

EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – Geovana Alves

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)

Olá, agentes culturais do município de Itaberaba/BA!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

Giovana Alves nasceu em Itaberaba e passou algum tempo de sua infância na roça, onde cultivou desde cedo sua sensibilidade e curiosidade pelo mundo. Na juventude, destacou-se como estudante dedicada e revelou aptidão para as artes, iniciando com trabalhos artesanais. Um encontro marcante com um colega a levou ao teatro, onde integrou o Grupo Teatral Raízes. Ali, desenvolveu seu talento e participou de grandes montagens que marcaram sua trajetória por vários anos. Buscando profissionalização, formou-se em Artes Cênicas em Aracaju e, posteriormente, retornou a Itaberaba, onde compartilhou sua paixão pelo teatro em escolas e projetos educativos. Sua vida foi dedicada à arte e à educação, deixando um legado cultural e humano. Geovana faleceu em 2025, sendo lembrada como uma artista comprometida e inspiradora.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Itaberaba/BA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa de Itaberaba (BA) 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).



2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Itaberaba/BA.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 34 (trinta e quatro) 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.

2.2 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria: 15 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa - SECTEC; Unidade: 1502 - Fundo de Cultura; Função: 13 - Cultura; Subfunção: 392 - Difusão Cultural; Programa: 015 - Fomento à Cultura; Atividade: 2.902 - Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

Sobre o valor total repassado pelo município de Itaberaba/BA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Prazo de inscrição

De 00 hora do dia 10/07/2026 até às 23h59 do dia 09/08/2026.

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

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Itaberaba/BA há pelo menos de 2 (dois) anos.

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:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - 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 o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- IV – estejam inadimplentes com o dever de apresentação de prestação de contas relativos a projetos culturais contemplados anteriormente.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem 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.



2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital



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

Em caso de inscrição de mais de uma proposta, será considerada a primeira enviada, anulando a inscrição da(s) proposta(s) posterior(es).

2.7. Da limitação de participação na ficha técnica principal

Com o objetivo de assegurar a desconcentração dos recursos públicos e a democratização do acesso, fica estabelecido o seguinte limite de participação de profissionais nas equipes técnicas dos projetos selecionados:

2.7.1. Um mesmo profissional (identificado pelo CPF) poderá constar na Ficha Técnica Principal de, no máximo, 02 (dois) projetos selecionados neste edital, independentemente da função que exerça (proponente, diretor, produtor, oficinairo, técnico, artista, etc.).

2.7.2. Para fins de comprovação, é obrigatória a apresentação da Carta de Anuência devidamente assinada por todos os profissionais listados na Ficha Técnica Principal do projeto, já no ato da inscrição, conforme modelo do Anexo XI.

2.7.3. O descumprimento do limite estabelecido no subitem 2.7.1 será verificado na etapa de inscrição, cabendo o procedimento descrito no item 4.1.

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 Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser encaminhadas **exclusivamente por meio de plataforma eletrônica** disponível no endereço www.itaberaba.ba.gov.br/pnab, com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de Inscrição preenchido (Anexo II);
- b) Plano de Trabalho (projeto) e planilha orçamentária (Anexo III);
- c) Carta de Anuência assinada por cada profissional da Ficha Técnica Principal (conforme modelo do Anexo XI);

- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação (se coletivo sem CNPJ);
- f) Documentos complementares que o proponente julgar relevantes para a avaliação.

4.1. Da verificação do limite de participação na ficha técnica

4.1.1. A Comissão de Seleção cruzará os CPFs informados na Ficha Técnica Principal de todos os projetos inscritos dentro do número de vagas.

4.1.2. Caso um mesmo profissional (CPF) conste na equipe de **03 (três) ou mais** projetos selecionados, será adotado o seguinte procedimento:

I – Apenas os dois primeiros projetos serão considerados inscritos.

II – Não serão aceitas as inscrições dos demais projetos por descumprimento da cláusula 2.7.

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).

Atenção! A Carta de Anuência deve ser preenchida e assinada por **cada profissional** constante da Ficha Técnica Principal (Anexo III, campo 10). A falta de qualquer uma dessas cartas implicará na **desclassificação** do projeto, por impossibilidade de verificação do cumprimento do limite de participação estabelecido no item 2.7.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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.

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 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 no projeto cultural;

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém 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 Itaberaba/BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/06/2027.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A avaliação será realizada por uma Comissão de Seleção, composta por 3 (três) membros, entre profissionais da Secretaria de Cultura e profissionais de reconhecida atuação cultural, externos à administração direta do órgão gestor.

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 IV 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 será divulgado no diário oficial do município de Itaberaba/BA e no site www.itaberaba.ba.gov.br/pnab

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de plataforma eletrônica no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site www.itaberaba.ba.gov.br/pnab

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, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

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 de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de plataforma eletrônica os seguintes documentos:

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 - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - 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 a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

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;
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - 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 Seleção, que deve ser apresentado por meio de plataforma eletrônica no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site www.itaberaba.ba.gov.br/pnab

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 V 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 pela Secretaria de Cultura, Turismo e Economia Criativa 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 Itaberaba, 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.

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 pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa

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 à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa

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 30 dias 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.

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 site www.itaberaba.ba.gov.br/pnab.

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 site www.itaberaba.ba.gov.br/pnab e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas por meio do endereço eletrônico itacultpubli@gmail.com ou cultura@itaberaba.ba.gov.br e pelos telefones: (75) 99202-1306 ou (75) 99137-0869. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Categorias de apoio
- Anexo II – Formulário de Inscrição
- Anexo III – Plano de Trabalho
- Anexo IV – Critérios de seleção e pontuação (com bônus)
- Anexo V – Termo de Execução Cultural
- Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VII – Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VIII – Autodeclaração étnico-racial
- Anexo IX – Autodeclaração pessoa com deficiência

- Anexo X – Formulário de recurso
- Anexo XI – Carta de Anuência

Itaberaba 06 de julho de 2026,

Adson Carlos Brás Silva

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais) distribuído da seguinte forma:

- a) Até R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para CATEGORIA I – PROJETOS DE ATÉ R\$ 12.000,00;
- b) Até R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) para CATEGORIA II – PROJETOS DE ATÉ R\$ 6.000,00.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA I – PROJETOS DE ATÉ R\$ 12.000,00

Projetos culturais de qualquer linguagem artística ou expressão cultural, apresentados por pessoas físicas, MEI, pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ, com valor de apoio limitado a R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

CATEGORIA II – PROJETOS DE ATÉ R\$ 6.000,00

Projetos culturais de qualquer linguagem artística ou expressão cultural, apresentados por pessoas físicas, MEI, pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ, com valor de apoio limitado a R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS NEGRAS	PESSOAS INDÍGENAS	PCD	MULH ERES	TOTAL	VALOR DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I (até R\$ 12 mil)	4	5	1	1	1	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.00 0,00
CATEGORIA II (até R\$ 6 mil)	7	9	2	2	2	22	R\$ 6.000,00	R\$ 132.00 0,00
TOTAL	11	9	3	3	3	34	–	R\$ 276.00 0,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

() Pessoa física

() Microempendedor individual – MEI

1.1. **Nome Completo:** [texto – 100 caracteres]

1.2. **Nome artístico ou nome social (se houver):** [texto – 100 caracteres]

1.3. **CPF:** [14 dígitos, apenas números]

1.4. **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):** [14 dígitos, apenas números]

1.5. **Data de nascimento:** [dd/mm/aaaa]

1.6. **E-mail:** [campo de e-mail validado]

1.7. **Telefone:** [apenas números]

1.8. **Endereço completo:** [Texto – 200 caracteres]

1.9. **Cidade:** [lista municípios IBGE]

1.10. **Estado:** [lista estados IBGE]

1.11. **CEP:** [campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

() Andirobeiros

() Apanhadores de flores sempre vivas

() Benzedeiros

() Caatingueiros

() Caboclos

() Caiçaras

() Catadores de mangaba

() Cipozeiros

() Comunidades de fundos e fechos de pasto

- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Travesti

() Outro

5. Orientação sexual:

() Lésbica

() Gay

() Heterossexual

() Bissexual

() Outra

() Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

() Não

() Sim, Auditiva

() Sim, Física-motora

() Sim, Intelectual

() Sim, Visual

() Sim, Múltipla

() Sim, Transtorno do Espectro Autista

() Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐ De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐ De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐ De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐ De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐ Sim

- () Não
() Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
() Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

- 1.1. **CNPJ:** [campo CNPJ validado]
1.2. **Razão Social:** [texto – 100 caracteres]
1.3. **Nome fantasia:** [texto – 100 caracteres]
1.4. **Data de fundação:** [dd/mm/aaaa]
1.5. **Nome do representante legal:** [Texto – 100 caracteres]
1.6. **CPF do representante legal:** [campo CPF validado]
1.7. **E-mail de contato:** [campo e-mail validado]
1.8. **Telefone de contato:** [Apenas números]
1.9. **CEP:** [campo CEP validado]
1.10. **Endereço completo (da sede):** [texto – 200 caracteres]
1.11. **Cidade:** [lista municípios IBGE]

1.12. **Estado:** [lista estados IBGE]
1.13. **Anos de atuação na área cultural?** [número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo** [Texto – 100 caracteres]
2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo** [número inteiro]
3. **Nome do representante:** [texto – 100 caracteres]
4. **CPF do representante :** [campo CPF validado]
5. **E-mail de contato:** [campo e-mail validado]
6. **Telefone de contato:** [apenas números]
7. **Endereço completo (da sede):** [texto – 200 caracteres]
8. **Cidade:** [lista municípios IBGE]
9. **Estado:** [lista estados IBGE]
10. **CEP:** [campo CEP validado]
11. **Anos de atuação na área cultural?** [número inteiro]
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**
☐ Não
☐ Sim, Pessoa negra
☐ Sim, Pessoa indígena
☐ Sim, Pessoa com deficiência
☐ Sim, outros grupos

2. **Nome do Projeto:**
[Texto – 100 caracteres]

3. **Valor da proposta:**

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança
- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial

- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- () Cultura Alimentar
- () Cultura DEF
- () Cultura Digital
- () Culturas Imigrantes e Refugiadas
- () Cultura LGBTQIAPN+
- () Cultura, Memória e Direitos Humanos
- () Cultura Nerd
- () Culturas Periféricas
- () Cultura Quilombola
- () Culturas Rurais e Agroecológicas
- () Culturas Urbanas
- () Cultura do Sertão
- () Cultura e Acessibilidade
- () Cultura e Economia Criativa
- () Cultura e Educação
- () Cultura e Gênero
- () Cultura e Idosos
- () Cultura e Infância
- () Cultura e Juventude
- () Cultura e Meio ambiente
- () Cultura e Negritude
- () Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- () Cultura e População de Rua
- () Cultura e Povos Ciganos
- () Cultura e Saúde
- () Cultura e Turismo
- () Culturas Indígenas
- () Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- () Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ () Não se aplica
- ☐ () Área atingida por desastre natural
- ☐ () Assentamento ou acampamento
- ☐ () Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ () Favelas e comunidades urbanas
- ☐ () Periferia
- ☐ () Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ () Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ () Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ () Território de fronteira
- ☐ () Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Território indígena
- ☐ () Território rural
- ☐ () Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ () Álbum musical
- ☐ () Aplicativo / Software
- ☐ () Apresentação ao vivo / Show
- ☐ () Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ () Artesanato
- ☐ () Artigo / Ensaio
- ☐ () Audiolivro
- ☐ () Aula / Palestra / Conferência
- ☐ () Blog / Site
- ☐ () Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ () Circulação / Turnê
- ☐ () Coleção

- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam

- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

1. Resumo 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.)

2. 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.)

3. Metas:

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

4. 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?)

5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

() rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

() piso tátil;

- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () sistema Braille;
- () sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () audiodescrição;
- () legendas;
- () linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela;
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

6. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

7. **Estratégia de divulgação**

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

8. Data de início da execução do projeto

9. Data de término da execução do projeto

10. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

11. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

12. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

13. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

14. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

15. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada com base em **35 itens**, agrupados em **7 critérios (A a G)**. Para cada item, o parecerista atribuirá:

- **0 pontos** – quando o item não for atendido;
- **1 ponto (menção)** – quando o proponente descreve a informação, ainda que de forma simplificada ou incompleta;
- **2 pontos (menção + comprovação)** – quando o proponente descreve a informação e anexa documento válido que a comprove.

Exceção: O item G.2 (Comprovações da trajetória) utiliza **pontuação progressiva**:

- **1 ponto** pela menção (descrição das experiências);
- **+0,2 ponto** para cada **documento válido** anexado, até o limite de **+1 ponto** (5 documentos).

Documento válido é aquele que contém **quatro elementos obrigatórios**: identificação do proponente, nome da ação/projeto, data (ou período) e local (fotografias, publicações, declarações)

A **pontuação técnica máxima** é de **70 pontos** (7 critérios × 5 itens × 2 pontos). A esta pontuação somam-se os **bônus (indutores)** definidos neste anexo.

Atenção: A avaliação **não julga o mérito artístico** da obra, mas apenas os **méritos técnicos** da proposta: clareza, coerência, viabilidade, pertinência territorial, acessibilidade, qualificação da equipe e consistência da trajetória do proponente.

CRITÉRIO A – QUALIDADE DO PROJETO

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
A.1	Objeto do projeto (5W's)	Aborda pelo menos 3 dos 5W's (o quê, por quê, onde, quando, para quem).	Todos os 5W's estão presentes de forma clara, integrada e coerente.
A.2	Objetivos do projeto	Lista objetivos e menciona o problema a ser enfrentado.	Objetivos específicos, claramente derivados do objeto e demonstram o problema a ser resolvido.
A.3	Justificativa	Menciona o problema ou a demanda que motiva a	Contextualiza o problema com dados, argumentos ou

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
		proposta.	referências a políticas públicas.
A.4	Metas	Lista metas com pelo menos um dos três elementos (número de ações, prazo, público).	Cada meta contém número de ações, prazo e público estimado de forma quantificada.
A.5	Resultados esperados	Menciona resultados esperados de forma genérica.	Resultados vinculados a indicadores ou instrumentos de avaliação.

CRITÉRIO B – RELEVÂNCIA PARA O CENÁRIO CULTURAL LOCAL

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
B.1	Caracterização do contexto cultural local	Referência genérica ao contexto local (ex.: “a cidade tem rica cultura popular”).	Descrição detalhada com exemplos concretos, dados ou referências à realidade local.
B.2	Identificação de demanda ou oportunidade	Menciona demanda ou oportunidade de forma vaga.	Demanda ou oportunidade explicitada e contextualizada (ex.: atas, abaixo-assinados, pesquisas).
B.3	Contribuição para o enriquecimento da cultura local	Menção genérica à contribuição.	Contribuição detalhada com impacto potencial (ex.: fortalecimento de cadeia produtiva, formação de novos públicos).
B.4	Alinhamento com políticas públicas culturais	Cita alguma política pública (PNAB, Plano Municipal de Cultura, etc.).	Explica como o projeto se alinha a metas, artigos ou diretrizes específicas de políticas públicas.
B.5	Potencial de	Menção ao impacto	Projeções quantitativas ou

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
	impacto e abrangência	ou abrangência.	qualitativas realistas (público direto/indireto, alcance territorial).

CRITÉRIO C – INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA E ACESSIBILIDADE

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
C.1	Ações para pessoas com deficiência	Marca alguma opção no checklist de acessibilidade.	Descreve como cada medida será implementada (metodologia, prazos, responsáveis, recursos).
C.2	Ações para idosos	Menciona ações para idosos.	Detalha ações adequadas ao público (horários, acessibilidade, transporte, materiais adaptados).
C.3	Ações para grupos em situação de vulnerabilidade	Menciona ações para grupos vulneráveis (baixa renda, imigrantes, população em situação de rua, etc.).	Detalha ações viáveis (gratuidade, parcerias com CRAS, oferta de lanche/transporte).
C.4	Detalhamento da implementação	Referência à implementação das medidas de acessibilidade.	Detalhamento completo com metodologia, cronograma e recursos alocados.
C.5	Mecanismos de avaliação do impacto social	Menciona avaliação do impacto social.	Propõe instrumentos ou indicadores para mensurar o impacto das ações de inclusão.

CRITÉRIO D – COERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E VIABILIDADE TEMPORAL

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
D.1	Planilha orçamentária detalhada	Planilha existe, ainda que incompleta (apenas valores totais).	Planilha completa com descrição, justificativa, unidade, quantidade, valor unitário e total.
D.2	Valores compatíveis com mercado	Valores são apresentados.	Anexa orçamentos, cotações ou justificativa que demonstrem compatibilidade.
D.3	Cronograma de execução	Cronograma existe (datas gerais).	Cronograma detalhado e alinhado às metas, com distribuição mensal ou semanal das atividades.
D.4	Vinculação entre gastos e atividades	Relação genérica entre gastos e atividades.	Cada item de gasto está vinculado a uma meta ou atividade específica.
D.5	Memória de cálculo	Menção à memória de cálculo.	Memória apresentada e coerente (ex.: “10 violões x R\$ 300 = R\$ 3.000”).

CRITÉRIO E – ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
E.1	Estratégias por público-alvo	Estratégias mencionadas.	Estratégias detalhadas por segmento de público (jovens, adultos, idosos, etc.).
E.2	Especificação de mídias e materiais	Mídias/materiais listados.	Lista completa e justificada (quantidade, formato, veículos).
E.3	Cronograma de divulgação	Cronograma existe.	Cronograma detalhado e viável (produção, distribuição, veiculação).

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
E.4	Metas de alcance quantificadas	Metas de alcance mencionadas (ex.: “muitas pessoas”).	Metas quantificadas e realistas (ex.: 10 mil visualizações, 500 pessoas alcançadas).
E.5	Coerência com orçamento e metas	Relação genérica com orçamento.	Coerência demonstrada entre ações de divulgação, orçamento e metas de alcance.

CRITÉRIO F – EQUIPE E FICHA TÉCNICA

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
F.1	Ficha técnica completa	Lista existe, mas incompleta.	Lista completa com nome, CPF, função e mini currículo de cada profissional.
F.2	Currículos ou comprovações anexados	Menção à experiência dos profissionais.	Currículos anexados e pertinentes às funções.
F.3	Compatibilidade entre função e trajetória	Alegação de compatibilidade.	Compatibilidade evidente nos currículos anexados.
F.4	Justificativa para escolha dos profissionais	Justificativa mencionada.	Justificativa consistente e detalhada (quando a escolha não é autoexplicativa).
F.5	Clareza sobre atribuições	Funções listadas.	Atribuições claras e detalhadas (responsabilidades específicas).

CRITÉRIO G – TRAJETÓRIA DO PROPONENTE

Item	Descrição	Menção (1 ponto)	Comprovação (+1 ponto)
G.1	Currículo do proponente anexado	Currículo existe (simples, com poucas informações).	Currículo completo e bem estruturado (formação, experiências, prêmios).
G.2	Comprovações da trajetória (pontuação progressiva)	Descreve experiências (1 ponto).	+0,2 ponto por documento válido anexado (até +1 ponto). Documento válido: identificação, ação, data, local.
G.3	Experiência compatível com o objeto	Menciona experiência na área do projeto.	Comprova experiência relacionada ao objeto do projeto (documentos que atestem atuação no mesmo segmento).
G.4	Reconhecimentos ou premiações	Menciona prêmios ou reconhecimentos.	Documenta prêmios ou reconhecimentos (certificados, diplomas, matérias).
G.5	Atuação consistente ao longo do tempo	Menciona continuidade da atuação.	Documenta projetos ou ações em diferentes anos (mínimo de dois anos distintos).

—

PONTUAÇÃO BÔNUS (INDUTORES)

Além da pontuação técnica obtida nos critérios A a G (máximo 70 pontos), serão acrescidos os seguintes bônus, que **se somam** à nota final:

Bônus	Descrição	Pontuação
I	Proponente que nunca foi contemplado em editais públicos municipais, estaduais ou federais de cultura.	+5
II	Proponente do gênero feminino .	+3

Bônus	Descrição	Pontuação
III	Proponente pertencente à comunidade LGBTQIAPN+ .	+3
IV	Proponente com idade entre 18 e 29 anos (jovem) ou igual ou superior a 60 anos (idoso).	+3
V	Projeto a ser realizado prioritariamente em comunidades periféricas ou zona rural .	+5
VI	Projeto a ser desenvolvido em espaços públicos ou educacionais (escolas, praças, equipamentos culturais públicos).	+3

Observações:

- Os bônus são **cumulativos**.
- A ausência de bônus **não desclassifica** o proponente.
- A comprovação dos bônus será feita por autodeclaração no ato da inscrição e, quando necessário, por documentos complementares solicitados pela comissão.

REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

1. **CrITÉRIOS eliminatóRIOS:** O projeto será **desclassificado** se obtiver **nota zero em qualquer dos 7 critérios (A a G)**, ou seja, se não atingir menção em nenhum dos 5 itens do critério.
2. **Nota de corte:** Serão considerados aptos os projetos que obtiverem **nota técnica final igual ou superior a 40 pontos** (sobre 70) **antes da aplicação dos bônus**.
3. **Classificação final:** A classificação será definida pela **soma da nota técnica (0 a 70) + bônus**. Os projetos serão ordenados de forma decrescente, e as vagas serão preenchidas respeitando os percentuais de cotas e a ordem de classificação.
4. **CrITÉRIOS de desempate:** Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados sucessivamente:
 1. Maior somatório das notas de **comprovação** em todos os critérios (itens que receberam 2 pontos);
 2. Maior nota no **critério A**;
 3. Maior nota no **critério B**;
 4. Maior nota no **critério C**;

5. Maior nota no **critério D**;
 6. Maior nota no **critério E**;
 7. Maior nota no **critério F**;
 8. Maior nota no **critério G**;
 9. Maior idade do proponente.
5. **Falsidade de informações:** A apresentação de informações falsas acarretará a desclassificação imediata do projeto, sem prejuízo das sanções administrativas e criminais cabíveis.

ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB ITABERABA (CICLO 2) – FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE ITABERABA/BA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa**, inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede na [Endereço completo], doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa, [Nome do(a) Secretário(a)], brasileiro(a), [estado civil], portador(a) do RG nº [número] e CPF nº [número], residente e domiciliado(a) à [endereço];

1.2. E O(A) **AGENTE CULTURAL**, [Nome completo do(a) proponente], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº [número], expedido por [órgão expedidor], CPF nº [número], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], CEP [número], telefones [telefones], e-mail [e-mail], doravante denominado(a) **AGENTE CULTURAL**.

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 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 – PNAB Itaberaba (Ciclo 2) – Fomento a Projetos Culturais, e em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 (PNAB), a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), o Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e o 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 intitulado “[Nome do Projeto]”, apresentado pelo(a) AGENTE CULTURAL e contemplado no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, conforme Plano de Trabalho aprovado e que integra este instrumento para todos os efeitos.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [00.000,00] ([valor por extenso] reais), a serem transferidos em parcela única, após a assinatura deste instrumento.

4.2. A transferência será efetuada à conta bancária específica aberta pelo AGENTE CULTURAL para este fim, em instituição financeira pública isenta de tarifas ou em instituição financeira privada, conforme indicado no Anexo II do edital:

- **Banco:** [nome do banco]
- **Agência:** [número da agência]

- **Conta Corrente:** [número da conta]
- **Titular:** [nome completo, conforme CPF/CNPJ]

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto, conforme planilha orçamentária aprovada, observadas as eventuais alterações autorizadas nos termos deste instrumento.

5.2. São permitidas as seguintes despesas, desde que previstas na planilha orçamentária aprovada ou em suas alterações posteriores:

- I – prestação de serviços;
- II – aquisição ou locação de bens;
- III – remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV – diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V – despesas com tributos;
- VI – assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII – fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII – desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX – assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- X – despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XI – realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
- XII – outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

5.3. É vedada a realização de despesas:

- I – a título de taxa de administração ou similar;
- II – em benefício de servidor público municipal, agente público ou agente político, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por quaisquer tipos de serviços;
- III – com a elaboração de convites personalizados ou destinados à circulação restrita, com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais contratados para realização do projeto ou para os participantes das ações educativas, quando necessário à consecução dos objetivos da proposta;
- IV – referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo em situações excepcionais de comprovada necessidade;
- V – com serviços de captação para projeto cultural;
- VI – com trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
- VII – com aquisição de material permanente por proponente pessoa física, pessoa jurídica com fins lucrativos ou pessoa jurídica sem fins lucrativos que não seja declarada de utilidade pública, salvo quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de

equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar.

5.4. Os rendimentos de ativos financeiros eventualmente auferidos enquanto os recursos permanecerem depositados poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, observado o disposto no § 3º do art. 25 do Decreto nº 11.453/2023.

6. TITULARIDADE DE BENS PERMANENTES

6.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do **MUNICÍPIO DE ITABERABA**.

6.2. Excepcionalmente, os bens poderão ser transferidos ao AGENTE CULTURAL, nas seguintes hipóteses:

I – quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II – quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do AGENTE CULTURAL é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

6.3. 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.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- I – transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL nos termos pactuados;
- II – orientar o AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III – analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo 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 AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na cláusula 7.2.

7.2. São obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I – executar a ação cultural aprovada de acordo com o Plano de Trabalho e as normas aplicáveis;
- II – aplicar os recursos concedidos exclusivamente na realização da ação cultural;
- III – manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural;
- IV – facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do termo de execução cultural, bem

como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V – prestar informações à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural, conforme modelo do Anexo VI do edital;

VI – atender a qualquer solicitação regular feita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 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, da PNAB e do Município de Itaberaba, 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 execução do objeto (inclusive recibos, notas fiscais e demais comprovantes de despesa) pelo prazo de 5 (cinco) 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.

XII – Garantir que a Ficha Técnica Principal executada não ultrapasse o limite de participação de profissionais estabelecido no edital, sendo vedada a substituição que resulte em duplicidade vedada, sob pena de rescisão e devolução dos recursos.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1. O AGENTE CULTURAL prestará contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio da apresentação do **Relatório de Execução do Objeto**, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, na forma do Anexo VI do edital.

8.1.1. O Relatório de Execução do Objeto 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, listas de presença, links para materiais disponibilizados em plataformas digitais, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto elaborará 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 Execução do Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2, a 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.

8.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações (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.

8.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

8.5. 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.

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo, exceto nas hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

9.2. 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;

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

9.3. 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.

9.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem necessidade de autorização prévia, desde que não recaiam sobre itens do orçamento que tenham sido retirados na análise inicial e não comprometam o alcance do objeto.

9.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo AGENTE CULTURAL sem necessidade de autorização prévia.

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

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, a qualquer tempo e de ofício, realizar acompanhamento da execução do projeto, por meio de vistoria in loco ou análise documental, com o objetivo de esclarecer dúvidas acerca da sua evolução física e, quando for o caso, financeira.

10.2. O AGENTE CULTURAL deverá manter à disposição da Administração Pública os documentos comprobatórios da execução e facilitar o acesso aos locais das atividades para fins de verificação. A imposição de obstáculos ao livre acesso da equipe ou o não atendimento da requisição de arquivos ou documentos ensejará o registro de inadimplência e a aplicação das sanções cabíveis.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato motivado da Administração Pública, observados os limites legais.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Itaberaba e no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaberaba – Estado da Bahia para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itaberaba (BA), [data].

—

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

[Nome do Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa]

Secretário(a) Municipal

AGENTE CULTURAL

[Nome do(a) proponente]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. 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 desse 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 HOUVER):

- 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

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

- () Show musical
- () Site
- () Música
- () 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	123456789101	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.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam 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]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

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 IX

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 X

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI – CARTA DE ANUÊNCIA

(A ser preenchida e assinada por cada profissional listado na Ficha Técnica Principal do projeto)

Eu, **[Nome Completo do Profissional]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[000.000.000-00]**, residente e domiciliado(a) na **[Endereço completo]**, declaro para os devidos fins que:

1. **ACEITO** participar da equipe técnica/artística do projeto cultural intitulado "**[Nome do Projeto]**", apresentado pelo(a) proponente **[Nome do Proponente ou Razão Social]**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº **[000.000.000-00 / 00.000.000/0000-00]**.
2. Desempenharei a função de **[citar a função exata: ex. Diretor, Ator, Oficineiro, Intérprete de Libras, etc.]**, conforme descrito na proposta enviada ao Edital PNAB nº **[número do edital]**.
3. **ESTOU CIENTE** das regras do referido Edital, em especial da cláusula que limita a minha participação na ficha técnica principal a, no máximo, **02 (dois)** projetos aprovados.
4. Compreendo que, caso o meu nome conste entre os aprovados em um número de projetos superior ao limite estabelecido, deverei ser substituído(a) ou o projeto poderá sofrer penalidades, conforme as regras do certame.

Declaro serem verdadeiras as informações acima, sob as penas da lei.

[Local], [data].

—

Assinatura do Profissional

(assinatura física/manual ou digital)