

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026- Projetos Culturais

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)

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 Ijuí.

Deste modo, o **Município de Ijuí torna público o presente edital** elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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 Ijuí.

Valor total do Edital: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **10 (dez) projetos- PEQUENO PORTE** em qualquer segmento cultural, no valor de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais) cada projeto; e **10 (dez) projetos- GRANDE PORTE** em qualquer segmento cultural, no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** cada projeto.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão 22, Ação 0.127 N. Despesa 3.3.50.41, 3.3.60.45 e 3.3.90.48

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

2. PRAZO DE INSCRIÇÃO

A partir do dia 23 de março de 2026 até às 23h59min do dia 24 de abril de 2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste edital.

3. QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que resida no município de Ijuí e desenvolva atividades culturais há pelo menos 02 (dois) anos em Ijuí/RS.

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 VI.

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).

IV - o Agente Cultural que tem entrega de projetos ou prestação de contas em atraso e/ou execução em algum programa de fomento, parceria, patrocínio ou afins, com a municipalidade, não poderá ser beneficiado.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital:

Cada agente cultural poderá se **inscrever e ser contemplado** neste edital com apenas **01(um) projeto**, e **não poderá participar do Edital Cultura Viva em âmbito municipal (Edital 02/2026 PNCV).**

Os Proponentes contemplados no Edital Cultura Viva municipal não poderão ser contemplados neste Edital.

Havendo mais de uma inscrição, será considerada a data e hora da última inscrição.

4. 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

Execução do Projeto – etapa de realização do projeto.

Prestação de Contas - etapa de prestação de contas da realização do projeto.

5. INSCRIÇÕES

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória descrita abaixo por meio do sistema eletrônico do município 1Doc, através do link https://ijui.1doc.com.br/b.php?pg=o/dados_servico&service=01KM10EPJX6TEW32NS1N6AVXWH&dados=1, (PNAB- Política Nacional Aldir Blanc/ EDITAL 03/2026- Projetos PNAB Ciclo 2, clicar em “abrir online> Via protocolo 1Doc”) **mediante confirmação de recebimento da inscrição e documentos.**

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio do proponente, com comprovação de atuação no seu segmento (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);
- c) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) com atividades primárias e/ou secundárias vinculadas ao segmento cultural inscrito ou Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Declaração do proponente do grupo ou coletivo cultural sem CNPJ que comprove atuação na área cultural no município de Ijuí há pelo menos 02 (dois) anos;
- f) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; e
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, sob pena de desclassificação.

Projetos com Plano de trabalho e/ou documentos incompletos ou com rasuras serão desclassificados.

Ineditismo

Os Projetos devem ser prioritariamente inéditos. Em caso de circulação ou nova edição de um projeto/evento que já aconteceu, justificar a importância de novas edições do mesmo projeto.

Funções do Proponente

O Proponente obrigatoriamente deve exercer pelo menos uma das funções principais dentro do projeto e indicar outras que vai exercer, se for o caso, em número não superior a 2 (duas).

Contrapartida

O item Contrapartida deve estar claro no Plano de Trabalho e não pode ser confundido com a execução do próprio projeto.

Prazo de Execução dos Projetos

06 (seis) meses a contar do recebimento dos recursos pelo Proponente, não admitida prorrogação.

Relatório Parcial da Execução do Projeto

Deve ser entregue **em até 90 (noventa) dias** do recebimento do recurso pelo Proponente Cultural.

Prestação de Contas

Deve ser entregue **em até 30 (trinta) dias** a contar do fim do prazo de execução do projeto, não admitida prorrogação.

Local da execução

Será dada **pontuação bônus** para projetos cuja execução seja na **ESTAÇÃO CIDADANIA, CULTURA E ESPORTE PARQUE DA PEDREIRA DE IJUÍ/RS (Anexo III)**.

6 .COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

25% Pessoas negras (pretas e pardas);

10% Pessoas indígenas;

5% 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 Auto Declaração (Anexo VII e VIII).

A Auto Declaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

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.

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.

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.

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,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Ijuí de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

O valor do projeto não poderá ser superior nem inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, sob pena de desclassificação.

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.

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.

8. RECURSO 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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

Cada projeto cultural inscrito será analisado por 02 (dois) Pareceristas externos.

A Nota Final do Projeto será a média das duas notas.

A classificação final será realizada pela Comissão de Seleção, que são integrantes do Comitê Gestor Municipal da PNAB, designado através de Portaria pelo Prefeito Municipal de Ijuí.

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III. Contra a decisão da **fase de mérito cultural**, caberá **recurso** destinado à Comissão de Seleção da PNAB que terá Parecer Externo para sua avaliação.

Os **recursos** deverão ser apresentados no prazo de **03 (três) dias corridos** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, e deverão ser encaminhado via protocolo 1doc (o mesmo da inscrição do projeto).

Os recursos apresentados após o prazo e enviados por outro meio que não o 1doc, não serão avaliados.

Análise do mérito cultural

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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.

Análise da planilha orçamentária

Será avaliado se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Etapas de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Ijuí, link <https://www.ijui.rs.gov.br/pagina/55/pnab-politica-nacional-aldir-blanc>.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Ijuí.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em serviços e/ou reforma de espaços culturais.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até **10 (dez) dias corridos** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do seu protocolo no sistema do município 1doc:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

- II - certidão negativa de débitos relativos a **créditos tributários federais e Dívida Ativa da União**;
 - III - certidões negativas de débitos relativas aos **créditos tributários estaduais e municipais**;
 - IV - certidão negativa de **débitos trabalhistas - CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - V - comprovante de residência há pelo menos 2 (dois) anos em Ijuí, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada e autenticada pelo agente cultural.**
- 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, em que fique comprovada sede há pelo menos 2 (dois) anos em Ijuí;**
- 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**;
- 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;

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais , expedidas 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.

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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá **recurso** fundamentado e específico destinado ao Comitê Gestor Municipal da PNAB.

Os recursos deverão ser apresentados no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Não cabe recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo ou por outro meio, que não o 1doc, não serão avaliados.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma **presencial**.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, disponível minuta no site oficial do município de Ijuí contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e as disponibilizadas pelo Município de Ijuí de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação da realização dos projetos

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

Como o agente cultural presta contas

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

O agente cultural deverá encaminhar **Relatório Parcial** sobre o andamento da execução do projeto contemplado, **em até 90 (noventa) dias** após o recebimento do recurso.

O **Relatório Final de Execução do Objeto** deve ser apresentado **até 30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

Ambos relatórios deverão ser encaminhados através do seu protocolo no sistema municipal 1doc (o mesmo protocolo de envio da inscrição/projeto).

O Relatório de Execução Financeira 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Ijuí, através do link: <https://www.ijui.rs.gov.br/pagina/55/pnab-politica-nacional-aldir-blanc>

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 site do Município de Ijuí.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturaijuirs@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor Municipal da PNAB.

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado.



Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X- Relatório Parcial do Objeto.

Ijuí, 23 de março de 2026.

Andrei Cossetin Sczmanski

Prefeito Municipal de Ijuí/RS

Alisson Pizzoni

Secretário Municipal de Cultura e Turismo-SMCT