



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 – FOMENTO ÀS REGIÕES PERIFÉRICAS
E COMUNIDADES QUILOMBOLAS**

**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 Alagoins/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 entre a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e a sociedade civil no setor cultural, 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 continuados da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, fortalecendo as políticas públicas culturais em todo o território nacional.

As condições para a execução da PNAB foram construídas por meio do engajamento da sociedade civil e da participação dos agentes culturais, sendo o presente edital destinado ao apoio de projetos apresentados por agentes culturais do município de Alagoins/BA.

A presente iniciativa possui relevante interesse público e cultural, considerando a necessidade de ampliar e descentralizar o acesso aos recursos públicos de cultura, valorizando as manifestações culturais tradicionais, os saberes ancestrais, a memória coletiva, as identidades locais e a diversidade das linguagens artísticas existentes no Município de Alagoins.

Nesse contexto, o edital busca fortalecer o protagonismo cultural das comunidades quilombolas e das regiões periféricas, apoiando ações de criação, produção, formação, difusão, circulação, memória e fruição cultural. A iniciativa contribui para a dinamização cultural dos territórios, para a preservação das referências comunitárias e para a ampliação do acesso da população às políticas públicas de cultura.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, torna público o presente edital, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 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 (Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto do Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com a finalidade de apoiar festivais multiculturais nas comunidades quilombolas do Buri, Cangula, Catuzinho e Oiteiro e projetos culturais realizados nas regiões periféricas, distritos, povoados e comunidades rurais de Alagoinhas/BA.

Poderão se inscrever no Edital agentes culturais que atuem ou residam no Município de Alagoinhas/BA há, pelo menos, 1 (um) ano, observadas as demais condições de participação estabelecidas no instrumento convocatório.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 7 (sete) projetos, distribuídos conforme o Anexo I. Na hipótese de não serem selecionadas propostas suficientes em alguma categoria, poderá haver remanejamento para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, observadas as regras do edital e o 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 do edital é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ação: 2295 – fomento as atividades artísticas e cultural – Lei Aldir Blanc.

Elemento: 3.3.90.48

Fonte 719

Sobre o valor total repassado pelo **Município de Alagoins/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 17/09/2026 a 30/09/2026, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Alagoins/BA há pelo menos 1 (um) ano.

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:

1. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes (representante legal).

2. Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

3. Habilitação – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

4. 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 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 no edital, conforme a distribuição de vagas constante no Anexo I, para:

- 1.** pessoas negras (pretas e pardas);
- 2.** pessoas indígenas;
- 3.** 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 inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada 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 até 31 de março de 2027, observado o prazo de vigência estabelecido no Termo de Execução Cultural.

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 Alagoins (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 do 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 Alagoinhas e no site oficial da prefeitura Municipal de Alagoinhas.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser entregues, 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.

Quando o recurso puder afetar a classificação ou o direito de terceiro, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, podendo as datas posteriores ser ajustadas mediante publicação oficial.

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 a seguinte regra:

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

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do 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 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 relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos fazendários competentes do Estado da Bahia e do Município de Alagoinhas.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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.

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;

III - certidões negativas de débitos relativas 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.



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.

Se o **proponente** for **pessoa jurídica**:

I – comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – ato constitutivo atualizado e devidamente registrado, conforme a natureza jurídica:

a) contrato social, requerimento de empresário ou documento equivalente, para pessoa jurídica com fins lucrativos;

b) estatuto social, acompanhado da ata de eleição e posse da atual diretoria, para pessoa jurídica sem fins lucrativos;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para Microempreendedor Individual;

III – documento oficial de identificação com fotografia e CPF do representante legal;

IV – documento que comprove os poderes de representação, quando essa informação não estiver suficientemente demonstrada no ato constitutivo ou na ata de eleição e posse;

V – relação nominal dos dirigentes da entidade, quando essas informações não constarem integralmente do ato constitutivo ou da ata apresentada;

VI – comprovante de endereço da pessoa jurídica;

VII – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde estiver situada a sede da pessoa jurídica, exigida exclusivamente das pessoas jurídicas com fins lucrativos, dispensadas as entidades sem fins lucrativos e os Microempreendedores Individuais – MEI;

VIII – certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

IX – certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

X – certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

XI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, quando aplicável;

XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



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** do 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 Alagoins, 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 do 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 às 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** do 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 Alagoinhas — <https://transparencia.alagoinhas.ba.gov.br/pnab.php>

O acompanhamento de todas as etapas do 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 Alagoinhas — <https://transparencia.alagoinhas.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 Alagoinhas e da Comissão de Seleção.

13.4 Validade do resultado do 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

ETAPA	PERÍODO (PREVISÃO)
Inscrições	17/09/2026 a 30/09/2026
Análise de mérito cultural	01/10/2026 a 16/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da seleção	19/10/2026
Recurso da etapa de seleção	20/10/2026 a 22/10/2026
Resultado dos recursos da etapa de seleção	26/10/2026



ETAPA	PERÍODO (PREVISÃO)
Habilitação dos selecionados	27/10/2026 a 03/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	04/11/2026
Recurso da etapa de habilitação	05/11/2026 a 09/11/2026
Resultado final da habilitação	11/11/2026
Homologação do resultado final	12/11/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir de 12/11/2026

As datas poderão ser ajustadas mediante publicação oficial, inclusive para assegurar contraditório, contrarrazões ou atender a fatos supervenientes.

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.



ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), distribuído da seguinte forma:

Categoria 01	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
A – Buri	01 projeto	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
B – Cangula	01 projeto	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
C – Catuzinho	01 projeto	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
D – Oiteiro	01 projeto	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Categoria 02	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Regiões Periféricas	03 projetos	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA 01 – COMUNIDADES QUILOMBOLAS CERTIFICADAS

A Categoria 01 destina-se ao apoio de 4 (quatro) festivais multiculturais a serem realizados nas comunidades quilombolas certificadas do Município de Alagoinhas. Os projetos poderão contemplar diferentes linguagens e manifestações culturais, ações de criação, produção, formação, difusão, circulação, memória e valorização dos saberes, das identidades e das tradições locais, devendo demonstrar participação e benefício para a comunidade onde serão executados. A categoria está dividida nas subcategorias Buri (01-A), Cangula (01-B), Catuzinho (01-C) e Oiteiro (01-D). Cada subcategoria possui 1 (uma) vaga e classificação própria, de modo que as propostas concorram apenas com aquelas inscritas para a mesma comunidade.



CATEGORIA 02 – REGIÕES PERIFÉRICAS

A Categoria 02 destina-se ao apoio de 3 (três) projetos culturais realizados em bairros periféricos, distritos, povoados e comunidades rurais do Município de Alagoinhas. Os projetos poderão desenvolver ações de criação, produção, formação, oficinas, apresentações, circulação, difusão, memória, patrimônio cultural, culturas populares e tradicionais, democratização do acesso e formação de público, considerando as características e necessidades do território atendido. A proposta deverá identificar o local de realização e demonstrar sua vinculação e relevância para a comunidade. As comunidades quilombolas que não possuem certificação poderão concorrer nesta categoria.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS NEGRAS	PESSOAS INDÍGENAS	PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
CATEGORIA 01-A	0	1	0	0	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA 01-B	0	1	0	0	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA 01-C	0	1	0	0	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA 01-D	0	1	0	0	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA 02	1	0	1	1	3	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL	1	4	1	1	7	-	R\$ 140.000,00

4. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não haja proposta classificada em alguma subcategoria da Categoria 01 ou na Categoria 02, a respectiva vaga e os recursos correspondentes serão remanejados para a proposta apta, ainda não contemplada, que obtiver a maior pontuação geral, independentemente da categoria ou subcategoria de inscrição, observada a ordem decrescente de classificação e respeitadas as regras de cotas e ações afirmativas previstas no edital. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate constantes da ficha de avaliação.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – REGIÕES PERIFÉRICAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS

Preencha todos os campos aplicáveis. Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto e deverá marcar somente uma categoria. Na Categoria 01, marque também apenas uma subcategoria. Para grupo ou coletivo sem CNPJ, os dados pessoais devem ser os do representante indicado.

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL | marque apenas uma opção

1.1 Tipo de proponente

☐ Pessoa física

☐ Microempreendedor individual – MEI

☐ Pessoa jurídica com fins lucrativos

☐ Pessoa jurídica sem fins lucrativos – OSC

☐ Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica

2. PESSOA FÍSICA OU MEI

2.1 Nome completo:

2.2 Nome artístico ou nome social (se houver):

2.3 CPF:

2.4 CNPJ do MEI (se aplicável):

2.5 Data de nascimento: ____/____/____

2.6 E-mail:

2.7 Telefone:

2.8 Endereço completo:



2.9 Bairro/povoado/comunidade:

2.10 Cidade/UF:

2.11 CEP:

3. PESSOA JURÍDICA

3.1 CNPJ:

3.2 Razão social:

3.3 Nome fantasia:

3.4 Data de fundação: ____/____/____

3.5 Nome do representante legal:

3.6 CPF do representante legal:

3.7 E-mail:

3.8 Telefone:

3.9 Endereço completo da sede:

3.10 Bairro/povoado/comunidade:

3.11 Cidade/UF:

3.12 CEP:

3.13 Anos de atuação na área cultural:

4. GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA

4.1 Nome do grupo ou coletivo:

4.2 Quantidade de integrantes:

4.3 Nome completo do representante:

4.4 CPF do representante:

4.5 E-mail:



4.6 Telefone:
4.7 Endereço completo:
4.8 Bairro/povoado/comunidade:
4.9 Cidade/UF:
4.10 CEP:
4.11 Anos de atuação na área cultural:

5. INFORMAÇÕES DO PERFIL DO PROPONENTE

5.1 Pertence a povo ou comunidade tradicional?

☐ Não	☐ Comunidade quilombola
☐ Povo ou comunidade de terreiro/matriz africana	☐ Povo indígena
☐ Pescadores artesanais	☐ Comunidade de fundo ou fecho de pasto
☐ Outra. Qual? _____	

5.2 É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

☐ Sim	☐ Não
------------------------------	------------------------------

5.3 Gênero

☐ Mulher cisgênero	☐ Homem cisgênero
☐ Mulher transgênero	☐ Homem transgênero
☐ Pessoa não binária	☐ Travesti
☐ Outro	

5.4 Orientação sexual

☐ Lésbica	☐ Gay
----------------------------------	------------------------------



☐ Heterossexual	☐ Bissexual
☐ Outra	☐ Prefere não responder

5.5 Raça, cor ou etnia

☐ Branca	☐ Preta
☐ Parda	☐ Indígena
☐ Amarela	

5.6 Pessoa com deficiência – PCD

☐ Não	☐ Sim, auditiva
☐ Sim, física/motora	☐ Sim, intelectual
☐ Sim, visual	☐ Sim, múltipla
☐ Sim, transtorno do espectro autista	☐ Sim, outra. Qual? _____

5.7 Escolaridade

☐ Sem educação formal	☐ Ensino fundamental incompleto
☐ Ensino fundamental completo	☐ Ensino médio incompleto
☐ Ensino médio completo	☐ Curso técnico completo
☐ Ensino superior incompleto	☐ Ensino superior completo
☐ Pós-graduação incompleta	☐ Pós-graduação completa

5.8 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

☐ Nenhuma renda	☐ De 1,00 a 500,00
☐ De 501,00 a 1.000,00	☐ De 1.001,00 a 2.000,00



☐ De 2.001,00 a 3.000,00	☐ De 3.001,00 a 5.000,00
☐ De 5.001,00 a 10.000,00	☐ Acima de 10.000,00

5.9 Anos de experiência na área cultural: _____

5.10 Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

☐ Sim	☐ Não	☐ Não sei
------------------------------	------------------------------	----------------------------------

6. CATEGORIA E TERRITÓRIO DE REALIZAÇÃO

A categoria escolhida deve corresponder ao território onde o projeto será realizado. O valor solicitado não poderá ultrapassar R\$ 20.000,00.

6.1 Categoria pretendida (marque apenas uma)

☐ CATEGORIA 01 – Comunidades Quilombolas Certificadas – R\$ 20.000,00 por projeto
☐ CATEGORIA 02 – Regiões Periféricas – R\$ 20.000,00 por projeto

6.2 Se escolheu a Categoria 01, marque apenas uma subcategoria. Cada subcategoria corresponde a 1 (uma) vaga e possui classificação própria.

☐ 01-A – Buri	☐ 01-B – Cangula
☐ 01-C – Catuzinho	☐ 01-D – Oiteiro

6.3 Se escolheu a Categoria 02, identifique o bairro periférico, distrito, povoado ou comunidade rural. As comunidades quilombolas que não possuem certificação poderão concorrer nesta categoria.

<i>Território de realização:</i> _____ _____

7. COTAS

☐ Não
☐ Sim, cota para pessoa negra
☐ Sim, cota para pessoa indígena
☐ Sim, cota para pessoa com deficiência



Para pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ, devem ser observados os requisitos do item 5 do edital e anexadas as autodeclarações correspondentes.

8. DADOS DO PROJETO

8.1 Nome do projeto:

8.2 Valor solicitado (máximo de R\$ 20.000,00): R\$ _____

8.3 Período previsto de realização: ____/____/____ a ____/____/____ (execução até 31/03/2027)

8.4 Quantidade de pessoas remuneradas com o recurso:

8.5 Formato de realização

☐ Presencial em local fixo

☐ Presencial itinerante

☐ Remoto/online

☐ Híbrido

☐ Outro

8.6 Principal segmento cultural

☐ Acervos/arquivos

☐ Artes visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de matriz africana

☐ Culturas tradicionais e populares

☐ Dança

☐ Festas e celebrações

☐ Hip-hop/culturas urbanas

☐ Literatura/livro/leitura

☐ Música

☐ Patrimônio cultural

☐ Teatro

☐ Outro: _____

8.7 Principal etapa do ciclo cultural

☐ Criação

☐ Produção

☐ Difusão e circulação

☐ Acesso, mediação e fruição



☐ Formação	☐ Pesquisa e reflexão
☐ Memória e preservação	☐ Organização e gestão
☐ Outra: _____	

8.8 Principais entregas previstas (pode marcar mais de uma)

☐ Apresentação/show	☐ Aula/palestra
☐ Curso/oficina	☐ Encontro/seminário
☐ Exibição/exposição	☐ Feira
☐ Festa popular	☐ Festival/mostra
☐ Livro/cartilha	☐ Obra audiovisual
☐ Pesquisa	☐ Sarau/slam
☐ Outra: _____	

8.9 Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

☐ Cultura Alimentar	☐ Cultura e Acessibilidade
☐ Cultura e Educação	☐ Cultura e Gênero
☐ Cultura e Juventude	☐ Cultura e LGBTQIAPN+
☐ Cultura e Meio Ambiente	☐ Cultura e Memória e Patrimônio
☐ Cultura e Turismo	☐ Culturas Periféricas
☐ Culturas Indígenas	☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
☐ Outra:	

8.10 A proposta prevê ações em algum território prioritário?

☐ Não se aplica	☐ Assentamento ou acampamento
--	--



☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social	☐ Favelas e comunidades urbanas
☐ Território de povos e comunidades tradicionais	☐ Território rural
☐ Zona especial de interesse social	☐ Outro: _____

9. DECLARAÇÕES E AUTORIZAÇÃO

☐ Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que conheço as regras do edital.

☐ Declaro que o projeto será executado no território e na categoria ou subcategoria indicados neste formulário, conforme o Anexo I do edital.

☐ Autorizo o tratamento das informações fornecidas pelo Município de Alagoinhas e pelo Ministério da Cultura, exclusivamente para inscrição, seleção, execução, monitoramento e avaliação da Política Nacional Aldir Blanc, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Local:	Data: ____/____/____
Assinatura do proponente ou representante	Nome completo e CPF



ANEXO III

PLANO DE TRABALHO – REGIÕES PERIFÉRICAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

1.1 Nome do proponente, organização, grupo ou coletivo:
1.2 CPF ou CNPJ:
1.3 Nome do projeto:
1.4 Categoria e subcategoria selecionadas: ☐ Categoria 01-A – Buri ☐ Categoria 01-B – Cangula ☐ Categoria 01-C – Catuzinho ☐ Categoria 01-D – Oiteiro ☐ Categoria 02 – Regiões Periféricas
1.5 Território de realização – informe a comunidade, bairro, distrito ou povoado:
1.6 Valor solicitado – máximo de R\$ 20.000,00
1.7 Período previsto: ____/____/____ a ____/____/____ (execução até 31/03/2027)

2. TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Minicurrículo ou miniportfólio do proponente/organização <i>Resuma as principais atuações culturais, projetos, eventos, ações formativas e experiências relacionadas ao objeto. O currículo ou portfólio completo poderá ser anexado.</i>



2.2 Relação com o território indicado, se houver.

Informe eventual vínculo do proponente, grupo ou organização com a comunidade ou território de realização da proposta.

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

3.1 Resumo do projeto

Descreva o que será realizado, como surgiu a proposta, sua importância cultural e o contexto do território onde ocorrerá.

3.2 Objetivo geral

Informe qual o objetivo geral do seu projeto.

3.3 Objetivos específicos



3.4 Adequação à categoria selecionada

Categoria 01: descreva o caráter multicultural do festival, as manifestações culturais contempladas, a participação da comunidade quilombola e os benefícios previstos para o território.

Categoria 02: descreva como as ações culturais dialogam com as características, necessidades e identidades da região periférica, comunidade rural, distrito ou povoado indicado.

4. METAS, ATIVIDADES E RESULTADOS

As metas devem ser mensuráveis. Indique quantidades, produtos, público e resultados que possam ser comprovados na execução e na prestação de contas.

Meta	Atividade/ação	Descrição e resultado esperado	Quantidade	Meio de comprovação

5. PÚBLICO E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

5.1 Perfil do público

Informe faixa etária, território de residência, características socioculturais, escolaridade quando relevante e grupos prioritários. Indique o público direto e o estimado.



5.2 Estratégias de mobilização e participação comunitária

Explique como a comunidade será informada, ouvida e envolvida na preparação e realização das atividades.

6. ACESSIBILIDADE CULTURAL

Marque as medidas compatíveis com a proposta e explique, no campo final, como serão efetivamente disponibilizadas. Considere pessoas com deficiência, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida.

6.1 Acessibilidade arquitetônica

☐ Rotas acessíveis e espaço de manobra

☐ Piso tátil

☐ Rampas

☐ Elevadores adequados

☐ Corrimãos e guarda-corpos

☐ Banheiros adaptados

☐ Vagas reservadas

☐ Assentos para pessoas obesas

☐ Iluminação adequada

☐ Outra: _____

6.2 Acessibilidade comunicacional

☐ Língua Brasileira de Sinais – Libras

☐ Sistema Braille

☐ Sinalização ou comunicação tátil

☐ Audiodescrição

☐ Legendas

☐ Linguagem simples

☐ Textos adaptados para leitores de tela

☐ Outra: _____

6.3 Acessibilidade atitudinal

☐ Capacitação da equipe

☐ Profissional especializado em acessibilidade

☐ Contratação de pessoas com deficiência

☐ Sensibilização de agentes culturais e público

☐ Medidas de combate a atitudes capacitistas

☐ Outra: _____



6.4 Forma de implementação

Detalhe como, quando, onde e por quem as medidas assinaladas serão oferecidas durante o projeto.

7. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

7.1 Estratégia de divulgação

Apresente canais, peças, períodos e responsáveis. Inclua estratégias adequadas ao território, como redes sociais, rádio, carros de som, escolas, associações comunitárias e mobilização presencial.

7.2 Identidade e créditos institucionais

Explique como serão inseridas as marcas e os créditos obrigatórios do Município, da Política Nacional Aldir Blanc, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, conforme o edital.

8. EQUIPE DO PROJETO

Informe os profissionais já definidos. Se alguma contratação ainda depender de seleção, registre a função e escreva “a definir” no campo do nome.

Nome/profissional ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurrículo/experiência relacionada



Nome/profissional ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurriculo/experiência relacionada

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1 Data prevista de início: ____/____/____

9.2 Data prevista de término: ____/____/____ (até 31/03/2027)

Meta	Etapas/atividade	Descrição	Início	Término



--	--	--	--	--

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Relacione cada despesa a uma meta. A referência de preço deve identificar a fonte utilizada, como orçamento, contrato, painel de preços, PNCP ou pesquisa em sítio eletrônico. O valor total solicitado não poderá ultrapassar R\$ 20.000,00.

Meta	Item/despesa	Justificativa	Unidade	Valor unitário	Qtd.	Valor total	Referência de preço
VALOR TOTAL DO PROJETO						R\$	



11. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

11.1 O projeto possui outras fontes financeiras?

☐ Não possui

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Lei de incentivo municipal

☐ Lei de incentivo estadual

☐ Lei de incentivo federal

☐ Patrocínio privado

☐ Apoio internacional

☐ Doações de pessoas físicas

☐ Doações de empresas

☐ Cobrança de ingressos

☐ Outra fonte

11.2 Detalhamento

Se houver outras fontes, informe a origem, o valor, a situação do recurso — previsto ou confirmado — e em quais despesas será utilizado.

11.3 O projeto prevê venda de produtos ou ingressos?

☐ Não

☐ Sim

11.4 Previsão de receita

Se sim, informe quantidade, valor unitário, receita total estimada e onde os recursos arrecadados serão aplicados.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.1 Documentos anexados

☐ Currículo/portfólio do proponente

☐ Currículos da equipe

☐ Cartas de anuência

☐ Comprovação de vínculo territorial

☐ Orçamentos/referências de preço

☐ Imagens, croquis ou material técnico

☐ Outros: _____

☐ Nenhum documento complementar



13. DECLARAÇÃO

☐ Declaro que as informações deste Plano de Trabalho são verdadeiras, que os valores apresentados correspondem às necessidades da proposta e que o projeto será executado no território e na categoria ou subcategoria indicados, observadas as regras do edital.

Local:	Data: ____/____/____
Assinatura do proponente ou representante	Nome completo e CPF



ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação de mérito cultural será realizada mediante atribuição de notas aos critérios abaixo. As propostas serão avaliadas e classificadas dentro da categoria ou subcategoria em que foram inscritas: Categoria 01, nas subcategorias 01-A (Buri), 01-B (Cangula), 01-C (Catuzinho) e 01-D (Oiteiro); ou Categoria 02 (Regiões Periféricas).

ESCALA DE PONTUAÇÃO

10 — Atendimento pleno: o critério é atendido integralmente, com elevado nível de desenvolvimento, clareza, consistência e comprovação.

8 — Atendimento muito bom: o critério é atendido de forma ampla e consistente, mas um ou mais elementos expressamente exigidos em sua descrição estão insuficientemente desenvolvidos ou comprovados.

6 — Atendimento satisfatório: os elementos essenciais do critério estão presentes, porém faltam clareza, detalhamento, articulação ou comprovação em aspectos relevantes previstos na descrição.

4 — Atendimento limitado: o critério é atendido parcialmente, com ausência, insuficiência ou incoerência de mais de um elemento relevante previsto na descrição.

0 — Não atendimento: o critério não é apresentado, não pode ser verificado ou é incompatível com a proposta.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Qualidade, coerência e aderência da proposta — Avalia a articulação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, atividades e resultados esperados, bem como sua compatibilidade com a categoria ou subcategoria escolhida e com o território indicado.	10
B	Relevância cultural e territorial — Avalia a contribuição da proposta para a cultura de Alagoinhas e, especialmente, para a valorização da comunidade quilombola ou da região periférica indicada, considerando identidades, memórias, saberes, práticas e necessidades locais.	10



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C	Integração e participação comunitária — Avalia o envolvimento da comunidade na concepção e/ou execução da proposta, o alcance do público do território e as estratégias de inclusão e acessibilidade, especialmente para grupos historicamente vulnerabilizados.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma — Avalia a compatibilidade dos custos, quantidades e referências de preço com as atividades, metas e prazos, bem como a viabilidade técnica e financeira da execução.	10
E	Coerência do plano de divulgação — Avalia a adequação das estratégias, meios, linguagem e materiais de comunicação ao público-alvo e ao território, em consonância com o cronograma, os objetivos e as metas.	10
F	Compatibilidade da equipe técnica — Avalia a experiência e a adequação das funções dos integrantes da equipe às atividades propostas, com base nos currículos, portfólios e demais comprovações apresentadas.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente — Avalia a atuação do proponente, sua experiência cultural e, quando demonstrada, sua relação com a comunidade ou o território de execução, conforme currículo, portfólio e comprovações anexadas.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	1
I	Agentes culturais negros e indígenas	1



PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
J	Agentes culturais com deficiência	1
K	Agentes culturais LGBTQIAPN+	1
L	Agentes culturais pertencentes a povos e comunidades tradicionais	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		05 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ – Preencher documento à parte.		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	1





PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ – Preencher documento à parte.		
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	1
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas pertencentes a povos e comunidades tradicionais.	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		05 PONTOS

1. A pontuação final de cada candidatura corresponderá à média das notas atribuídas individualmente pelos membros da comissão. Os critérios obrigatórios são eliminatórios: a nota 0 em qualquer deles desclassifica a proposta.
2. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
3. Em caso de empate dentro da mesma categoria ou subcategoria, será considerada, sucessivamente, a maior nota nos critérios A, B, C, D, E, F e G.
4. Persistindo o empate, terá preferência o proponente de maior idade ou, no caso de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, o representante legal de maior idade. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.
5. Serão consideradas aptas as propostas que obtiverem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, observada a classificação na respectiva categoria ou subcategoria.
6. 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.
- 9 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 ____/2026, QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÃO CULTURAL CONTEMPLADA PELO EDITAL Nº ____/2026 – FOMENTO ÀS REGIÕES PERIFÉRICAS E COMUNIDADES QUILOMBOLAS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET), neste ato representada por JOÃO HENRIQUE MEIRELES PAOLILO, e o(a) AGENTE CULTURAL [NOME OU RAZÃO SOCIAL], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [INDICAR], com endereço em [INDICAR], neste ato representado(a) por [NOME DO REPRESENTANTE, QUANDO APLICÁVEL], CPF nº [INDICAR], resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural.

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 [NOME DO PROJETO], inscrito na [CATEGORIA/SUBCATEGORIA], a ser executado na comunidade ou território [INDICAR], conforme Plano de Trabalho aprovado, no processo administrativo nº [INDICAR].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET):

- 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 no território e na categoria ou subcategoria indicados, em conformidade com o Plano de Trabalho e com o edital;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET) por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contado do término da vigência deste Termo;
- VI) atender às solicitações regulares da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET), nos prazos indicados nas respectivas notificações;
- 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, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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



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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o controle de resultados serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, considerando o Plano de Trabalho aprovado, a categoria ou subcategoria e o território de execução informado.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura e se estenderá até 31/12/2027, admitida prorrogação por Termo Aditivo, observado o prazo máximo de execução do projeto previsto no edital e no Plano de Trabalho aprovado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Alagoins, BR, de de 2026.

Pelo órgão:

JOÃO HENRIQUE MEIRELES PAOLILLO

Pelo Agente Cultural:



ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Categoria/subcategoria:

Nome do agente cultural proponente:

Comunidade quilombola ou região periférica de execução:

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, com datas, locais, horários, público alcançado e formas de participação da comunidade. Informe eventuais adaptações ou alterações e seus impactos nas metas pactuadas.

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 HOUVER):

- 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.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo



- () Show musical
- () Site
- () Música
- () 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.
- () Fortaleceu identidades, memórias, saberes ou práticas culturais do território.
- () Ampliou o acesso da população da comunidade quilombola ou da região periférica às ações culturais.
- () Valorizou manifestações culturais quilombolas ou saberes ancestrais, quando aplicável à categoria.

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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e 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 qual comunidade quilombola, bairro, distrito, povoado ou outra região periférica de Alagoinhas o projeto foi realizado?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

6.7 A execução ocorreu no território informado na inscrição? () Sim () Não. Se não, justifique:

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

Anexe documentos que comprovem a execução do projeto e sua realização no território indicado, tais como listas de presença, declarações da comunidade ou do espaço, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, materiais de divulgação, links e outros registros pertinentes.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Esta declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, isto é, sem CNPJ.

NOME DO GRUPO OU COLETIVO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

DADOS DO REPRESENTANTE: nome completo, RG, CPF, e-mail, telefone e endereço.

NOME DO PROJETO:

As pessoas abaixo identificadas, integrantes do grupo ou coletivo [NOME], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como sua única representante no Edital nº ____/2026 – Fomento às Regiões Periféricas e Comunidades Quilombolas, conferindo-lhe poderes para realizar a inscrição, apresentar documentos, interpor recursos, assinar o Termo de Execução Cultural, receber e movimentar os recursos e praticar os demais atos necessários à execução da proposta.

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 de Fomento às Regiões Periféricas e Comunidades Quilombolas, 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 Fomento às Regiões Periféricas e Comunidades Quilombolas
(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 — ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

À Comissão de Seleção,

Com fundamento nas regras da etapa de seleção do Edital nº ____/2026 – Fomento às Regiões Periféricas e Comunidades Quilombolas, solicito a revisão do resultado preliminar, pelos fundamentos apresentados a seguir.

FUNDAMENTAÇÃO

DO

RECURSO:

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do(a) agente cultural ou representante legal

Nome completo



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO — ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA/SUBCATEGORIA:

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

Com fundamento nas regras da etapa de habilitação do Edital nº ____/2026 – Fomento às Regiões Periféricas e Comunidades Quilombolas, solicito a revisão do resultado preliminar, pelos fundamentos apresentados a seguir.

FUNDAMENTAÇÃO

DO

RECURSO:

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do(a) agente cultural ou representante legal

Nome completo