

**EDITAL DE FOMENTO ÀS MULTILINGUAGENS ARTÍSTICAS  
FRANCISCO DAS CHAGAS OLIVEIRA Nº 001/2026  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO  
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Aiuaba!

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!

## **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 contínua.

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 Aiuaba.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo de Aiuaba 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 Aiuaba.

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

2.2.1 Serão selecionados 20 projetos.

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

## **2.3 Valor total do edital**

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 66.471,08 (sessenta e seis mil, quatrocentos e setenta e um reais e oito centavos)

2.3.3 A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1301.13.392.0011.2.079 – 3.3.90.31.00.

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

## **2.4 Prazo de inscrição**

2.4.1 De 00:00 horas do dia 08/05/2026 até às 23:59 horas do dia 22/05/2026.

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

## **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Aiuaba comprovadamente há pelo menos 02 (dois) anos.

2.5.1 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.

2.5.2 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, tendo que ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; 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).

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

2.6.2 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.

2.6.3 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.

### 2.6.4 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) 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 Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever exclusivamente por meio do Mapa Cultural do Ceará <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, onde vai anexar no processo de inscrição as seguintes documentações obrigatórias:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Portfólio ou documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, bem como por sua veracidade.

4.2 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 em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas com deficiência.

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

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

5.1.2 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito.

##### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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.**

Para fins de reserva de vagas (cotas), a participação de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência (PCD) nas pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ será avaliada mediante o cumprimento de, ao menos, um dos seguintes requisitos:

I - Composição Societária: Pessoas jurídicas cujo quadro societário seja composto por mais de 50% (cinquenta por cento) de pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - Liderança e Poder de Decisão: Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ em que o proponente, coordenador geral ou os responsáveis pelas funções de liderança e tomada de decisão no projeto pertençam aos grupos contemplados pelas cotas;

III - Composição de Equipe: Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe técnica e artística majoritariamente composta (mínimo de 50%) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

IV - Histórico e Atuação: Grupos e coletivos sem personalidade jurídica que possuam trajetória comprovada de atuação voltada ao protagonismo desses segmentos, com liderança efetiva dos mesmos na execução do objeto cultural.

**Parágrafo Único:** A comprovação do enquadramento nos critérios acima será feita através da autodeclaração de cada integrante (conforme Anexos VIII e IX), acompanhada, quando

se tratar de pessoa jurídica, do contrato social ou documento equivalente que comprove a composição societária.

## **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. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Aiuaba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o respectivo instrumento jurídico.

§ 1º: O prazo de execução poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, mediante solicitação fundamentada do agente cultural, apresentada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo final, sujeita à análise técnica e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Aiuaba.

§ 2º: A vigência total do Termo de Execução Cultural compreenderá o período de execução do objeto somado ao prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (Prestação de Contas).

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados 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.

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

6.3.2 O valor solicitado deverá ser igual ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.3 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas

e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.4 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 prever medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional de forma proporcional ao valor do incentivo e às características do objeto, priorizando soluções de baixo custo e impacto direto:

I - Acessibilidade Física e Atitudinal (Custo Reduzido):

- Realização de atividades em locais com acesso térreo, rampas simples ou ausência de degraus para facilitar a entrada de idosos e pessoas com mobilidade reduzida;
- Reserva de assentos preferenciais na primeira fila para pessoas com deficiência e seus acompanhantes;
- Atendimento prioritário e cordial, garantindo que o proponente ou equipe esteja sensibilizado para auxiliar o público PCD conforme a necessidade.

II - Acessibilidade Comunicacional:

- Disponibilização de textos de divulgação (em redes sociais ou materiais impressos) com fontes ampliadas e alto contraste para pessoas com baixa visão;
- Utilização da tal #PraCegoVer em postagens digitais, descrevendo as imagens do projeto para usuários de leitores de tela;
- Sempre que possível, realização de breves audiodescrições verbais no início das apresentações, descrevendo o cenário e os artistas para o público presente.

III - Medidas de Protagonismo:

- Estímulo à participação de pessoas com deficiência na equipe do projeto ou como público-alvo central das oficinas e apresentações;
- Criação de conteúdos que abordem a diversidade e a inclusão de forma positiva.

## **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.

Os projetos inscritos neste Edital serão avaliados por uma Comissão de Seleção composta

por 03 (três) pareceristas externos, de reconhecida competência técnica e profissional na área cultural.

§ 1º: Os membros da comissão serão contratados especificamente para esta finalidade, não podendo ser servidores públicos municipais ou membros do Conselho Municipal de Cultura de Aiuaba que possuam projetos inscritos ou conflito de interesses com os proponentes, sendo admitido a contratação de empresa para a realização deste serviço, desde que comprovada aptidão desta.

§ 2º: A composição da banca examinadora buscará garantir a diversidade de gênero e raça, assegurando uma análise imparcial e qualificada das propostas.

§ 3º: A Secretaria Municipal de Cultura prestará o apoio administrativo necessário aos trabalhos da Comissão, sem interferir na autonomia das decisões de mérito cultural e pontuação.

## **7.2 Quem não pode analisar os projetos.**

7.2.1 Os membros da comissão contratada ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaboradores 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.

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

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

## **7.3 Análise do mérito cultural**

7.3.1 A comissão de seleção fará a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em

uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

7.3.3 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**

7.4.1 A comissão de seleção vai avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 A comissão de seleção pode realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

7.5.1 Os itens da planilha 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.

7.5.2 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**

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabaiuaba@gmail.com](mailto:pnabaiuaba@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o disposto no Art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

§ 1º: Os recursos apresentados após o prazo estipulado não serão avaliados.

§ 2º: O recurso deve ser claro e fundamentado, indicando especificamente os pontos da avaliação que o proponente deseja que sejam revistos.

§ 3º: Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural do Ceará, no site da Prefeitura Municipal de Aiuaba, na aba da Secretaria de Cultura e Turismo, e 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 - Os recursos remanescentes de categorias sem candidatos habilitados ou com número de aprovados inferior ao de vagas serão destinados aos proponentes classificados como suplentes na classificação geral, obedecendo rigorosamente à ordem decrescente de pontuação, independentemente da categoria original de inscrição;

II - Em caso de empate na pontuação geral entre suplentes de diferentes categorias para o preenchimento da vaga remanejada, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital;

III - O remanejamento deverá respeitar as cotas previstas em lei, garantindo que o percentual mínimo para pessoas negras, indígenas e PCD seja mantido no conjunto total dos projetos selecionados pelo Edital.

**Parágrafo Único.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital após o remanejamento entre categorias, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros editais ou ações da PNAB no município de Aiuaba, conforme decisão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a fase de análise de mérito cultural e publicado o resultado provisório da etapa de seleção, os agentes culturais selecionados dentro do número de vagas serão convocados para a etapa de habilitação.

I - Em conformidade com o art. 10, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, a etapa de habilitação será realizada exclusivamente após a etapa de seleção, sendo vedada a exigência de documentos de habilitação no ato da inscrição;

II - Somente os agentes culturais classificados dentro das vagas oferecidas serão convocados a apresentar a documentação obrigatória, por meio do e-mail [pnabaiuaba@gmail.com](mailto:pnabaiuaba@gmail.com);

III - Os agentes culturais classificados como suplentes poderão ser convocados para habilitação caso ocorra desclassificação ou desistência dos proponentes selecionados, seguindo a ordem de pontuação.

**Parágrafo Único.** A inversão de fases prevista neste artigo visa desburocratizar o acesso ao fomento cultural em Aiuaba, garantindo que o foco da seleção seja o mérito artístico e a relevância cultural das propostas.

## 9.1 Documentos necessários

Os agentes culturais selecionados deverão enviar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, exclusivamente para o e-mail [pnabaiuaba@gmail.com](mailto:pnabaiuaba@gmail.com), os seguintes documentos:

### 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 - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Portal de Serviços da SEFAZ e Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Aiuaba, respectivamente.

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 que comprovem residir ou exercer atividade cultural a mais de 02(dois) anos em Aiuaba, sendo permitido a apresentação de declaração em nome de terceiros, desde que acompanhada de comprovantes/conta.

9.1.1.1 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.

### 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, 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, expedidas pelo Portal de Serviços da SEFAZ e Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Aiuaba, respectivamente.

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;

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;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Portal de Serviços da SEFAZ e Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Aiuaba, respectivamente em nome do representante do grupo.

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.

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

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

9.1.6 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 Banca Examinadora, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnabaiuaba@gmail.com](mailto:pnabaiuaba@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório.

§ 1º. Para efeito de contagem do prazo, considera-se o primeiro dia útil posterior à data de publicação do resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Aiuaba, na aba da Secretaria de Cultura e Turismo.

§ 2º. Os recursos apresentados após o prazo estabelecido não serão avaliados.

§ 3º. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Aiuaba, na aba da Secretaria de Cultura e Turismo.

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 Municipal 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.

10.2.3 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 Aiuaba, 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 Secretária de Cultura e Turismo de Aiuaba**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretária de Cultura e Turismo de Aiuaba.**

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 um mês 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.

**13.1.1** 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 oficial da Prefeitura Municipal de Aiuaba ([www.aiuaba.ce.gov.br](http://www.aiuaba.ce.gov.br)), na aba da Secretaria de Cultura e Turismo.

**Parágrafo Único.** 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, no site oficial supracitado e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnabaiuaba@gmail.com](mailto:pnabaiuaba@gmail.com) ou pelo telefone (88)9 96009298.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ouvido, se necessário, o Conselho Municipal de Política Cultural.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da 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 – Modelo de declaração de residência;

Anexo IV - Critérios de seleção

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 - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso