
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – Processo Administrativo nº 2026/14694517-097

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)

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 Wagner – BA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial de Wagner - 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 Wagner – BA.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 projeto.

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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 15.689,28

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Destinação de Recurso	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
06.01.02	15000000	13.392.009.2.138	3.3.90.31.00

Sobre o valor total repassado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Social ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Cronograma

Etapas	Data
Publicação do Edital	27/07/2026
Período de inscrições	27/07/2026 a 10/08/2026 (15 dias corridos)
Análise de mérito	11/08/2026 a 17/08/2026
Divulgação do resultado preliminar	18/08/2026
Interposição de recursos	19/08/2026, 20/08/2026 e 21/08/2026 (3 dias úteis)
Julgamento dos recursos	24/08/2026, 25/08/2026 e 26/08/2026 (3 dias úteis)
Publicação do resultado final	27/08/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	28/08/2026 a 08/09/2026 (até 10 dias)
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 Wagner - BA há pelo menos 02 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.

2.6 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

ATENÇÃO! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas 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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 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 encaminhar por meio do E-MAIL: pnabwagner2026@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II) -
https://drive.google.com/drive/folders/1C9z5_AkT5NcOJvofzPpsrYpa-xQz0fDH?usp=drive_link
- Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III; -
https://drive.google.com/drive/folders/1C9z5_AkT5NcOJvofzPpsrYpa-xQz0fDH?usp=drive_link
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- 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,

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 Wagner - BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/06/2027.

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 idosos 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.

Farão parte desta comissão a comissão será composta por pareceristas externos contratados.

Será publicado no Diário Oficial do Município os Pareceristas após o termino das inscrições.

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 <https://diario.portaliop.org.br/BA/prefeitura/Wagner> e no site oficial do município de Wagner – BA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial, que deve ser apresentado por meio de entrega do Anexo de Recurso presencialmente no prazo DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. 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 <https://diario.portaliop.org.br/BA/prefeitura/Wagner>

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:

O REMANEJAMENTO DE RECURSOS ENTRE AS CATEGORIAS COM MAIOR NUMERO DE INSCRITOS APROVADOS.

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 05 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do E-MAIL pnabwagner2026@gmail.com 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;
<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>
- III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Estadual;
<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>

Municipal;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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;
<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Estadual;
<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>

Municipal;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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, expedidas pela [ÓRGÃO DO ENTE] 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.

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 a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Social, que deve ser apresentado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial de Wagner (BA) está localizada na Rua Antônio Jardim, s/nº, no Centro da cidade CEP 46970-000, 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 <https://diario.portaliop.org.br/BA/prefeitura/Wagner>

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, Turismo e Igualdade Racial 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 informar conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

ATENÇÃO! A conta bancária deverá permanecer sem recebimento de recursos extras durante a execução da proposta aprovada nesse edital.

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 Wagner – BA, 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 Igualdade Social e Comissão de Seleção e Avaliação dos Editais.

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 a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial

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 <https://diario.portaliop.org.br/BA/prefeitura/Wagner>

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 e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabwagner2026@gmail.com e telefone (75) 98810-2565.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

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

Anexos disponibilizados online através do link:
https://drive.google.com/drive/folders/1C9z5_AkT5NcOJvofzPpsrYpa-xQz0fDH?usp=drive_link

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

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

Wagner 27 de Julho de 2026

SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO

PREFEITO MUNICIPAL DE WAGNER

ANEXO I – CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL – PNAB

SECRETARIA Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial – Wagner/BA

1. DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente edital disponibiliza o valor total de R\$ 15.689,28 (quinze mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos), destinado à concessão de 01 (uma) premiação cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2. DA CATEGORIA DE PREMIAÇÃO

Categoria: Festival Cultural

Destina-se ao reconhecimento e à valorização de festivais culturais realizados no Município de Wagner/BA que contribuam para a preservação, promoção, difusão e fortalecimento da cultura local.

- Música
- Dança
- Teatro
- Literatura
- Artes Visuais
- Artesanato
- Cultura Popular
- Gastronomia Tradicional
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Indígena
- Povos e Comunidades Tradicionais
- Outras manifestações culturais de interesse público

A premiação possui caráter de reconhecimento pela relevante contribuição cultural do festival ao desenvolvimento artístico, cultural e social do Município.

3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E VALORES

Categoria	Ampla Conc.	Cotas Negras	Cotas Indígenas	Cotas PcD	Total	Valor	Valor Total
Festival Cultural	1	-	-	-	1	R\$ 15.689,28	R\$ 15.689,28



Valor total do edital: R\$ 15.689,28 (quinze mil, seiscientos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos).

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL – PNAB

Município de Wagner – Bahia

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Tipo de proponente: () Pessoa Física () MEI () Pessoa Jurídica () Coletivo sem CNPJ

Nome completo / Razão Social: _____

Nome artístico ou fantasia (se houver): _____

CPF/CNPJ: _____ RG: _____

Representante legal (quando houver): _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Tempo de atuação cultural: _____ anos

Pertence a comunidade tradicional? () Não () Sim. Qual? _____

Raça/Cor: () Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela

Pessoa com deficiência? () Não () Sim. Qual? _____

Vai concorrer às cotas? () Negra () Indígena () PcD () Não

PARTE II – INFORMAÇÕES DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Categoria: Festival Cultural

Valor solicitado: R\$ _____

Resumo da proposta (até 10 linhas):

Objetivos:

Justificativa:

Público beneficiado e estimativa de participantes:

Cronograma resumido:

Etapas: _____ Período: _____

Segmento cultural predominante: _____

Local de realização: _____

Forma de execução: () Presencial () Itinerante () Híbrida () Online

PARTE III – DECLARAÇÕES

Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras, que conheço e aceito as regras do edital e autorizo o tratamento dos dados pessoais para fins de execução da Política Nacional Aldir Blanc, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do(a) proponente:

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL – PNAB

Município de Wagner – Bahia

1. Identificação do Projeto

Nome do Projeto: _____

Proponente: _____

Categoria: _____

Valor Solicitado: R\$ _____

Período de Execução: ____/____/____ a ____/____/____

2. Resumo do Projeto

Descreva, em até 15 linhas, o objeto do projeto, sua importância cultural, os resultados esperados e sua contribuição para o município.

3. Objetivos

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

- _____
- _____
- _____
- _____

4. Metas e Resultados Esperados

Meta	Indicador	Quantidade

5. Público-Alvo

6. Acessibilidade

☐ Arquitetônica ☐ Comunicacional ☐ Atitudinal

Descreva as medidas de acessibilidade previstas:

7. Estratégia de Divulgação

8. Equipe Executora

Nome	Função	CPF/CNPJ	Mini currículo

9. Cronograma de Execução

Atividade	Etapa	Início	Fim

10. Planilha Orçamentária

Item	Justificativa	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total

11. Outras Fontes de Recursos

☐ Não possui ☐ Possui. Especificar: _____

12. Venda de Produtos/Ingressos (se aplicável)

13. Declaração

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que cumprirei todas as obrigações previstas no Edital.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Proponente:

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	50
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Wagner – BA. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Wagner – BA.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com	10

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
	deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
E	Coerência do Plano de Divulgação No Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	30
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		150 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais com atuação artística no município a mais de 10 anos	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas no município com mais de 10 anos de atuação.	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos,	5

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
	crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Wagner - BA, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as

marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural

e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 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.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Caberá a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial realizar o monitoramento das ações por envio de relatórios, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **[PRAZO EM ANOS OU MESES]**, podendo ser prorrogado por **[PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO]**.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no <https://diario.portaliop.org.br/BA/prefeitura/Wagner>

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

EDITAL DE PREMIAÇÃO CULTURAL – PNAB

Município de Wagner – Bahia

1. Identificação do Projeto

Nome do Projeto: _____

Proponente: _____

Nº do Termo de Execução Cultural: _____

Vigência: _____

Valor Recebido: R\$ _____

Data de entrega deste relatório: ____/____/____

2. Resumo da Execução

Descreva de forma resumida como o projeto foi executado, destacando os principais resultados alcançados.

3. Execução das Metas

Meta Prevista	Situação	Evidências	Justificativa (se houver)

4. Produtos e Resultados

Produtos culturais gerados:

Como ficaram disponíveis ao público?

Principais resultados e impactos culturais:

5. Público Beneficiado

Quantidade estimada de participantes: _____

Forma de comprovação (listas, inscrições, registros etc.):

6. Equipe Executora

Nome	Função	CPF/CNPJ	Período de atuação

7. Locais de Realização

Município(s): _____

Espaços utilizados: _____

Formato: ☐ Presencial ☐ Virtual ☐ Híbrido

Links (quando houver): _____

8. Divulgação do Projeto

9. Anexos Comprobatórios

☐ Fotografias

-
- ☐ Listas de presença
- ☐ Materiais de divulgação
- ☐ Vídeos
- ☐ Outros: _____

10. Declaração

Declaro que as informações apresentadas neste relatório são verdadeiras e refletem a execução do objeto cultural aprovado no edital.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA

Observação: Este documento deve ser apresentado exclusivamente por grupos ou coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ).

1. Identificação do Grupo ou Coletivo

Nome do Grupo ou Coletivo: _____

Nome do(a) Representante: _____

CPF: _____ RG: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

2. Declaração

Os(as) integrantes do grupo ou coletivo acima identificado elegem o(a) representante indicado(a) neste documento como único(a) responsável perante o Município de Wagner/BA para todos os atos relacionados ao Edital de Premiação Cultural – PNAB, conferindo-lhe poderes para realizar a inscrição, prestar informações, receber comunicações oficiais, assinar documentos, firmar o Termo de Execução Cultural, receber os recursos financeiros, dar quitação, interpor recursos e praticar todos os demais atos necessários à execução do edital.

Os(as) integrantes também declaram que concordam integralmente com a participação do grupo no edital, que as informações prestadas são verdadeiras e que não incorrem em quaisquer das vedações previstas no instrumento convocatório.

3. Relação dos Integrantes

Nome Completo	CPF	Função no Grupo	Assinatura



Wagner/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Representante do Grupo ou Coletivo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para proponentes concorrentes às vagas reservadas às cotas étnico-raciais)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, DECLARO, para os devidos fins de participação no Edital de Premiação Cultural nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Wagner/BA, que me autodeclaro:

☐ Pessoa Negra (Preta ou Parda)

☐ Pessoa Indígena

Declaro que esta autodeclaração é verdadeira, sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas. Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar minha eliminação do processo seletivo, a anulação dos atos dela decorrentes, a restituição dos recursos eventualmente recebidos e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Wagner/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

Nome completo: _____

ANEXO IX

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para proponentes concorrentes às vagas reservadas às cotas étnico-raciais)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, DECLARO, para os devidos fins de participação no Edital de Premiação Cultural nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Wagner/BA, que me autodeclaro:

☐ Pessoa Negra (Preta ou Parda)

☐ Pessoa Indígena

Declaro que esta autodeclaração é verdadeira, sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas. Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar minha eliminação do processo seletivo, a anulação dos atos dela decorrentes, a restituição dos recursos eventualmente recebidos e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Wagner/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

Nome completo: _____

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Nome do(a) Agente Cultural: _____

CPF: _____

Nome do Projeto: _____

Categoria: _____

Fundamentação do Recurso

À Comissão de Seleção,

Com fundamento no resultado preliminar do Edital de Premiação Cultural nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Wagner/BA, venho interpor recurso administrativo, solicitando a revisão do resultado, pelos motivos expostos a seguir.

Justificativa:

Pedido:

Wagner/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Agente Cultural



Nome completo: _____

RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nome do(a) Agente Cultural: _____

CPF: _____

Nome do Projeto: _____

Categoria: _____

Fundamentação do Recurso

À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Igualdade Racial,

Com fundamento no resultado preliminar do Edital de Premiação Cultural nº ____/2026 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Wagner/BA, venho interpor recurso administrativo, solicitando a revisão do resultado, pelos motivos expostos a seguir.

Justificativa:

Pedido:

Wagner/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Agente Cultural

Nome completo: _____