

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – Festival Municipal de Arte e Cultura de Farias Brito - Celebração e Valorização das Tradições Juninas.

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma 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 Farias Brito.

Deste modo, a **Secretaria de Cultura de Farias Brito** 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 Agente Cultural - Pessoa Jurídica, para receber apoio financeiro para realização do projeto “**Festival Municipal de Arte e Cultura de Farias Brito - Celebração e Valorização das Tradições Juninas**”, conforme categoria de apoio - ANEXO I

do Edital-, com o objetivo de valorização da cultura local, incentivando a produção artística, fortalecendo a economia criativa e promovendo o acesso democrático à cultura, em um ambiente de celebração, tradição e pertencimento.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado **01 (um) 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 e Quadro de vagas

O presente edital possui valor total de **95.149,10 (noventa e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e dez centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA ÚNICA – Apoio à Realização do Festival de Arte e Cultura de Farias Brito – Celebração e Valorização das Tradições Juninas -						
Vagas ampla concorrência	Cotas Pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas pessoas com deficiência	Total de vagas	Valor do Apoio	Valor total
01	0	0	0	01	95.149,10	95.149,10

O **Festival Municipal de Arte e Cultura de Farias Brito** é uma iniciativa que visa a celebração e valorização das tradições juninas, promovendo o encontro entre cultura popular, diversidade artística e participação comunitária.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Farias Brito
Unid. Orçamentária:	02.07 – Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo
Projeto Atividade	13.392.0019.1.036.0000 – Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Natureza da Despesa:	33. 50. 41.00 - Contribuições

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

2.4 Prazo de inscrição e Cronograma de Etapas e Datas

De 08 horas do dia 01/04/2026 até às 00 horas do dia 09/04/2026.

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

ETAPAS DO EDITAL		PERÍODO/DATA	
FASE	ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
PLANEJAMENTO	Publicação do Edital	01/04	01/04
PROCESSAMENTO	Período de Inscrições	01/04	09/04
	Análise de Propostas e Divulgação do Resultado Parcial da Etapa de Seleção	10/04	13/04
	Recurso da Etapa de Seleção	14/04	16/04
	Análise de Recurso e Publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção	17/04	22/04
CELEBRAÇÃO	Habilitação dos Agentes Culturais	23/04	24/04
	Recurso da Etapa de Habilitação	27/04	29/04
	Análise de Recursos Convocação de Novos Agentes Culturais	30/04	05/05
	Publicação do Resultado Final	06/05	06/05
	Assinatura do Termo de Execução Cultural	08/05	11/05
	Transferência dos Recursos	13/05	20/05
	Execução do Objeto do Projeto	20/05/2026	30/12/2026

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agente cultural – Pessoa Jurídica, que atua na Região do Cariri há pelo menos 03 (três) 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.

Atenção!!! Para fins deste Edital, o Agente Cultural pode ser:

I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – sejam Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II – sejam Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

IV - 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

V - 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 01 (UM) PROJETO e poderá ser contemplado com no máximo 01 (UM) PROJETO.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar via E-MAIL, para o endereço:
cultura@fariasbrito.ce.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- d) Portifólio;
- 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

Para este Edital não haverá reserva de vagas destinadas às cotas, considerando que:

O Edital disponibiliza apenas uma vaga, e que, conforme § 4º na Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023 e suas respectivas retificações, a legislação regulamenta que:

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e dez por cento a pessoas com deficiência.

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 Farias Brito e a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no período de 20/05/2026 até 30/12/2026.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, 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 realidade 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 ao projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - **no aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - **no aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - **no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas de todos os inscritos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão **03 (três) avaliadores**, pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, com detenção de conhecimento cultural, **sendo: 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais; 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura de Farias Brito.**

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 - tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou se tal situação ocorre 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 e capacidade técnica dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” e a “Capacidade Técnica” 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 deverão realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, conforme Anexo VIII do Edital.

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 (**conforme tabela referencial de Valores – Anexo VIII deste Edital**) 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 item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Farias Brito e no site oficial do município: www.fariasbrito.ce.gov.br

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br que deve ser apresentado por meio do Anexo VII – Formulário de Interposição de Recurso, 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 – **(14/04 a 16/04)**.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Farias Brito e no site oficial do município: www.fariasbrito.ce.gov.br

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso a vaga deste edital não seja preenchida, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

A etapa de habilitação é a fase que o agente cultural selecionado na etapa de seleção irá apresentar os documentos listados abaixo e se habilitar, cumprindo todos os critérios que permitam o possível recebimento do apoio financeiro, se contemplado.

O agente cultural selecionado na fase anterior deverá encaminhar no período de **23/04 a 24/04**, após a publicação do resultado final de seleção, para o e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br os documentos que serão listados a seguir.

9.1 Documentos necessários

Agente cultural Pessoa **Jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela órgão Competente;

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

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

IX – Atestado de Capacidade Técnica.

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 algum contemplado, 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 para o e-mail: cultura@fariasbrito.ce.gov.br que deve ser apresentado por meio que deve ser apresentado por meio do **Anexo VII – Formulário de Interposição de Recurso**, no prazo de **[3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.]** a contar da publicação do resultado, – período de 27/04 a 29/04

Atenção!!! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Farias Brito e no site oficial do município: www.fariasbrito.ce.gov.br

Atenção!!! 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 para, no **período de 08/05 a 11/05**, assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

RECEBIMENTO

Atenção!!! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural **até 11/05**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura de Farias Brito, 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 **no período de 13/05 a 20/05, em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único ou em parcelas.

Atenção!!! Para o recebimento dos recursos, o agente cultural **deve abrir conta bancária específica**, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Farias Brito de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Prefeitura de Farias Brito, 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 pelo Secretaria Municipal de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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 **120 (cento e vinte) dias**, a contar do fim da realização do Objeto.

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 estarão disponíveis no site oficial do município: www.fariasbrito.ce.gov.br

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site oficial www.fariasbrito.ce.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@fariasbrito.ce.gov.br e telefone **(88) 98872-3835**.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Farias Brito.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público, regido por este Edital, terá validade até 11 de maio de 2026.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII – Tabela Referencial de Valores