impedimento, suspeição, indisponibilidade ou urgência, poderá ser convocado o suplente ou outro credenciado tecnicamente compatível.

16.7 A redistribuição de projetos entre pareceristas será admitida sempre que necessária para garantir a continuidade, imparcialidade e eficiência do processo.

17. DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

17.1 O parecerista convocado deverá analisar os projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura e emitir parecer técnico individualizado.

17.2 O prazo para conclusão dos pareceres será definido no ato de convocação, considerando o cronograma do respectivo edital de fomento.

17.3 Salvo determinação diversa, o prazo máximo será de **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento dos projetos e da formalização da convocação.

17.4 O parecerista deverá comunicar imediatamente eventual impossibilidade de cumprimento do prazo.

17.5 O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar substituição, advertência e, em caso de reincidência, descredenciamento.

18. DO FORMULÁRIO PADRÃO DE PARECER TÉCNICO

18.1 A avaliação dos projetos deverá ser realizada exclusivamente mediante **Formulário Padrão de Parecer Técnico**, constante do Anexo VI deste Edital.

18.2 O formulário deverá contemplar, no mínimo:

I – identificação do projeto;

II – análise da habilitação;



- III – mérito cultural;
- IV – relevância cultural;
- V – coerência e qualidade da proposta;
- VI – viabilidade técnica;
- VII – viabilidade orçamentária;
- VIII – democratização do acesso;
- IX – acessibilidade;
- X – contrapartidas, quando previstas;
- XI – compatibilidade do cronograma;
- XII – análise de orçamento;
- XIII – pontuação atribuída;
- XIV – justificativa técnica da nota.

18.3 O parecerista deverá justificar expressamente qualquer redução de pontuação.

18.4 Não serão considerados suficientes justificativas genéricas como “projeto inviável”, “orçamento inadequado” ou “proposta fraca”, sem fundamentação específica.

18.5 A exigência de fundamentação busca assegurar transparência e reduzir riscos de recursos administrativos decorrentes de avaliações subjetivas.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Os candidatos poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar do credenciamento, dentro do prazo previsto no cronograma.

19.2 O recurso deverá ser fundamentado e encaminhado para o e-mail cultura@ervalia.mg.gov.br.

19.3 Não serão admitidos recursos destinados exclusivamente à apresentação de documentação nova, salvo quando decorrentes de diligência regularmente promovida pela Administração.

19.4 Nos recursos apresentados por proponentes de editais de fomento cultural contra notas ou avaliações técnicas, a Comissão responsável poderá solicitar manifestação do parecerista que realizou a análise original.



19.5 Quando convocado para esclarecimento ou reconsideração técnica, o parecerista deverá apresentar manifestação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, salvo justificativa aceita pela Administração.

19.6 A manifestação complementar não implicará novo pagamento, salvo se houver contratação específica para serviço adicional expressamente autorizado pela Administração.

20. DA REMUNERAÇÃO

20.1 O parecerista contratado receberá **R\$130,00 (cento e trinta reais)** por parecer técnico efetivamente entregue e aceito pela Administração.

20.2 O valor compreenderá a análise técnica, emissão do parecer e eventuais esclarecimentos relacionados ao parecer emitido, quando solicitados dentro do prazo previsto no Edital.

20.3 O pagamento estará condicionado:

I – à entrega do parecer;

II – à conferência e aceite pela Secretaria Municipal de Cultura;

III – à apresentação da documentação necessária;

IV – à regularidade fiscal exigível no momento da contratação/pagamento;

V – à disponibilidade orçamentária.

20.4 O pagamento será realizado em até **60 (sessenta) dias** após a prestação do serviço e o cumprimento das condições necessárias ao pagamento.

20.5 Sobre o valor poderão incidir os descontos tributários e previdenciários previstos na legislação.

20.6 Não haverá pagamento pela simples inscrição ou pelo credenciamento.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1 A contratação dos pareceristas credenciados ocorrerá somente quando houver necessidade concreta de prestação do serviço.

21.2 A Administração poderá formalizar a contratação mediante instrumento próprio, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento admitido pela legislação vigente.

21.3 A forma de contratação será definida no processo administrativo de convocação, observada a legislação aplicável.



21.4 A contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

21.5 O credenciamento não gera direito adquirido à contratação.

22. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta dos recursos destinados à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observada a legislação vigente. (colocar o número da dotação)

22.2 A contratação dos pareceristas estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária dentro do limite legalmente permitido para despesas de operacionalização da PNAB.

22.3 Caso a quantidade de projetos implique necessidade de contratação superior à disponibilidade inicialmente prevista, a Administração poderá:

I – reorganizar o cronograma;

II – ampliar a quantidade de pareceristas convocados, dentro do limite disponível;

III – utilizar fonte orçamentária própria, quando juridicamente e orçamentariamente possível;

IV – adotar outras medidas administrativas legalmente cabíveis.

22.4 Nenhum parecerista poderá exigir contratação ou pagamento além dos limites autorizados no respectivo processo administrativo.

23. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARECERISTAS

23.1 São obrigações do parecerista:

I – atuar com independência, imparcialidade e responsabilidade;

II – cumprir os prazos estabelecidos;

III – fundamentar tecnicamente suas avaliações;

IV – manter sigilo sobre os projetos avaliados;

V – comunicar imediatamente situações de impedimento ou suspeição;

VI – não utilizar informações dos projetos para benefício próprio ou de terceiros;

VII – não estabelecer contato indevido com proponentes para interferir no processo de avaliação;



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

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



- VIII – manter seus dados cadastrais atualizados;
- IX – manter documentação regular quando convocado;
- X – atender às solicitações de esclarecimento da Administração;
- XI – emitir pareceres claros, objetivos e individualizados;
- XII – respeitar a legislação de proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

24.1 Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I – disponibilizar aos pareceristas os projetos e documentos necessários à avaliação;
- II – fornecer os critérios de avaliação;
- III – garantir acesso às informações necessárias;
- IV – assegurar tratamento isonômico aos credenciados;
- V – providenciar a convocação;
- VI – efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;
- VII – preservar a confidencialidade dos dados pessoais e documentos;
- VIII – manter registros administrativos das avaliações;
- IX – garantir mecanismo de substituição em situações de impedimento;
- X – publicar os atos administrativos exigidos pela legislação.

25. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

25.1 Os pareceristas deverão manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e conteúdos dos projetos aos quais tiverem acesso.

25.2 É vedada a divulgação, reprodução ou utilização dos projetos e informações para finalidade diversa da avaliação.

25.3 O tratamento de dados pessoais observará a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

26. DO DESCREDENCIAMENTO



26.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento.

26.2 A Administração poderá promover o descredenciamento mediante decisão fundamentada, assegurando o direito de manifestação nos casos cabíveis.

26.3 Poderão ensejar descredenciamento:

I – apresentação de informação falsa;

II – apresentação de documentação fraudulenta;

III – descumprimento injustificado dos prazos;

IV – emissão reiterada de pareceres sem fundamentação;

V – violação de sigilo;

VI – omissão de situação de impedimento;

VII – prática de ato que comprometa a imparcialidade;

VIII – recusa injustificada reiterada de convocação;

IX – descumprimento das regras deste Edital;

X – perda das condições de habilitação.

27. DA VIGÊNCIA

27.1 O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da publicação do resultado final.

27.2 A vigência poderá ser prorrogada, se admitido pela legislação aplicável e mediante decisão fundamentada da Administração.

27.3 Durante a vigência, novos profissionais poderão ser credenciados caso a Administração opte por manter o processo aberto ou promover novo chamamento, observadas as regras legais.

28. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

28.1 Qualquer interessado poderá impugnar este Edital, mediante manifestação fundamentada, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data prevista para encerramento das inscrições.

28.2 A impugnação deverá ser encaminhada para: cultura@ervalia.mg.gov.br.



28.3 A decisão será publicada pelos canais oficiais do Município.

29. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO

29.1 Será assegurado prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do credenciamento.

29.2 O recurso deverá conter:

I – identificação do recorrente;

II – indicação do resultado questionado;

III – fundamentação;

IV – pedido;

V – assinatura ou identificação eletrônica do recorrente.

29.3 Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção.

29.4 A decisão final será publicada nos canais oficiais do Município.

30. DA PUBLICIDADE

30.1 Todos os atos relacionados a este Edital serão divulgados nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Ervália, especialmente:

I – Portal Oficial do Município;

II – Canais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

30.2 Serão publicados, quando cabíveis:

I – edital;

II – eventuais retificações;

III – lista de inscritos;

IV – resultado preliminar;

V – resultado dos recursos;

VI – resultado final;

VII – relação de credenciados;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



VIII – convocações;

IX – demais atos necessários.

31. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	02/09/2026
Período de inscrições	02/09/2026 a 27/09/2026
Análise das inscrições	28/09/2026 a 04/10/2026
Publicação do resultado preliminar	05/10/2026
Prazo para recursos	06/10/2026 a 08/10/2026
Análise dos recursos	09/10/2026 a 12/10/2026
Publicação do resultado final	13/10/2026
Habilitação	14/10/2026 a 19/10/2026
Início da vigência	20/10/2026
Final da vigência	20/10/2027

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 A inscrição implica ciência e aceitação integral das disposições deste Edital.

32.2 O credenciamento não gera vínculo empregatício entre o Município e o parecerista.

32.3 A prestação dos serviços terá natureza autônoma, observadas as disposições legais aplicáveis.

32.4 É vedada a cessão, transferência ou subcontratação dos serviços.

32.5 A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares quando necessários à instrução do processo.

32.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

32.7 Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:



ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Declaração de Veracidade e Ciência;

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Impedimentos e Conflitos de Interesses;

ANEXO IV – Formulário de Recurso;

ANEXO V – Matriz de Pontuação e Formulário de Análise Curricular;

ANEXO VI – Formulário Padrão de Parecer Técnico;

ANEXO VII – Modelo de Termo de Convocação/Ordem de Serviço;

ANEXO VIII – Minuta de Contratação/Nota de Empenho;

ANEXO IX – Cronograma do Edital.

Ervália/MG, 24 de agosto de 2026.

Jane Alves de Lima

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. NATUREZA DO CANDIDATO

- ☐ Pessoa Física
- ☐ MEI
- ☐ Microempresa
- ☐ Outra pessoa jurídica admitida legalmente

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO

Indicar as áreas culturais nas quais possui experiência:

- ☐ Artes Cênicas
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Dança
- ☐ Música
- ☐ Literatura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ Cultura Popular
- ☐ Cultura Tradicional
- ☐ Folias e Congados
- ☐ Festejos Tradicionais e Religiosos
- ☐ Patrimônio Cultural
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Cultura do Campo/Ribeirinha
- ☐ Produção Cultural
- ☐ Gestão Cultural
- ☐ Outras: _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência das condições estabelecidas no Edital.

Local e data: _____

Assinatura: _____



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações e documentos apresentados para o credenciamento de pareceristas são verdadeiros.

Declaro, ainda, que:

I – conheço e aceito integralmente as regras do Edital;

II – possuir capacidade técnica para exercer as atividades de parecerista;

III – comprometo-me a cumprir os prazos estabelecidos;

IV – comprometo-me a preservar o sigilo das informações recebidas;

V – comunicar imediatamente qualquer situação de impedimento ou conflito de interesses.

Ervália/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, CPF/CNPJ nº _____, declaro que não me enquadro nas hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

Declaro também que não possuo, até o presente momento, interesse direto ou indireto que comprometa minha imparcialidade para exercer a função de parecerista.

Comprometo-me a declarar imediatamente qualquer impedimento ou conflito de interesses que venha a surgir durante o processo de avaliação.

Ervália/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Resultado questionado: _____

FUNDAMENTAÇÃO

PEDIDO

Ervália/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



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

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ANÁLISE CURRICULAR

Nome do candidato: _____

Área cultural: _____

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Experiência prática na área cultural	40	
Atuação na Zona da Mata	15	
Formação	20	
Experiência em editais/produção/gestão	25	
TOTAL	100	

Justificativa da pontuação

Resultado:

☐ Credenciado

☐ Não credenciado

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

FORMULÁRIO PADRÃO DE PARECER TÉCNICO

1. IDENTIFICAÇÃO

Edital: _____

Projeto: _____

Proponente: _____

Parecerista: _____

Área cultural: _____

2. HABILITAÇÃO E CONFORMIDADE

Critério	Sim	Não	Observação
Documentação apresentada			
Projeto atende ao objeto do edital			
Proponente atende aos requisitos			
Plano de execução apresentado			

3. MÉRITO CULTURAL

Avaliar:

I – relevância cultural;

II – qualidade artística/cultural;

III – coerência da proposta;

IV – relevância para a comunidade;

V – valorização da diversidade cultural;

VI – contribuição para a cultura local.

Nota: _____



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Justificativa:

4. VIABILIDADE TÉCNICA

Avaliar:

I – capacidade de execução;

II – cronograma;

III – metodologia;

IV – equipe;

V – público-alvo;

VI – estratégias de execução.

Nota: _____

Justificativa:

5. VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Avaliar:

I – coerência dos custos;

II – compatibilidade dos valores;

III – adequação das despesas;

IV – compatibilidade entre orçamento e atividades.

Nota: _____

Justificativa:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



6. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

Avaliar as medidas de:

I – acessibilidade;

II – democratização;

III – inclusão;

IV – ampliação do acesso aos bens e serviços culturais.

Nota: _____

Justificativa:

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Nota final: _____ pontos.

Conclusão técnica:

☐ Favorável

☐ Favorável com ressalvas

☐ Não favorável

JUSTIFICATIVA FINAL

Declaro que a avaliação foi realizada com independência, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos no edital.

Ervália/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do parecerista: _____



ANEXO VII

TERMO DE CONVOCAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº01/2026

Parecerista convocado: _____

CPF/CNPJ: _____

Edital de fomento: _____

Quantidade de projetos: _____

Área cultural: _____

Valor por parecer: **R\$ 130,00**

Prazo para entrega: _____

Data da convocação: __/__/2026.

O parecerista deverá confirmar sua disponibilidade no prazo de até 48 horas.

Secretaria Municipal de Cultura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECERISTA TÉCNICO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ERVÁLIA/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, e o parecerista _____, CPF/CNPJ nº _____, resolvem formalizar a prestação de serviços de análise e emissão de pareceres técnicos sobre projetos culturais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviço técnico especializado de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais inscritos em edital de fomento da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor será de **R\$130,00 (cento e trinta reais) por parecer efetivamente entregue e aceito.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

Os pareceres deverão ser entregues no prazo estabelecido no ato de convocação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 60 dias após a prestação do serviço e cumprimento das exigências administrativas, fiscais e orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

O parecerista deverá atuar com imparcialidade, independência, sigilo, fundamentação técnica e observância dos critérios do edital de fomento.

CLÁUSULA SEXTA – DO IMPEDIMENTO

O parecerista deverá comunicar imediatamente qualquer situação de impedimento ou conflito de interesses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir questões decorrentes deste instrumento, observadas as normas legais aplicáveis.

Ervália/MG, ____ de _____ de 2026.

Município de Ervália

Parecerista



ANEXO IX
CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	02/09/2026
Período de inscrições	02/09/2026 a 27/09/2026
Análise das inscrições	28/09/2026 a 04/10/2026
Publicação do resultado preliminar	05/10/2026
Prazo para recursos	06/10/2026 a 08/10/2026
Análise dos recursos	09/10/2026 a 12/10/2026
Publicação do resultado final	13/10/2026
Habilitação	14/10/2026 a 19/10/2026
Início da vigência	20/10/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

