

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 SELEÇÃO DE
PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
COM RECURSOS PRÓPRIOS SEGUINDO AS DIRETRIZES DA POLÍ-
TICA 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 o chamamento público de grupos ou associações culturais que atuem no sentido de manter vivas e ativas as manifestações populares próprias do período joanino no Nordeste Brasileiro com relevante contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Irará, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital.

2.2 Quantidade de grupos ou associações culturais a serem contemplados

Serão selecionadas até **34 (trinta e quatro)** iniciativas culturais.

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

Cada grupo ou associação cultural selecionado receberá o valor estipulado conforme o que estabelece o Anexo I deste Edital.

O valor total deste edital é de **R\$ 104.000,00 (Cento e quatro mil reais)**. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:	14 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
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 festivais
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
Fonte Recurso:	1500 - Recursos não vinculados.
Valor:	R\$ 104.000,00

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.

Etapas	Prazos
Recebimento de inscrições de projetos/candidaturas	30/03 a 06/04
Análise de mérito cultural	07/04 a 10/04
Publicação do resultado da análise de mérito cultural	14/04
Recebimento de recursos para fase de seleção	14/04 a 16/04
Julgamento dos recursos para fase de seleção	17/04
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	18/04 a 20/04
Convocação e recebimento de documentos para habilitação	23/04 a 24/04
Publicação do resultado preliminar de habilitação	27/04
Recebimento de recursos para fase de habilitação	28/04 a 30/04
Julgamento dos recursos para fase de habilitação	04/05
Publicação do resultado final de habilitação	05/05
Assinatura do termo de execução cultural para os editais de fomento e pagamentos	06 a 31/05

§ 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 Irarará.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer grupo ou associação cultural com contribuição artística ou cultural que comprovadamente atue e seja sediada no município de Irará há pelo menos um ano.

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 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/pnab>, ou presencialmente na Secretaria de Cultura e Turismo 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 Ipirá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de repasse dos recursos para execução cultural.

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:

- I.** Tiverem interesse direto na matéria;
- II.** Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III.** Nº caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV.** Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.



Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo X deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

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

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 email secel@irara.ba.gov.br ou por meio presencial na Secretaria de Cultura e Turismo, 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 N° 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:

- a.** Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b.** Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c.** 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.

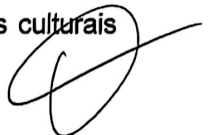
9.1.3. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- 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 relativos 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 exclusivamente à Comissão de Coordenação/Recursos devendo este ser apresentado por meio de email secel@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

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 e Turismo 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 Igarapé do Meio 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 Igarapé do Meio

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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Igarapé do Meio

- Os proponentes contemplados e com Termo de Execução Cultural devidamente assinado e publicado, deverão informar ao órgão executor **data e horário** da(s) ação(ões) prevista(s) no projeto apresentado, afim de uma primeira avaliação da execução final/prestação de contas;



- 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 estarão 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 secel@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 da etapa de seleção;

Anexo IX - Formulário de recurso da etapa de habilitação;

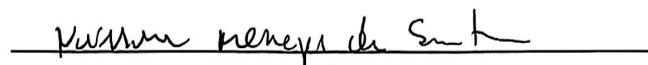
Anexo X- Cronograma;

Anexo XI- Critérios Utilizados na avaliação do mérito cultural.

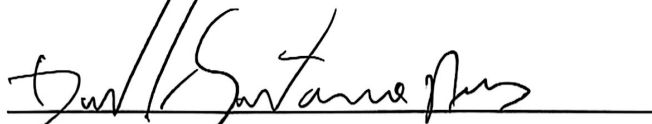
Acompanhamento das etapas do edital

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

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.



**Prefeito Municipal
Nassára Menezes de Santana**



**Danilo de Santana Pires
Secretário de Cultura e Turismo**

ANEXO I – CATEGORIAS e VALORES

1. ARRAIÁS E ARRASTÕES

As propostas referentes às categorias desse item, concorrerão amplamente e serão classificadas para assinatura do Termo de Execução Cultural aquelas melhor pontuadas conforme o barema constante no **Anexo X** do presente edital.

2. QUADRILHAS JUNINAS

Para as JUNINAS, serão consideradas 03 (três) categorias:

- ✓ **Mirins** - aquelas formadas por membros dançarinos com idade, em sua larga maioria, inferior a 15 anos de idade;
- ✓ **Veteranos** - aquelas formadas por membros dançarinos com idade mínima de 40 anos, em sua maioria;
- ✓ **Tradicionais ou estilizadas** - aquelas formadas predominantemente por dançarinos que não se enquadrem nas categorias anteriores.

3. 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.

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

4. O presente edital possui valor total de **R\$ 104.000,00 (cento e quatro mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

- 4.1 - R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para até 10 arraiás ou arrastões INTERMEDIÁRIOS;**
- 4.2 - R\$ 3.000,00 (três mil reais) para até 15 arraiás ou arrastões TRADICIONAIS;**
- 4.3 - R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para a até 2 quadrilhas MIRINS OU VETERANOS;**
- 4.4 - R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para até 7 quadrilhas TRADICIONAIS;**

- 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.

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?



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 nº 02/2025 –, 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).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE IRARÁ, neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE CULTURA e TURISMO, Senhor(a) DANILO LUMIANO 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 E TURISMO:

- 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 - Informar, **obrigatoriamente**, local e data da realização da ação cultural para o devido monitoramento, controle e supervisão do termo de execução cultural como parte **precípua** à aprovação da prestação de contas;
- V - prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 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 E TURISMO a contar do recebimento da notificação;
- VII - divulgar nos meios de comunicação e publicidade (cards, cartazes, placas, banner's e afins) 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 e Municipal, 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 dano 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 Igarapé-Açu.

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 _____ 2026

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

[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.

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Publicação | <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> Catálogo |
| <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) | <input type="checkbox"/> Vídeo | <input type="checkbox"/> 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.
- () Escola. () Escola.
() Equipamento cultural público municipal. () Praça.
() Equipamento cultural público estadual. () Rua.
() Espaço cultural independente. () 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 deficiên-
cia.

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



MINISTÉRIO DA CULTURA



ANEXO VIII FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ: _____ CATEGO-
RIA: _____

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.

Justifica-
tiva: _____

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA CULTURA



**ANEXO IX
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 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 Irará.

1.2 Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria de Cultura e Turismo, mediante ampla publicidade para os interessados.

Etapas	Prazos
Recebimento de inscrições de projetos/candidaturas	30/03 a 06/04
Análise de mérito cultural	07/04 a 10/04
Publicação do resultado da análise de mérito cultural	14/04
Recebimento de recursos para fase de seleção	14/04 a 16/04
Julgamento dos recursos para fase de seleção	17/04
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	18/04 a 20/04
Convocação e recebimento de documentos para habilitação	23/04 a 24/04
Publicação do resultado preliminar de habilitação	27/04
Recebimento de recursos para fase de habilitação	28/04 a 30/04
Julgamento dos recursos para fase de habilitação	04/05
Publicação do resultado final de habilitação	05/05
Assinatura do termo de execução cultural para os editais de fomento e pagamentos	06 a 31/05

ANEXO XI BAREMA

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL EDITAL PNAB 001/2026 - Edital de chamamento público de grupos ou associações culturais que atuem no sentido de manter vivas e ativas as manifestações populares próprias do período joanino no Nordeste Brasileiro com relevante contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de Irará.

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 20 (vinte) pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 15 (quinze) pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 10 (dez) pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência com o objeto do edital, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência fulcral com o edital, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da proposta para o cenário cultural de Irará. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município, levando-se em conta .	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. Povos e Comunidades Tradicionais ou Originários (indígenas, quilombolas, de terreiro, ciganos e ribeirinhos).	20
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20

E	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agentes culturais do gênero feminino (cis ou transgênera)	5
G	Agentes culturais negros e indígenas	5
H	Agentes culturais com deficiência	5
I	Agentes culturais LGBTQIAPN+ ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente (50% mais um) por pessoas LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima por item
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres cis ou transgênera	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5

M	Os agentes culturais jurídicos ou coletivos/grupos receberão pontuação extra a cada edição da ação comprovadamente demonstrada por meio de fotografias, publicações em quaisquer meios (que possibilitem a datação). Para cada edição, será acrescida uma pontuação de 0,5 pontos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por análise, comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, respectivamente:
 - a) Idade do agente cultural (priorizando maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
 - b) Ações Afirmativas (o agente cultural que estiver enquadrado em mais ações afirmativas).
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - b) apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.