

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**

**EDITAL “SÃO JOÃO PASSOU POR AQUI: MINHA RUA É A MAIS ANIMADA”**

**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 do município de Alagoinhas/BA!

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 Alagoinhas/BA.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por meio da Secretaria de Cultura Esporte e Turismo, 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 receber apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar a participação direta das comunidades na construção dos festejos juninos, por meio da decoração de ruas, da organização de atividades culturais e do fortalecimento do sentimento de pertencimento e da identidade local no município de Alagoinhas/BA.

Poderão se inscrever neste Edital representantes de ruas localizadas na sede e na zona rural do município de Alagoinhas, no Estado da Bahia.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados:**

**Serão selecionados 20 projetos.** Além disso, na hipótese de não serem selecionadas propostas suficientes em alguma(s) categoria(s), poderá haver remanejamento entre as categorias para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e atendimento ao interesse público.

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\$ 100.000,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Ação:** 2291 – Fortalecimento da política nacional de cultura viva – Lei Aldir Blanc.

**Elemento:** 3.3.90.48

**Fonte 719**

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Alagoinhas/BA** ao proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

#### **2.4 Prazo de inscrição:**

De **27/05/2026 a 03/06/2026**, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h.

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 reside no Município de Alagoinhas 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, pessoas 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** A pessoa 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 pessoas que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

## **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 proponentes (representante legal).
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que as ruas selecionadas na etapa anterior serão convocadas 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 proponente (representante legal) deverá comparecer presencialmente à Diretoria de Cultura da SECET – Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, localizada no prédio da Biblioteca Maria Feijó, na **Praça Rui Barbosa, s/n, no Centro de Alagoinhas**, Bahia, para apresentação da seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme **Anexo III**;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o proponente (representante legal) julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O proponente (representante legal) 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:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) 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 proponentes 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 proponentes 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 proponentes/ruas inscritas 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,

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 autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VIII e Anexo IX**.

### **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO):**

#### **6.1 Preenchimento do modelo**

O **proponente** 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 **proponente** será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Alagoinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto:**

Os projetos apresentados deverão ser executados em junho de 2026.

### **6.3 Custos do projeto:**

O **proponente** 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 **proponente** 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 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 os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão, equipe técnica específica, designada por meio de decreto emitido pelo Prefeito Municipal de Alagoinhas (BA).

### **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 proponente 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 proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente 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 **proponente** 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 município de Alagoins e no site oficial da prefeitura Municipal de Alagoins.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser entregue, de forma presencial, na SECET (Secretaria de Cultura Esporte e

Turismo), no prazo de 3 (três) 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 seleção será divulgado no diário oficial do município de Alagoinhas e no site oficial da prefeitura Municipal de Alagoinhas.

## **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:

I – os recursos não utilizados serão destinados a propostas habilitadas, obedecendo à ordem decrescente de pontuação geral entre todas as categorias; ou

II – poderão ser destinados às propostas habilitadas de maior pontuação na categoria subsequente, conforme a estrutura de distribuição prevista neste edital

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 proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, de forma presencial, os seguintes documentos:

#### **Se o proponente for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – documento pessoal do proponente 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;

III - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia e pela Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, em nome do representante legal do grupo ou coletivo cultural;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente, 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.

Se o **proponente** 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 - cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade atualizada;

IV - relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

V - documentos pessoais da representação da entidade (RG, CPF e comprovante de residência);

VI - cópia simples do comprovante de endereço da entidade, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

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

VIII - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia e pela Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, em nome do proponente.

IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

X- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**Atenção!** Caso o proponente 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 comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio de protocolo na Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo 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.

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 de Município.

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 proponente 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 proponente selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, através da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros:**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente 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 proponente 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 proponente.

### **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, 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 03 (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 Prefeitura Municipal de Alagoinhas, através da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo.**

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o proponente presta contas a Prefeitura Municipal de Alagoinhas:**

O proponente 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 120 (cento e vinte) 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 **proponente**.

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital:**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alagoins — <https://transparencia.alagoins.ba.gov.br/pnab.php>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações na página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alagoins — <https://transparencia.alagoins.ba.gov.br/pnab> e nos canais oficiais de comunicação do Município.

### **13.3 Informações adicionais:**

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (75) 99198-0984.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Alagoins e da Comissão de Seleção.

### **13.4 Validade do resultado deste edital:**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 08 (oito) meses após a publicação do resultado final.

### **13.5 Cronograma:**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO(previsão)</b>
Inscrições	De 27/05/2026 a 03/06/2026

ETAPA	PERÍODO(previsão)
Divulgação do resultado preliminar	08/06/2026
Prazo para recurso do resultado preliminar	De 09/06/2026 a 11/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos e resultado final	12/06/2026
Prazo para habilitação dos selecionados	De 15/06/2026 a 19/06/2026

### 13.6 Anexos do edital:

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios utilizados na Avaliação de Mérito Cultural;

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 Pessoa com Deficiência;

Anexo X - Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção

Alagoinhas, 26 de maio de 2026.

**João Henrique Meireles Paolilo**

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SECET)

## ANEXO I

### CATEGORIAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL:

O presente edital possui valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), distribuídos da seguinte forma:

- a) CATEGORIA I – Zona Urbana:** 10 (dez) projetos contemplados, com o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada;
- b) CATEGORIA II – Zona Rural:** 10 (dez) projetos contemplados, com o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

As categorias apoiam projetos culturais voltados à valorização dos festejos juninos no município de Alagoinhas, incentivando a participação direta das comunidades na decoração de ruas e espaços públicos, bem como na realização de atividades culturais típicas.

As propostas devem fortalecer a cultura local, promover o senso de pertencimento e a identidade comunitária, além de estimular a ocupação criativa e colaborativa dos espaços públicos, gerando impacto cultural e social.

No mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor total do recurso deverá ser obrigatoriamente destinado à decoração da rua contemplada, incluindo aquisição, produção, instalação e manutenção dos elementos decorativos juninos.

O valor remanescente poderá ser aplicado em outras ações culturais típicas relacionadas ao período junino, tais como contratação de grupos de forró, apresentações de quadrilhas juninas, grupos de dança, performances artísticas, atividades culturais correlatas, bem como aquisição, produção e distribuição de comidas típicas tradicionais.

**Atenção!** Os proponentes selecionados deverão identificar a rua contemplada por meio de faixa de divulgação instalada em local visível, sendo o custo de produção e instalação de responsabilidade do proponente. O leiaute da faixa será fornecido pela SECET, contendo as marcas oficiais da Prefeitura Municipal de Alagoinhas e do Governo Federal.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES:

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	5	3	1	1	10	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00
CATEGORIA II	5	3	1	1	10	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA  
(SEM CNPJ)**

**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**1. Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

**1.1 Nome Completo:**

**1.2 Nome artístico ou nome social (se houver):**

**1.5 CPF:**

**1.6 CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**

**1.7 Data de nascimento: [dd/mm/aaaa]**

**1.8 E-mail:**

**1.9 Telefone:**

**1.10 Endereço completo:**

**1.11 Cidade:**

**1.12 Estado:**

**1.13 CEP:**

**2. Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou  
comunidades tradicionais.

( ) Caboclos

( ) Catadores de mangaba

( ) Benzedeiros

( ) Cipozeiros

( ) Caatingueiros

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comunidades de fundos e fechos de pasto       | <input type="checkbox"/> Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana |
| <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas                       | <input type="checkbox"/> Povos indígenas                                    |
| <input type="checkbox"/> Extrativistas                                 | <input type="checkbox"/> Raizeiros  |
| <input type="checkbox"/> Ilhéus  | <input type="checkbox"/> Ribeirinhos  |
| <input type="checkbox"/> Juventude de povos e comunidades tradicionais | <input type="checkbox"/> Vazanteiros  |
| <input type="checkbox"/> Morroquianos                                  | <input type="checkbox"/> Veredeiros   |
| <input type="checkbox"/> Pescadores artesanais                         | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual         |
| <input type="checkbox"/> Povos ciganos                                 |   |

**3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

- Sim  
 Não

**4. Gênero:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero   | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Travesti           |
| <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero | <input type="checkbox"/> Outro              |
| <input type="checkbox"/> Homem Transgênero  |   |

**5. Orientação sexual:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lésbica       | <input type="checkbox"/> Bissexual             |
| <input type="checkbox"/> Gay           | <input type="checkbox"/> Outra                 |
| <input type="checkbox"/> Heterossexual | <input type="checkbox"/> Prefere não responder |

**6. Raça, cor ou etnia:**

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca | <input type="checkbox"/> Preta |
|---------------------------------|--------------------------------|

Parda

Amarela

Indígena

**7. Você é uma Pessoa com Deficiência?**

Não

Sim, Múltipla

Sim, Auditiva

Sim, Transtorno do Espectro  
Autista

Sim, Física-motora

Sim, Intelectual

Sim, Outra (indicar qual)

Sim, Visual

**8. Qual o seu grau de escolaridade?**

Não tenho Educação Formal

Curso Técnico Completo

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Superior Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Superior Completo

Ensino Médio Incompleto

Pós Graduação Completo

Ensino Médio Completo

Pós-Graduação Incompleto

**9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)**

Nenhuma renda

De 3.001,00 a 5.000,00

De 1,00 a 500,00

De 5.001,00 a 10.000,00

De 501,00 a 1.000,00

De 10.001,00 a 20.000,00

De 1.001,00 a 2.000,00

De 20.001,00 a 100.000,00

De 2.001,00 a 3.000,00

Acima de 100.000,00

**10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?**

**11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- Sim  
 Não  
 Não sei

## **II- PESSOA JURÍDICA:**

**1. Tipo de proponente:**

- MEI  
 PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS  
 PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

**1.1 CNPJ:**

**1.2 Razão Social:**

**1.3 Nome fantasia:**

**1.4 Data de fundação:**

**1.5 Nome do representante legal:**

**1.6 CPF do representante legal:**

**1.7 E-mail de contato:**

**1.7.1 Telefone de contato:**

**1.8 CEP:**

**1.8.1 Endereço completo (da sede):**

**1.8.2 Cidade:**

**1.8.3 Estado:**

**1.9 Anos de atuação na área cultural?**

**2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- Sim  
 Não  
 Não sei

### **III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA:**

- 1. Nome do grupo ou coletivo**
- 2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo:**
- 3. Nome do representante:**
- 4. CPF do representante :**
- 5. E-mail de contato:**
- 6. Telefone de contato:**
- 7. Endereço completo :**
- 8. Cidade:**
- 9. Estado:**
- 10. CEP:**
- 11. Anos de atuação na área cultural?**
- 12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- Sim  
 Não  
 Não sei

### **DADOS DO PROJETO:**

- 1. Em que Categoria você pretende concorrer (marque apenas uma)?**

( ) **CATEGORIA I – Zona Urbana:** 10 (dez) projetos contemplados com o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada;

( ) **CATEGORIA II – Zona Rural:** 10 (dez) projetos contemplados com o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada.

**2. Vai concorrer às cotas?**

( ) Não

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, outros grupos

( ) Sim, Pessoa indígena

**3. Nome do Projeto:**

**4. Nome da rua contemplada:**

**5. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Decoração comunitária participativa (envolvimento direto dos moradores)

( ) Decoração tradicional nordestina (bandeiras, balões, palha, chita, etc.)

( ) Decoração com polo cultural (inclui também apresentações artísticas)

( ) Decoração temática cultural (com tema específico)

( ) Decoração com materiais sustentáveis/recicláveis

**6. Qual o CEP do local de realização?**

**7. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**

**8. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Festas e celebrações juninas

( ) Cultura comunitária/local

( ) Culturas tradicionais e populares

( ) Outro (especificar)

( ) Artesanato e decoração junina

**9. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

Produção e organização dos festejos juninos

Difusão e realização das atividades culturais

Acesso e fruição pela comunidade

Mobilização e participação comunitária

Valorização e preservação das tradições juninas

Outra (especificar)

**10. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

Cultura junina e tradições nordestinas

Cultura comunitária e identidade local

Cultura e participação social

Cultura e educação

Cultura e turismo local

Cultura e economia criativa

Cultura e sustentabilidade

Cultura e inclusão (gênero, raça, PCD, etc.)

Cultura e juventude/infância

Outra (especificar)

**11. A proposta prevê ações em algum território prioritário?**

Não se aplica

Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

Favelas e comunidades urbanas

Periferia

Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

Território de povos e comunidades tradicionais

Território indígena

Território rural

Território urbano

Zona especial de interesse social

**12. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Decoração de rua, praça ou espaço comunitário junino           | <input type="checkbox"/> Intervenção artística (arte visual, mural, cenografia, instalação) |
| <input type="checkbox"/> Realização de festa popular junina                             | <input type="checkbox"/> Produção de materiais culturais (cards, folders)                   |
| <input type="checkbox"/> Apresentação cultural (quadrilhas, forró, grupos tradicionais) | <input type="checkbox"/> Registro audiovisual das ações (foto, vídeo, documentário)         |
| <input type="checkbox"/> Organização de evento/festival junino comunitário              | <input type="checkbox"/> Manutenção ou fortalecimento da comunidade                         |
| <input type="checkbox"/> Exibição, mostra ou apresentação artística                     | <input type="checkbox"/> Feira ou atividade de economia criativa junina                     |
|   | <input type="checkbox"/> Outro (especificar)  |

### **DECLARAÇÕES:**

**DECLARO** que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias de documentos encaminhados para fins de confirmação das ações afirmativas e comprovação dos critérios indutores de seleção aos quais concorro. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações apresentadas implicará penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais possíveis sanções administrativas e civis;

**DECLARO**, ainda, para fins deste Edital, que:

a) tenho domicílio ou estabelecimento no Município de Alagoins há, pelo menos, 02 (dois) anos, tendo como referência a data de encerramento de apresentação de projetos, nos termos da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983.

b) concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou responsável pela veracidade das informações prestadas.

c) que o projeto ora inscrito é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.

d) concordo previamente com o compartilhamento dos meus dados pela administração pública estadual e federal, para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei nº 14.399, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

e) serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao pagamento do apoio do projeto de trabalho cultural de minha autoria, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar a restituição do recurso e cancelamento do projeto de trabalho cultural no presente certame.

#### **DATA E ASSINATURA**

Alagoinhas (BA) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

PROPONENTE

## ANEXO III

### PLANO DE TRABALHO

**1. Resumo do projeto:** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**2. Objetivos do projeto:** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**3. Metas:** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**4. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À

CULTURA: [https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf).

**Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis nas ruas e espaços de circulação, com passagem livre para cadeira de rodas;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras em apresentações ou atividades culturais;

( ) materiais informativos acessíveis (cartazes, programações e avisos);

( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

( ) Sensibilização da equipe e da comunidade para atendimento inclusivo e respeitoso;

( ) Formação ou orientação dos envolvidos no projeto sobre acessibilidade e inclusão

( ) Participação de pessoas com deficiência na equipe ou na execução do projeto

( ) Promoção de práticas de combate ao capacitismo e discriminação

( ) Outra \_\_\_\_\_

**6. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

## 7. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:  
impulsionamento em redes sociais.

## 8. Data de início da execução do projeto

## 9. Data de término da execução do projeto

## 10. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	coordenador	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

## 11. Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------	-------	-----------	--------	-----

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/06/2026	28/06/2026
--------------------	--------------	--	------------	------------

## 12. Planilha orçamentária:

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

## 13. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ( ) Apoio financeiro municipal
- ( ) Apoio financeiro estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal    | <input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto               | <input type="checkbox"/> Doações de Empresas        |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional | <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos      |
|  | <input type="checkbox"/> Outros                     |

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**14. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**15. Documentos complementares:**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**16. Data e Assinatura:**

Alagoinhas (BA) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

PROPONENTE

**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Alagoinhas.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Alagoinhas.	10
	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto	10

	social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais	10

	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).	
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Proponentes do gênero feminino	1
<b>I</b>	Proponentes negros e indígenas	1
<b>J</b>	Pessoas com deficiência	1

<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>3 PONTOS</b>
------------------------------	-----------------

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>K</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	1
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>3 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será calculada de acordo com a média das notas finais atribuídas por cada parecerista.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o proponente 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 proponente.
- 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:
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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 XXX/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2026 – EDITAL “SÃO JOÃO PASSOU POR AQUI: MINHA RUA É A MAIS ANIMADA” – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES:

1.1 A PREFEITURA DE ALAGOINHAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET), NESTE ATO REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO DESTA PASTA, SENHOR JOÃO HENRIQUE MEIRELES PAOLILO, 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 da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

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 de Cultura, Esporte e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo 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, em casos cabíveis e pertinentes de acordo com Edital que prever 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 (previsão feita para casos cabíveis e pertinentes de acordo com Edital que prever aquisição).

## **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 A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo fará o acompanhamento de acordo com o recebimento de termos de execução, relatórios finais e documentos comprobatórios da execução do objeto proposto em ação cultural selecionada.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31.12.2026, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

## **13. PUBLICAÇÃO:**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em canal oficial da Prefeitura de Alagoinhas.

## **14. FORO:**

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

Alagoinhas, BA, XX DE XX de 2026.

Pelo órgão:

JOÃO HENRIQUE MEIRELES PAOLILO

Pelo Agente Cultural:

## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO:

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO:

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 2.4. Cumprimento das Metas:

#### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

#### Metas não cumpridas (se houver):

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS:

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

Não

### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Decoração de rua ou espaço público junino
- Ornamentação cenográfica (portais, bandeirolas, ambientação temática)
- Realização de festa ou evento junino comunitário
- Apresentações culturais (quadrilhas, música, dança, teatro popular)
- Registro audiovisual (vídeo, documentário ou cobertura do projeto)
- Produção de fotografias ou ensaio fotográfico do projeto
- Oficinas ou atividades formativas culturais
- Intervenções artísticas (arte visual, mural, instalação, grafite)
- Produção de materiais de divulgação (cartazes, banners, conteúdos digitais)
- Fortalecimento de grupo cultural ou coletivo comunitário
- Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### **4. PÚBLICO ALCANÇADO:**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

#### **5. EQUIPE DO PROJETO:**

##### **5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

##### **5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

##### **5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

<b>Nome do profissional/empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Pessoa negra ou indígena ?</b>	<b>Pessoa com deficiência ?</b>

Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910	Sim.	
	a	1	Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial (ruas decorados e utilizados durante o São João).
2. Virtual (divulgação e transmissão)
3. Híbrido (ações presenciais com apoio de divulgação ou transmissão virtual)).

### Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

### Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Rua.

( ) Avenida

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## **8. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## **9. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Proponente

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

#### GRUPO ARTÍSTICO:

#### NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

#### DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

LOCAL [DATA

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_(informar se é NEGRO OU  
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do  
edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do  
edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Nº 002/2026 – EDITAL “SÃO JOÃO PASSOU POR AQUI: MINHA RUA É A MAIS ANIMADA”, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Alagoinhas,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital N° 002/2026 – EDITAL “SÃO JOÃO PASSOU POR AQUI: MINHA RUA É A MAIS ANIMADA”, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO