



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 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)**

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.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Irará, a serem aprovados na forma do item 7.3 abaixo.

Deste modo, o Município de Irará torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais que atuem no sentido de manter vivas e ativas as manifestações populares do período junino do Nordeste Brasileiro para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Irará.

2.2 Quantidade de grupos ou associações culturais a serem premiados

Serão selecionados até **30 (trinta)** projetos

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

2.3 Valor da premiação

2.3 Valor total do edital



Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$60.000,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:	14 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Unidade:	1402 - Fundo Municipal de Cultura
Função:	13 - Cultura
Subfunção:	392 - Difusão Cultural
Programa:	0008 - Valorização e Incentivo a Cultura e Esporte
Atividade:	2.079 - Promoção e Incentivo a eventos culturais e festivos
Categoria Econômica:	3 – Despesa Corrente 4 – Despesa Capital
Grupo de Natureza da Despesa:	3 – Outras Despesas Correntes 4 – Investimento Modalidade
Aplicação:	50 - Transferências a Instituições Privadas em Fins Lucrativos 90 - Aplicações Diretas
Fonte Recurso:	1500 – Recursos não vinculados de impostos
Valor:	R\$ 60.000,00

Sobre o valor total repassado pelo município 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

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital, seguindo o cronograma apresentado neste item, com todos os prazos em dias corridos, salvo onde indicado o contrário.

ETAPA	PRAZO
Período de Inscrições:	03 a 10/06
Período de Avaliação das propostas:	11/06
Resultado dos Selecionados:	12/06
Período de Interposição de Recursos da Fase de Seleção:	13/06
Resultado Final após interposição dos Recursos da fase de Seleção:	14/06
Habilitação dos Projetos Selecionados; e Assinatura do Termo de Execução Cultural para editais de fomento	16/06
Assinatura do Termo de Premiação Cultural	16/06
Período para repasse de recursos aos contemplados	16 a 18/06



§ 1º As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização das informações nos canais oficiais de informação, diário oficial e mídias sociais da Prefeitura Municipal de Irará.

§ 2º Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade e oportunidade justificada pela da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, mediante ampla publicidade para os interessados.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural que comprovadamente atue e seja sediada no município de Irará.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.)
- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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 a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

2.6 Quem **NÃO** pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas N° item 2.6.



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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo um projeto. Em caso de um mesmo proponente se inscrever em mais de um projeto na mesma categoria, **vale a última inscrição**. O proponente que tiver projetos aprovados em mais de uma categoria terá de optar por um único projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio online, a partir de link disponível na página <https://irara.ba.gov.br/>, ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, com endereço à Praça Pedro Nogueira, n 290, Centro, Irará/BA, a seguinte documentação obrigatória:

- I. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- II. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- III. Autodeclaração étnico-racial (ANEXO VII) ou de pessoa com deficiência (ANEXO VIII), se for concorrer às cotas, a autodeclaração pode ser realizada por vídeo.
- IV. Declaração de representação (ANEXO V), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- V. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.



Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), Nº Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e Nº Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas no edital para:

- I. Pessoas negras (pretas e pardas), sendo 25% do total de vagas;
- II. Pessoas indígenas, sendo 10% do total de vagas;
- III. Pessoas com deficiência, sendo 5% do total de vagas.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.



Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança N° projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento dos recursos.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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



Atenção! 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.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção, composta por 03 (três) técnicos da SECEL, indicados administrativamente.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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



O resultado provisório da etapa de seleção, contendo os projetos selecionados e respectivas notas provisórias, será divulgado no Diário Oficial do município e poderá ser divulgado em demais sites oficiais do governo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Coordenação/Recursos, que deve ser apresentado por meio de e-mail no endereço cultura@irara.ba.gov.br no prazo previsto pelo cronograma do item 2.4 deste edital.

7.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção, contendo os projetos selecionados e respectivas notas definitivas, será divulgado no Diário Oficial do município.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

- I. Categorias com maior número de inscritos que não tenham sido contemplados..

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo previsto no cronograma do item 2.4, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@irara.ba.gov.br ou por meio presencial na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, com endereço à Praça Pedro Nogueira, nº 290, Centro, Irará/BA, os seguintes documentos, conforme a natureza do proponente:

9.1.1 Se o agente cultural for pessoa física:

- I. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III. Certidão negativa de débitos relativos ao crédito tributário estadual;
- IV. Certidão negativa de débitos relativos ao município de Irará;
- V. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida Nº site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! 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.

9.1.2. Se o agente cultural for pessoa jurídica:



- I. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- IV. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual N° caso de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Certidão negativa de débito estadual;
- VII. Certidões negativas de débitos do município de Irará;
- VIII. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida N° site do Tribunal Superior do Trabalho.

9.1.3. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III. Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo;
- IV. Certidão negativa de débitos do município de Irará em nome do representante do grupo.
- V. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- VI. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Coordenação/Recursos que deve ser apresentado por meio de e-mail cultura@irara.ba.gov.br no prazo estipulado no cronograma do item 2.4.



Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo titular responsável pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Irará de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Irará

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 Como o agente cultural presta contas ao Município de Irará

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 04 (quatro) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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.

A não apresentação/execução do projeto no prazo estabelecido, bem assim a ausência de prestação de contas ou a sua rejeição, conforme a Lei 14.903/24, poderá implicar:

- a) na devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial e sites oficiais da Prefeitura Municipal de Irará.

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 Município de Irará e nas mídias sociais oficiais.



13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@irara.ba.gov.br e telefone (75) 3247 3800. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão Organizadora.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 120 (cento e vinte dias) após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias e critérios;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII - Declaração PCD;

Anexo VIII - Formulário de recurso;

Anexo IX- Cronograma.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial e sites oficiais da Prefeitura Municipal de Irará.

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 e nas mídias sociais oficiais.


NÁSSARA MENEZES DE SANTANA
Prefeito Municipal


DANILO DE SANTANA PIRES
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



ANEXO I – CATEGORIAS e VALORES

1. Serão consideradas 03 (três) Categorias - Iniciantes, Intermediárias e Tradicionais, onde:

- ✓ **Iniciantes** – aquelas cuja existência ou realização aconteçam no território do Município de Irarará há até 02 (dois) anos precedentes;
- ✓ **Intermediárias** – aquelas cuja existência ou realização aconteçam no território do Município de Irarará há até 05 (cinco) anos precedentes;
- ✓ **Tradicionais** – aqueles cuja existência ou realização aconteçam no território do Município de Irarará há mais de 05 (cinco) anos precedentes;

1.1. Cada proponente deverá comprovar por meio de **FOTOGRAFIAS, CARTAZES ou OUTRAS PUBLICAÇÕES FÍSICAS, VÍDEOS, POSTAGENS NA WEB** a veracidade das informações prestadas a fim de justificar o pleito dentro das diferentes categorias.

1.2. Cada proponente só poderá pleitear o fomento em **UMA ÚNICA CATEGORIA**.

2. O presente edital possui valor total de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

- ✓ **R\$ 1.000,00 (mil reais)** para até 10 arraiás ou arrastões **INICIANTE**S;
 - ✓ **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** para até 10 arraiás ou arrastões **INTERMEDIÁRIOS**;
 - ✓ **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** para até 10 arraiás ou arrastões **TRADICIONAIS**;
- Esta categoria confere reconhecimento a grupos e associações culturais que demonstrarem relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Irarará na realização e manutenção da **tradição popular de Arraiás e Arrastões Juninos**.
 - Os proponentes deverão observar com atenção destacada o que dispõe o item 9 do edital, que explicita os critérios de habilitação para recebimento dos recursos.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – FOMENTO

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA
(SEM CNPJ)**

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL – (PESSOA FÍSICA)

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? () Não () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

OU

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL - (PESSOA JURÍDICA)

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da sede: _____



Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

2. DADOS DO PROJETO (PARA PESSOA FÍSICA E/OU PESSOA JURÍDICA)

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de coreografias quadrilheiras; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

Perfil do público a ser atingido pelo projeto



(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada para algum perfil específico de público? Se sim, qual?

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Indique quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e comunidades, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada): _____

Previsão do período de execução do projeto:

Data de início: _____ **Data final:** _____

Estratégia de divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:impulsionamento em redes sociais).

ANEXO III



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - FOMENTO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IRARÁ, neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, Senhor(a) DANILO DE SANTANA PIRES, e o (a) AGENTE CULTURAL, _____ portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;



VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I -** executar a ação cultural aprovada;
- II -** aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III -** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV -** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V -** prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI -** atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER a contar do recebimento da notificação;
- VII -** divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII -** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX -** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X -** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI -** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I.** comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II.** conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III.** ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.



7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I. solicitar documentação complementar;

II. aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.



8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.3 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Monitoramento das ações, bem como o controle de resultados será realizado por meio de relatório periódicos.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Irará.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de IRARÁ/BA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

IRARÁ/BA, dia ____ mês _____ 2025

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURA]



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO - CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]



ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL – FOMENTO

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência do projeto: Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega deste relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- () Publicação () Livro () Catálogo
() Live (transmissão on-line) () Vídeo () Documentário



- | | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Produção musical |
| <input type="checkbox"/> Jogo | <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Obras |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo | <input type="checkbox"/> Show musical | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Música | <input type="checkbox"/> Outros | |

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele...
(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567891 01	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial. 2. Virtual. 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):



6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube Instagram / IGTV Facebook
 TikTok Google Meet, Zoom etc. Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

- Você pode marcar mais de uma opção.
- Equipamento cultural público municipal. Escola.
 Equipamento cultural público estadual. Praça.
 Espaço cultural independente. Rua.
 Parque. Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF/CNPJ: _____ CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL 03/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



ANEXO X
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO
DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ: _____ CATEGORIA: _____

RECURSO: _____

À Comissão de Organização,

Com base na **Etapa de Habilitação** do EDITAL 03/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



ANEXO X CRONOGRAMA

:

Para efeito de contagem, todos os prazos são em **dias corridos** salvo onde indicado o contrário.

- 1.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização das informações nos canais oficiais de informação, diário oficial e mídias sociais da Prefeitura Municipal de Irarará.
- 1.2 Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, mediante ampla publicidade para os interessados.

Etapas	Prazos
Recebimento de inscrições de projetos/candidaturas	02/06 a 05/06
Análise de mérito cultural	06/06 a 09/06
Publicação do resultado da análise de mérito cultural	10/06/25
Recebimento de recursos	11/06 a 12/06
Julgamento dos recursos	13/06/25
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	14/06/25
Convocação e recebimento de documentos para habilitação e assinatura do termo de execução cultural para os editais de fomento	14 e 15/06
Pagamentos	18/06 a 20/06