**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**

**CHAMADA PÚBLICA PARA 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)**

**OBJETO:** Chamamento público, para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, visando a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jacobina, Bahia.

a) A descrição detalhada, contendo as especificações do objeto está discriminada no Anexo I deste instrumento convocatório.

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 Jacobina, Bahia. Deste modo, a Diretoria de Cultura 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), Decreto nº 12.409/2025 (altera o Decreto 11.740 e a Lei nº 14.399/2022) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. **INFORMAÇÕES GERAIS** 
   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 Jacobina, Bahia.

* 1. **Quantidade de projetos selecionados**

a) Este Edital está organizado em duas Categorias de Fomento Cultural, conforme especificação:

**Categoria 1** – Ação de Fomento Cultural para realização do Festival Cultural Itinerante “Artes Integradas de Jacobina”, a ser organizado em 05 etapas, distribuídas na sede do Município (centro e periferia) e Zona Rural;

**Categoria 2** – Ação de Fomento Cultural para a realização do “Programa de Capacitação em Gestão de Projetos Culturais para artistas e agentes da cultura”, visando capacitar artistas, produtores, grupos, organizações sociais e realizadores da cultura para adquirirem mais conhecimento, habilidades e ferramentas necessárias para efetivamente captar recursos, gerir projetos culturais e realizar prestação de contas de forma transparente e eficaz.

b) Será selecionado 01 projeto para cada Categoria acima mencionada. 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.

* 1. **Valor total do edital**

1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I deste edital;
2. O valor total deste edital é de R$ 389.000 (trezentos e oitenta e nove mil reais);
3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE: 07.02. - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Ação: 2.138 - FOMENTO AS ATIVIDADES ARTISTICAS E CULTURAIS

Elemento - 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00

Fonte: 1500, 1719

1. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura de Jacobina ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
   1. **Prazo de inscrição**
2. As inscrições poderão ser realizadas do dia 14/05/2025 até o dia 28/05/2025;
3. Os Projetos Culturais poderão ser entregues em dias úteis, na Diretoria de Cultura, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00;
4. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
   1. **Quem pode participar**
5. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que:

I. Prioritariamente atua ou reside no Município de Jacobina-BA há pelo menos 2 anos;

II. Agentes culturais que residem e atuam no Território de Identidade Piemonte da Diamantina há pelo menos 4 anos.

b) Para serem habilitados os agentes culturais precisam atender o que preconiza a cláusula 4.1, alínea B deste Edital.

**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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI deste Edital.

* 1. **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 (Prefeita e vice Prefeita), Secretários(as) Municipais, vereadores e membros do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores), 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 nos incisos do 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.

* 1. **Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 projeto para cada uma das categorias e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto, incluindo as duas categorias constantes neste Edital.

1. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
2. **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
3. **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
4. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
5. **ETAPA DE INSCRIÇÕES**

**4.1** O agente cultural deve encaminhar, através do e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) ou entregar pessoalmente na sede da Diretoria de Cultura, localizada na R. Florisvaldo Barberino, 170 - Missão, Jacobina - BA, 44700-000 – Praça Do Ceu, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos que comprovem capacidade técnica para a execução dos projetos relacionados nas categorias 1 e 2 deste Edital, certificados por órgãos do Poder Público ou instituições não governamentais.

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, para garantir pontuação se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**4.3** 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) Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento) e no Decreto nº 12.409/2025 (altera o Decreto 11.740 e a Lei nº 14.399/2022).

1. **COTAS**
   1. **Categoria de cotas**

a) Considerando o quantitativo de 01projeto por categoria a ser apoiado através deste Edital, fica o mesmo destinado para ampla concorrência, sem que haja a definição de cotas específicas.

b) Para o cumprimento da equidade racial (pessoas pretas, pardas e pessoas indígenas) e a adoção de ações afirmativas (pessoas com deficiência) fica garantido pontuações específicas e exclusivas conforme estabelecidos nos critérios de avaliação contidos no Anexo III deste Edital.

c) Para garantir a pontuação de que trata a alínea **b** do subitem 5.1, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexos VII e VIII deste Edital.

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

* 1. **Aplicação da garantia de cumprimento da equidade racial e ações afirmativas em casos de pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ**

**a)** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer a pontuação de que trata a alínea **b** do subitem 5.1, desde que preencham os requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios ou integrantes são pessoas pretas, pardas, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe, comprovada no projeto cultural, majoritariamente composta por pessoas pretas, pardas, indígenas ou com deficiência; e

III – projeto cultural que comprova a participação (direta e indireta) e o protagonismo de pessoas pretas, pardas, indígenas ou com deficiência.

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

1. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**
   1. **Preenchimento do modelo**
2. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
3. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Jacobina-BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.
4. Na elaboração do projeto a ser contemplado pela categoria 1 deste Edital, o agente cultural deverá garantir a democratização e o acesso à produção artística e cultural do Município de Jacobina, Bahia com:

I – realização de etapas do Festival Itinerante em áreas periféricas, urbanas e rurais do município;

II – garantia do respeito à diversidade cultural, contemplando as múltiplas linguagens artísticas como: a música (variados gostos e gêneros), a dança, o teatro, as artes plásticas, a culinária, o artesanato, dentre outras;

III – garantia de que 100% dos artistas e fazedores da cultura contratados para a realização das etapas do Festival sejam residentes no município, há pelo menos 2 anos, exceto nos casos comprovados de ciganos e artistas circenses;

IV – garantia da equidade e equilíbrio financeiro na destinação dos recursos a serem destinados para cada uma das etapas do Festival, sendo que tal equilíbrio deverá ser demonstrado na planilha orçamentária constante do anexo 2 deste Edital.

* 1. **Previsão de execução do projeto**

1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/11/2025.
   1. **Custos do projeto**
2. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto;
3. 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;
4. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria de projeto, conforme Anexo I do presente edital;
5. 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. 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.
   1. **Recursos de acessibilidade**

**6.4.1** 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).

**6.4.2** 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.

**6.4.3** 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.

6.

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**
   1. **Quem analisa os projetos**
2. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
3. A comissão de seleção será composta por 3 membros, sendo:

I um parecerista com experiência comprovada em seleção de projetos culturais, contratado pela empresa de Consultoria que presta serviço à Diretoria de Cultura de Jacobina, através do contrato 051/2025.;

II – dois representantes da empresa de Consultoria que presta serviços à Diretoria de Cultura de Jacobina, através do contrato 051/2025.

* 1. **Quem não pode analisar os projetos**

1. 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.

1. 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;
2. 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.
   1. **Análise do mérito cultural**

**7.3.1** Os membros da comissão de seleção farão 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 III 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.

* 1. **Análise da planilha orçamentária**

1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
2. 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.
   1. **Valores incompatíveis com o mercado**
3. 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.
4. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.
   1. **Recurso da etapa de seleção**
5. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Jacobina-BA;
6. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de fundamentação escrita, a ser enviada para o endereço de e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) 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;
7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;
8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Jacobina-BA.

1. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**8.1** Caso alguma categoria não tenha a vaga preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

1. A Prefeitura de Jacobina, através da Diretoria de Cultura, realizará em período de até 15 dias após a publicação do resultado final da etapa de seleção, audiência pública para redirecionamento dos recursos a serem remanejados.
2. **​ ETAPA DE HABILITAÇÃO**
   1. **Documentos necessários**

**9.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de dois dias após a publicação do resultado final de seleção, para o e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) ou entregar pessoalmente na sede da Diretoria de Cultura, localizada na R. Florisvaldo Barberino, 170 - Missão, Jacobina - BA, 44700-000 – Praça Do Ceu os seguintes documentos:

a) 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 pelas respectivas Secretarias da Fazenda

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.

b) 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.

c) Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídicas - 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 pelas respectivas Secretarias da Fazenda;

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;

d) 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 pelas respectivas Secretarias da Fazenda 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.

**9.1.2** 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.

**9.1.3** 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.

**9.1.4** 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.

* 1. **Recurso da etapa de habilitação**

**9.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de fundamentação escrita, a ser enviada para o endereço de e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br) 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.

a) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;

b) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Jacobina;

c) Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**
   1. **Termo de Execução Cultural**
2. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Jacobina, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
   1. **Recebimento dos recursos** **financeiros**
4. 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.
5. 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.

**10.2.1** 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.

a) O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 16/06/2025 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

1. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

a) Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Jacobina, 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, bem como de acordo as orientações da Prefeitura de jacobina-BA.

b) 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.

c) 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.

1. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**
   1. **Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Jacobina, através da Diretoria de Cultura.**

a) 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 os Decreto nº 11.453/2023 e nº 12.409/2025 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 a Prefeitura de Jacobina.**

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

b) O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias corridos, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

c) 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.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1 Desclassificação de projetos**

a) 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,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

b) Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

**13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

a) O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jacobina, Bahia, através do link <https://jacobina.ba.gov.br/>

b) O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Jacobina e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura e Diretoria de Cultura.

**13.3 Informações adicionais**

a) Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br](mailto:diretoriacultura@jacobina.ba.gov.br).

b) Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria de Cultura de Jacobina-BA.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

a) O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até trinta dias 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/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Caroline Maria Santana de Lima

Diretora Municipal de Cultura