EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

"TRADIÇÃO QUE CANTA, CULTURA QUE PERMANECE"

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

LEI FEDERAL Nº 14.399/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BAHIA

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

A Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, Estado da Bahia, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, torna público este Edital de Chamamento Público para seleção de 01 (uma) pessoa física responsável pela curadoria cultural e pelo acompanhamento da realização da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

O Edital observará, no que couber, a Constituição Federal, especialmente os arts. 215 e 216; a Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB); a Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); o Decreto Federal nº 11.453/2023; o Decreto Federal nº 11.740/2023, com suas alterações; a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, no que couber às ações afirmativas e à acessibilidade; a Lei Federal nº 13.146/2015; a legislação municipal aplicável; o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do Município; e demais normas pertinentes.

A seleção será conduzida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, diversidade cultural, acessibilidade, valorização da cultura popular e proteção dos direitos culturais.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Do objeto

O presente Edital tem por objeto selecionar **01 (uma) pessoa física** para exercer a curadoria cultural, o planejamento, a articulação com os grupos, a organização da programação e o acompanhamento da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

A Festa deverá reunir aproximadamente 10 (dez) grupos de Reisado do Município, conforme confirmação de participação e organização da programação. O evento buscará valorizar, fortalecer e promover a continuidade dessa manifestação tradicional da cultura popular local.

A ação contemplará a organização da programação cultural, a participação dos grupos de Reisado, o apoio institucional ao evento e incentivos culturais destinados aos grupos participantes, nos termos deste Edital. A data, o horário e o local serão definidos e divulgados pela Administração Municipal.

2.2. Da finalidade

Fomentar a preservação, a transmissão e a difusão do Reisado, reconhecendo seus grupos, integrantes, mestres, mestras, músicos, cantadores, dançadores e demais detentores de saberes tradicionais como agentes fundamentais da identidade cultural de Mulungu do Morro.

3. DOS OBJETIVOS

- ✓ Valorizar o Reisado como manifestação da cultura popular e da identidade cultural de Mulungu do Morro;
- ✓ Fortalecer os grupos de Reisado existentes no Município e incentivar sua continuidade;
- ✓ Promover o encontro, a integração e o intercâmbio entre aproximadamente 10 (dez) grupos participantes;
- ✓ Contribuir para a preservação e transmissão dos saberes, cantos, músicas, danças, personagens, vestimentas e práticas relacionadas ao Reisado/Alvorada;
- ✓ Incentivar a participação de crianças, jovens, adultos e pessoas idosas na transmissão intergeracional da tradição;
- ✓ Reconhecer e apoiar os grupos que mantêm viva essa manifestação cultural, sem estabelecer competição ou classificação artística;
- ✓ Contribuir para a aquisição de camisas comemorativas para identificação coletiva dos grupos;
- ✓ Proporcionar confraternização entre grupos, comunidades e público participante;
- ✓ Fortalecer as políticas públicas municipais de valorização da cultura popular e do patrimônio cultural imaterial.

4. DAS METAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS

META 1 – CURADORIA E PLANEJAMENTO

Realizar 01 processo de curadoria, planejamento e acompanhamento da Festa do Reisado, em diálogo com a Secretaria Municipal e os grupos participantes.

Resultado esperado: Programação organizada, coerente com a tradição e com os recursos disponíveis.

META 2 – ARTICULAÇÃO DOS GRUPOS

Contatar e articular aproximadamente 10 grupos de Reisado do Município, registrando as confirmações de participação.

Resultado esperado: Participação dos grupos previamente confirmados e comunicação organizada.

META 3 – REALIZAÇÃO DA FESTA

Acompanhar a execução de 01 evento cultural dedicado ao Reisado, com organização da sequência das apresentações e apoio aos participantes.

Resultado esperado: Realização da programação cultural e integração entre os grupos.

META 4 – INCENTIVO CULTURAL

Viabilizar, conforme as regras deste Edital, incentivo igualitário para até 10 grupos participantes, destinado exclusivamente à aquisição de camisas comemorativas.

Resultado esperado: Reconhecimento dos grupos e fortalecimento da identidade visual coletiva.

META 5 – ACOLHIMENTO

Articular com a Secretaria Municipal a organização do lanche destinado aos grupos participantes, como contrapartida institucional.

Resultado esperado: Acolhimento dos integrantes durante a realização do evento.

META 6 – ACESSIBILIDADE E RESPEITO

Adotar medidas de acessibilidade compatíveis com o espaço e as características do evento, respeitando a diversidade e os direitos dos participantes.

Resultado esperado: Condições de participação mais inclusivas e respeitosas.

META 7 – REGISTRO E MEMÓRIA

Organizar registros fotográficos e/ou audiovisuais, observados os direitos de imagem e eventuais restrições dos participantes.

Resultado esperado: Registro documental para memória cultural e comprovação da execução.

META 8 – RELATÓRIO FINAL

Entregar relatório simplificado das atividades realizadas, programação, grupos presentes, registros e comprovação da destinação dos incentivos.

Resultado esperado: Documentação suficiente para avaliação do cumprimento do objeto.

5. DA QUANTIDADE DE PROPOSTAS E DO VALOR DO FOMENTO

Será selecionada 01 (uma) pessoa física para executar integralmente o projeto cultural da Festa do Reisado, incluindo curadoria, articulação, aquisição e entrega das camisas comemorativas e comprovação das metas. O valor global do fomento, sob responsabilidade financeira e executiva da pessoa contemplada, é de R$ 8.988,63 (oito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos), distribuído conforme a tabela:

ITEM	DESTINAÇÃO	VALOR
1	Curadoria cultural, planejamento e acompanhamento	**R$ 1.000,00**
2	Incentivos culturais para até 10 grupos de Reisado, destinados à aquisição de camisas comemorativas	**R$ 7.988,63**
	TOTAL DO FOMENTO	**R$ 8.988,63**

O projeto deverá caracterizar ação cultural de iniciativa e responsabilidade do agente cultural, com autonomia de concepção e execução, não se confundindo com contratação de serviços subordinados ou aquisição pública de bens. Antes da publicação, a autoridade competente deverá confirmar, mediante motivação no processo administrativo, a adequação ao Termo de Execução Cultural (Lei nº 14.903/2024, arts. 4º e 12), ao PAR habilitado e à disponibilidade orçamentária. Caso a necessidade administrativa consista predominantemente na contratação

de curador ou na compra de camisas pela Prefeitura, deverá ser utilizado procedimento de contratação pública adequado, e não este edital de fomento.

A pessoa contemplada receberá e administrará o valor global do projeto, responsabilizando-se pela aquisição das camisas, guarda dos documentos fiscais, identificação dos grupos beneficiados e comprovação da entrega mediante recibos. É vedado utilizar a parcela vinculada às camisas como remuneração pessoal ou para finalidade diversa. A Prefeitura não realizará a compra diretamente com os recursos deste edital.

6. DA NATUREZA DO FOMENTO E DO INSTRUMENTO JURÍDICO

O objeto é a execução de projeto cultural autônomo, proposto e executado pelo agente cultural, com realização da Festa do Reisado e entrega de camisas como ação integrante do projeto, sem subordinação administrativa própria de contrato de serviços.

Após o resultado final, a habilitação e a aprovação do plano de trabalho, o agente cultural selecionado celebrará o Termo de Execução Cultural, conforme minuta constante do Anexo VIII, contendo objeto, metas, orçamento, cronograma, vigência, conta bancária específica, repasse, monitoramento e prestação de informações, observada a Lei nº 14.903/2024.

7. DA CURADORIA E DAS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Participar do planejamento geral da Festa do Reisado;
- ✓ Dialogar com os grupos e acompanhar a confirmação de presença;
- ✓ Contribuir para a definição da programação, respeitando as características tradicionais dos grupos;
- ✓ Organizar a ordem e o fluxo das apresentações em articulação com a Secretaria Municipal;
- ✓ Acompanhar a organização e a destinação dos incentivos culturais previstos no Edital;
- ✓ Articular com a Secretaria as condições de acolhimento e distribuição de lanche aos grupos;
- ✓ Manter comunicação com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo durante as etapas de preparação e realização;
- ✓ Acompanhar presencialmente a Festa, colaborar com o registro das atividades e informar ocorrências relevantes;
- ✓ Reunir evidências da execução, relação dos grupos presentes e registros da entrega dos incentivos;
- ✓ Apresentar relatório final simplificado dentro do prazo previsto neste Edital ou no instrumento de fomento.
- ✓ Pela curadoria, planejamento e acompanhamento, a pessoa selecionada receberá R$ 1.000,00 (mil reais), observadas as condições do instrumento de fomento.

8. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderá participar pessoa física que, cumulativamente:

- ➢ Tenha 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- ➢ Resida no Município de Mulungu do Morro – BA;
- ➢ Possua experiência comprovável em atividades culturais, comunitárias ou de organização de eventos;

- Demonstre conhecimento sobre Reisado/Alvorada, cultura popular ou manifestações tradicionais correlatas;
- Tenha disponibilidade para participar das reuniões de planejamento e acompanhar presencialmente o evento;
- Possua capacidade de diálogo e articulação com grupos culturais, comunidades e Administração Municipal;
- Apresente a documentação exigida e aceite as condições deste Edital.
- A experiência poderá ser demonstrada por currículo, portfólio, fotografias, vídeos, cartazes, declarações de grupos ou associações, registros de eventos, publicações, certificados ou outros documentos idôneos. Não será exigido que toda a experiência anterior tenha sido remunerada.

9. DOS IMPEDIMENTOS

Não poderá participar a pessoa que:

- Não tenha 18 anos completos ou não resida no Município de Mulungu do Morro – BA;
- Apresente documento falso, adulterado ou declaração inverídica;
- Esteja legalmente impedida de receber recursos públicos, quando o impedimento for aplicável ao presente fomento;
- Esteja inadimplente em obrigação de prestação de informações de recursos culturais anteriormente recebidos, quando isso impedir legalmente a celebração do instrumento;
- Seja integrante da comissão de seleção ou possua conflito de interesses que comprometa a isonomia;
- Tenha participado diretamente da avaliação das propostas ou esteja em situação de impedimento ou suspeição conforme a legislação aplicável.
- A constatação de impedimento poderá ocorrer em qualquer fase, assegurada a adoção das providências administrativas cabíveis.

10. DO PERÍODO E DA FORMA DE INSCRIÇÃO

As inscrições ocorrerão no período de **04/11/2026 ao dia 20/11/2026, das 08hs às 12hs, de segunda a sexta**, presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, situada na Secretaria de Educação, Praça Osvaldo Mascarenhas, s/n, Centro, Mulungu do Morro – BA, ou por outro meio que venha a ser oficialmente divulgado pela Administração.

Não será cobrada taxa de inscrição. O Município deverá buscar assegurar meios acessíveis para a inscrição de pessoas com deficiência ou com necessidades específicas. A inscrição somente será considerada válida após o recebimento da documentação exigida.

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Na inscrição serão exigidos apenas a ficha de inscrição (Anexo I), proposta/plano simplificado (Anexo II) e elementos de portfólio ou comprovação de experiência necessários à avaliação. Documentos de habilitação e certidões serão solicitados somente após o resultado provisório, na fase própria, conforme art. 10 da Lei nº 14.903/2024.

I. Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo I);

II. Documento a ser exigido exclusivamente na fase de habilitação, após o resultado provisório, quando aplicável.

III. Documento a ser exigido exclusivamente na fase de habilitação, após o resultado provisório, quando aplicável.

IV. Documento a ser exigido exclusivamente na fase de habilitação, após o resultado provisório, quando aplicável.

Currículo ou portfólio cultural (apresentação na inscrição).

V. Documentos comprobatórios da experiência cultural e/ou de organização de eventos;

VI. Declarações contidas neste edital, disponibilizadas nos ANEXOS;

VII. Documento a ser exigido exclusivamente na fase de habilitação, após o resultado provisório, quando aplicável.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou diligências para confirmar informações, desde que não sejam utilizadas para permitir alteração substancial da proposta ou tratamento desigual entre os participantes.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará as candidaturas com base nos critérios abaixo, totalizando 100 (cem) pontos:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Experiência comprovada em atividades culturais	30 pontos
B	Conhecimento sobre Reisado/Alvorada e cultura popular	30 pontos
C	Experiência em organização e acompanhamento de eventos culturais	20 pontos
D	Capacidade de articulação comunitária, comunicação e trabalho colaborativo	20 pontos
	TOTAL	100 pontos

Cada critério receberá pontuação fundamentada. Será considerada classificada a candidatura que obtiver pelo menos 50 (cinquenta) pontos. A seleção seguirá a ordem decrescente da pontuação, sendo selecionada 01 (uma) pessoa e formada lista de suplência, se houver candidatura apta.

Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: maior pontuação no critério A; maior pontuação no critério B; maior pontuação no critério C; e, persistindo o empate, maior idade.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DAS ETAPAS

A seleção será realizada por Comissão designada por ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo. Seus integrantes deverão atuar com imparcialidade e declarar eventual impedimento ou conflito de interesses. A Comissão registrará a avaliação e a classificação das candidaturas.

Publicação do Edital;

Período de inscrições;

- Análise documental e avaliação das candidaturas;
- Publicação do resultado preliminar;
- Prazo para apresentação de recursos;
- Análise dos recursos e publicação do resultado final;
- Habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural;
- Execução da curadoria e realização da Festa;
- Entrega e análise do relatório final.

14. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

O resultado preliminar será publicado em 25/11/2026; os recursos de mérito poderão ser apresentados em 3 (três) dias úteis, de 26 a 30/11/2026, no protocolo da Secretaria. O julgamento e resultado final de mérito serão divulgados até 04/12/2026, ressalvada alteração motivada e publicada com antecedência adequada.

O recurso de mérito será julgado por instância distinta da avaliação inicial, sempre que possível, com decisão motivada. Após o resultado final de mérito, haverá convocação para habilitação, com prazo de 5 (cinco) dias úteis; em caso de inabilitação, caberá recurso em 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 10, §10, da Lei nº 14.903/2024. A homologação e celebração ocorrerão após conclusão da habilitação.

15. DA PARTICIPAÇÃO DOS GRUPOS DE REISADO

A Festa deverá contemplar aproximadamente 10 (dez) grupos de Reisado do Município, mediante confirmação prévia junto à organização. Os grupos deverão comparecer e participar da programação conforme orientações de organização e horários comunicados pela Secretaria e pela curadoria.

Os incentivos possuem caráter de fomento cultural e reconhecimento coletivo, não constituindo competição, premiação por classificação artística ou pagamento por colocação. A concessão dependerá da efetiva participação e do cumprimento dos procedimentos de comprovação e recebimento definidos pela Administração.

16. DOS INCENTIVOS CULTURAIS AOS GRUPOS

O montante de R$ 7.988,63 (sete mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos) será administrado pela pessoa contemplada e aplicado exclusivamente na aquisição de camisas comemorativas destinadas aos grupos de Reisado participantes. Para 10 (dez) grupos, a referência matemática média é de aproximadamente R$ 798,86 por grupo, sem configurar repasse financeiro aos grupos. A quantidade de camisas e o ajuste dos centavos serão definidos no plano de execução aprovado, com critérios objetivos e impessoais.

A pessoa contemplada deverá adquirir as camisas em conformidade com o orçamento aprovado e comprovar as despesas mediante documentos fiscais idôneos, além de apresentar relação dos grupos, identificação de representantes, quantidades efetivamente entregues e

recibos de recebimento. A Administração acompanhará e fiscalizará a execução, sem assumir a compra direta. É vedada destinação diversa dos recursos.

17. DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO

Sem desconto do valor de R$ 8.988,63 destinado ao presente Edital, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo disponibilizará, conforme planejamento e condições operacionais:

CONTRAPARTIDA	RESPONSABILIDADE
Divulgação institucional do evento, inclusive canais oficiais e divulgação junto às comunidades	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Sonorização adequada às apresentações e à programação	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Pessoal de apoio para organização, recepção e orientação dos grupos	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Ornamentação e ambientação do espaço	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Fornecimento de lanche para os grupos participantes	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

A contrapartida institucional será executada diretamente pelo Município e não integra o montante financeiro destinado ao fomento, nem deverá ser contabilizada como despesa paga com os recursos deste Edital.

18. DAS RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS

18.1. Da pessoa curadora

Executar as atribuições descritas neste Edital; manter diálogo com a Secretaria e os grupos; acompanhar a programação e a entrega dos incentivos; zelar pela transparência, pelos registros e pelo respeito à tradição; comunicar dificuldades que possam comprometer o evento; e apresentar relatório final.

18.2. Da Secretaria Municipal

Coordenar o acompanhamento institucional; prestar orientações; providenciar as contrapartidas indicadas, conforme disponibilidade e planejamento; acompanhar a realização do evento; verificar a documentação pertinente; e analisar o relatório final.

18.3. Dos grupos participantes

Participar da programação confirmada; respeitar os horários e orientações de organização; informar representante responsável; colaborar com os registros autorizados; e fornecer os dados estritamente necessários à documentação da participação e do recebimento dos incentivos.

19. DA ACESSIBILIDADE, DIVERSIDADE E DIREITOS CULTURAIS

A organização deverá adotar medidas de acessibilidade compatíveis com o espaço, a natureza do evento e os recursos disponíveis, considerando acesso físico, atendimento prioritário, orientação ao público e outras medidas razoáveis aplicáveis. A divulgação e a realização deverão respeitar a diversidade cultural, vedadas práticas discriminatórias.

Fotografias e gravações deverão respeitar os direitos de imagem, a privacidade e a legislação de proteção de dados pessoais. Sempre que necessário, deverão ser obtidas autorizações para uso de imagem, especialmente em registros destinados à divulgação institucional.

20. DO RELATÓRIO FINAL E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O agente cultural apresentará Relatório de Objeto da Execução Cultural em até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, observado o limite legal de 120 dias do art. 18 da Lei nº 14.903/2024, contendo, no mínimo:

Descrição das atividades de curadoria e organização realizadas;

Programação executada e relação dos grupos participantes;

Registros fotográficos e/ou audiovisuais pertinentes;

Comprovação da realização do evento e das metas;

Documentação da aquisição e entrega das camisas pela pessoa contemplada, com documentos fiscais, relação de grupos, quantitativos e recibos de entrega;

Descrição dos resultados alcançados e eventuais dificuldades;

Documentos adicionais solicitados de forma justificada pela Administração.

A análise priorizará o cumprimento do objeto. Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido nas hipóteses dos arts. 19 e 20 da Lei nº 14.903/2024, sem prejuízo da guarda, pelo agente, por 5 anos, dos documentos fiscais e recibos de entrega, e da apresentação de evidências de cumprimento do objeto.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

Os dados pessoais apresentados serão tratados para fins de inscrição, seleção, formalização, execução, transparência e controle do fomento, nos termos da legislação aplicável. O proponente é responsável pela veracidade das informações e documentos. Falsidade ou omissão relevante poderá ocasionar desclassificação, cancelamento do instrumento e demais medidas legais cabíveis.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta dos recursos destinados à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observada a classificação orçamentária vigente no Município.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13.02 – FUNDO DE CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 2065 – PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.41.00 – CONTRIBUIÇÕES
FONTE: 1-719-0000 – TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA.

23. DO CRONOGRAMA COMPLEMENTAR E DA EXECUÇÃO

Publicação prevista: 03/11/2026; inscrições: 04 a 20/11/2026; avaliação: 23 a 24/11/2026; resultado preliminar: 25/11/2026; recurso de mérito: 26 a 30/11/2026; resultado final de mérito: até 04/12/2026; habilitação: 5 dias úteis após convocação; recurso de habilitação: 3 dias úteis após ciência da inabilitação; assinatura e repasse: após habilitação e disponibilidade financeira. A data da Festa deverá constar do plano de trabalho e ser divulgada antes da assinatura. Mudanças serão publicadas com justificativa e preservação de prazos.

24. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE

A inscrição admitirá autodeclaração facultativa de pertencimento a grupos contemplados por ações afirmativas, exclusivamente para os fins legítimos da PNAB e proteção de dados. Por haver apenas uma vaga, a opção de ampla concorrência e as medidas complementares de inclusão devem ser justificadas no processo administrativo, considerando o conjunto de vagas dos editais do ente e os parâmetros da IN MinC nº 10/2023, sem afastar as cotas globais obrigatórias. Serão disponibilizados atendimento acessível, apoio à inscrição e adaptações razoáveis. A Administração documentará o cumprimento das medidas afirmativas no conjunto de editais PNAB.

25. DA HABILITAÇÃO E DAS VEDAÇÕES

Na fase de habilitação serão exigidos documento de identificação, CPF, comprovação de residência admitida por declaração nos termos legais, certidões de regularidade fiscal cabíveis e demais documentos estritamente necessários à celebração. Fica vedada a celebração com pessoas diretamente envolvidas na elaboração técnica da minuta, avaliação ou julgamento dos recursos, e nas hipóteses de nepotismo previstas no art. 10, §§5º e 6º, da Lei nº 14.903/2024. Integrantes de conselho de cultura não são impedidos automaticamente.

25.1. DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA RECEBIMENTO DO FOMENTO

Após a homologação e a habilitação, e antes do repasse, o agente cultural contemplado deverá apresentar conta bancária específica de sua titularidade, vinculada ao CPF, aberta para execução exclusiva do projeto, sem movimentação anterior ao crédito do fomento. A conta não poderá ser utilizada para transações estranhas ao projeto. A exigência não se aplica à fase de inscrição nem constitui critério de seleção.

A comprovação será realizada por documento bancário que identifique titularidade, CPF, instituição, agência e conta, acompanhado de extrato inicial quando necessário. O Município concederá prazo razoável para abertura e saneamento de pendências. A conta será

identificada no Termo de Execução Cultural e utilizada na movimentação dos recursos, observadas as regras da instituição financeira e da legislação aplicável.

26. DA PONTUAÇÃO OBJETIVA

Critério A (0 a 30): 10 pontos por experiência cultural comprovada, até três experiências. Critério B (0 a 30): 10 pontos por comprovação de conhecimento/prática de Reisado ou Alvorada, até três evidências distintas. Critério C (0 a 20): 10 pontos por evento cultural organizado ou acompanhado, até dois. Critério D (0 a 20): 10 pontos por ação de articulação comunitária comprovada, até duas. O mesmo documento poderá comprovar fatos distintos, desde que a comissão fundamente a pontuação e não conte duas vezes a mesma experiência no mesmo critério.

27. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo administrativo de seleção deverá conter comprovação de aderência da ação ao Plano de Aplicação dos Recursos da PNAB, disponibilidade orçamentária e financeira, justificativa da classificação da despesa, motivação do enquadramento do projeto no regime de fomento cultural, pesquisa ou justificativa de custos, ato de designação da comissão e manifestação jurídica, quando exigível. A instrução do processo e a autorização da autoridade competente são responsabilidades da Administração Municipal.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação neste Edital implica conhecimento e aceitação de suas regras e anexos;

A seleção não gera direito à celebração do instrumento caso haja impedimento legal ou indisponibilidade orçamentária e financeira devidamente demonstrada;

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, observada a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública;

Este Edital e seus resultados serão publicados nos meios oficiais do Município;

Eventuais alterações deverão ser publicadas pelos mesmos meios de divulgação, assegurada a publicidade e, quando necessário, a reabertura de prazos;

Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir controvérsias, ressalvadas as competências legais.

Mulungu do Morro – Bahia, 03 de novembro de 2026.

TATIANE OLIVEIRA PACHECO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

ACÁCIO TELES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA

ANEXOS

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

Os modelos abaixo deverão ser preenchidos e apresentados conforme as regras do Edital. Quando algum campo não se aplicar, registrar “não se aplica”.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA PROPONENTE

Nome completo:

_____

Nome social (se houver):

_____

CPF: _____ RG:

_____

Data de nascimento: ____/____/_____ Telefone/WhatsApp:

_____

E-mail:

_____

Endereço completo:

_____

Comunidade/localidade: _____ Município: Mulungu do Morro – BA

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título da proposta de curadoria:

_____

Resumo da experiência e da atuação cultural:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Disponibilidade para reuniões e realização do evento: ( ) Sim ( ) Não

3. DOCUMENTOS ENTREGUES

( ) Documento oficial com foto e CPF

( ) Comprovante de residência

( ) Currículo/portfólio cultural

( ) Comprovação de experiência cultural

( ) Declaração de disponibilidade – Anexo V

( ) Declaração de inexistência de impedimento – Anexo VI

( ) Outros documentos:

_____

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações desta ficha são verdadeiras, que li e aceito as regras do Edital e que os documentos apresentados correspondem à minha situação. Estou ciente de que informações falsas podem acarretar desclassificação e demais medidas cabíveis.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA CULTURAL DE CURADORIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da pessoa proponente:

_____

Título da proposta:

_____

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Descreva como pretende organizar e acompanhar a Festa do Reisado, considerando a tradição local e a participação dos grupos.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. JUSTIFICATIVA

Explique a importância do Reisado para a memória, a identidade e a cultura popular de Mulungu do Morro.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. OBJETIVOS

Objetivo geral:

_____

_____

_____

_____

_____

Objetivos específicos:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. PLANO DE ORGANIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO

Etapa/atividade	Descrição	Prazo previsto
Contato e confirmação dos grupos		
Construção da programação		
Organização das apresentações		
Acompanhamento dos incentivos e apoio		
Registro e relatório final		

6. RESULTADOS ESPERADOS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa proponente:

_____

ANEXO III

MODELO DE PROGRAMAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencher com as atividades previstas para a Festa do Reisado. As datas poderão ser ajustadas pela Secretaria, conforme o Edital e a disponibilidade institucional.

Nº	Atividade/etapa	Responsável	Data/período	Comprovação
1	Reunião inicial e alinhamento			Ata/lista de presença
2	Contato e confirmação dos grupos			Relação de grupos
3	Definição da programação cultural			Programação aprovada
4	Preparação do espaço e estrutura			Registro/documentos
5	Realização da Festa do Reisado			Fotos/lista/registro
6	Registro da entrega dos incentivos			Recibos/termos
7	Elaboração e entrega do relatório			Relatório final

OBSERVAÇÕES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Responsável pelo preenchimento:

_____

Data: ____/____/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E ATUAÇÃO CULTURAL

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente em _____, declaro, para fins de participação no Edital de Fomento à Curadoria e Realização da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, que possuo experiência e/ou atuação em atividades culturais, conforme descrito abaixo:

1. EXPERIÊNCIAS CULTURAIS

Período	Atividade/projeto	Função desempenhada	Local/entidade

2. ATUAÇÃO COM REISADO, CULTURA POPULAR OU EVENTOS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Anexo a esta declaração os documentos disponíveis para comprovação das informações acima, tais como certificados, declarações, registros, matérias, fotografias, portfólio ou outros materiais pertinentes.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, ciente das responsabilidades legais.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que possuo disponibilidade para exercer as atividades de curadoria e acompanhamento da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, incluindo reuniões de planejamento, articulação com os grupos, organização da programação, acompanhamento do evento e elaboração do relatório final, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Declaro estar ciente de que a seleção exige participação efetiva nas etapas necessárias à execução do objeto e comunicação tempestiva de eventual impedimento.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que:

I – não omiti informações relevantes nem apresentei documentos falsos;

II – não estou ciente de situação que me impeça de participar deste Edital, nos termos de suas regras;

III – comunicarei à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo qualquer fato superveniente que possa comprometer minha participação ou a execução das atividades;

IV – autorizo a verificação das informações e documentos apresentados para fins de seleção, observadas as normas aplicáveis de proteção de dados.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente das consequências administrativas e legais em caso de falsidade.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA FINS DE AÇÕES AFIRMATIVAS (SE APLICÁVEL)

Este formulário deverá ser utilizado somente se o Edital prever ações afirmativas ou reserva de vagas aplicável à seleção. O seu preenchimento não cria, por si só, reserva de vagas não prevista no Edital.

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para fins de aplicação das regras de ações afirmativas expressamente previstas no Edital, que me enquadro na seguinte condição, quando aplicável:

( ) Pessoa negra (preta ou parda) ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

Declaro estar ciente de que poderão ser solicitadas informações ou documentos admitidos pela legislação e pelo Edital, respeitados os direitos da pessoa declarante.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 — EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

Pelo presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, o MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO – BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, e _____, CPF nº _____, denominado AGENTE CULTURAL, celebram o presente ajuste com fundamento na Lei nº 14.903/2024, no edital e no plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a execução integral do projeto cultural da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, compreendendo curadoria, planejamento, articulação dos grupos, acompanhamento da programação, aquisição e entrega das camisas comemorativas e apresentação dos resultados, conforme plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do fomento é de R$ 8.988,63 (oito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos), sob gestão e responsabilidade do(a) AGENTE CULTURAL, sendo R$ 1.000,00 destinados à curadoria e R$ 7.988,63 vinculados exclusivamente à aquisição e entrega das camisas. A segunda parcela não constitui remuneração pessoal nem repasse em dinheiro aos grupos. O repasse observará as condições legais e financeiras do instrumento definitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

O(A) AGENTE CULTURAL apresentará, antes do repasse, comprovante de conta bancária específica, aberta em seu CPF exclusivamente para o projeto, sem movimentação anterior ao primeiro crédito do fomento. Os recursos serão movimentados nessa conta e não poderão ser misturados com recursos pessoais ou de outros projetos. Os dados bancários serão formalizados no processo administrativo, observadas as regras aplicáveis à execução financeira.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao(à) AGENTE CULTURAL executar integralmente o projeto, administrar os recursos recebidos, realizar e documentar a aquisição das camisas, entregá-las aos grupos com recibos, cumprir o orçamento e as metas aprovados, manter documentos fiscais e apresentar relatório final e demais informações exigíveis. Alterações de destinação ou remanejamentos dependerão de autorização prévia quando exigida.

Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferir os recursos na forma pactuada, acompanhar e fiscalizar a execução, fornecer o apoio institucional previsto, analisar as informações e adotar providências diante de irregularidades. A aquisição das camisas será feita pelo(a) AGENTE CULTURAL, não diretamente pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência será de 03 (três) meses contados da assinatura, admitida prorrogação formal e motivada. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias corridos após o encerramento da vigência, em conformidade com o edital e o art. 18 da Lei nº 14.903/2024.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Secretaria acompanhará o cumprimento do objeto, podendo realizar visita técnica. O agente apresentará Relatório de Objeto em até 60 dias corridos após a vigência, com registros do evento, identificação dos grupos, quantitativos de camisas e recibos de entrega. Documentos fiscais serão conservados por 5 anos. Relatório Financeiro somente será exigido nas hipóteses legais dos arts. 19 e 20 da Lei nº 14.903/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

O instrumento poderá ser encerrado nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável. Os casos omissos serão tratados pela Administração Pública, observados o interesse público e o devido processo.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: _____

AGENTE CULTURAL: _____

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da pessoa curadora:

_____

CPF: _____ Período de execução:

_____

Data e local da Festa do Reisado:

_____

2. ATIVIDADES REALIZADAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. GRUPOS PARTICIPANTES

Nº	Nome do grupo	Comunidade/localidade	Participação confirmada
1			
2			

Nº	Nome do grupo	Comunidade/localidade	Participação confirmada
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

4. METAS E RESULTADOS

_____

____

_____

____

_____

____

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

( ) Programação ( ) Fotografias ( ) Lista de presença ( ) Registros dos incentivos ( ) Outros: _____

6. DIFICULDADES E OBSERVAÇÕES

_____

____

_____

____

_____

____

Declaro que as informações deste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa curadora:

_____

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo:

_____

CPF: _____ Telefone/e-mail:

_____

2. DECISÃO QUESTIONADA

( ) Indeferimento da inscrição ( ) Resultado preliminar da seleção ( ) Outra decisão prevista no Edital

Indique a decisão ou pontuação objeto do recurso:

_____

3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, os motivos do recurso e os fundamentos para revisão da decisão:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. PEDIDO

Diante do exposto, solicito:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro que o recurso é apresentado dentro do prazo e conforme as regras do Edital.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____