



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 – FOMENTO ÀS ARTES ALAGOINHENSES  
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 receberem apoio financeiro, conforme especificações descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Alagoinhas/BA, como dança, música, audiovisual, teatro, artes visuais, artesanato, literatura e patrimônio cultural.



O presente edital visa fomentar a criação, a produção, a difusão, a circulação, a formação, a memória e a salvaguarda de iniciativas culturais, valorizando a diversidade artística e cultural do Município de Alagoinhas/BA.

## **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 22 (vinte e dois) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

## **2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais).

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária composta por recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

**Ação: 2295 – Fomento às atividades artísticas e culturais – Lei Aldir Blanc.**

**Elemento: 3.3.90.48**

**Fonte: 719**

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

## **2.4 Prazo de inscrição**

As inscrições para o presente Edital estarão abertas no período de **17 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026**, no horário das **8h às 13h**, de segunda a sexta-feira, conforme os dias de funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SECET.

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 atua ou reside no Município de Alagoinhas/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 podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam chefes do Poder Executivo (governadores, prefeitos), secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (deputados, senadores, vereadores), do Poder Judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do Ministério Público (promotores e procuradores); do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com 1 (um) projeto.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação



- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O 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 à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme o 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 agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 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 nº 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 agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.



Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas ao 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 modalidades de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para as demais modalidades de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

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

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



Os projetos deverão ser executados conforme o cronograma aprovado e dentro da vigência estabelecida no Termo de Execução Cultural.

### **6.3 Custos do projeto**

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

**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 privado direto 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.

Fará parte desta comissão uma equipe técnica específica, designada por meio de portaria emitida 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 colaboradores 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 quando tais situações ocorrerem em relação ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deverá comunicar o fato 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 dessa comparação.

#### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural 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 agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme previsto no item "Recurso da etapa de seleção".

#### **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 à Comissão de Seleção, que deve ser entregue, de forma presencial, na Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo — SECET, 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 Alagoins e no site oficial da Prefeitura Municipal de Alagoins.

### **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 agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (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 agente cultural 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.

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

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.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de protocolo na 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 habilitação será divulgado no Diário Oficial do 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 agente cultural 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 agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por meio 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 agente cultural 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 agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e 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 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 pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por meio 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 agente cultural presta contas à Prefeitura Municipal de Alagoinhas**



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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado 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 agente cultural.

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

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://transparencia.alagoinhas.ba.gov.br/pnab.php>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alagoinhas <https://transparencia.alagoinhas.ba.gov.br/pnab> e nas mídias sociais oficiais.

#### **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 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                                    | 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              |
| 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  |

### 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 das etapas de seleção e habilitação.



## ANEXO I CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

---

O presente edital possui valor total de R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais), distribuído da seguinte forma:

- a) **CATEGORIA 01 – 04 (quatro)** projetos de **R\$ 35.000,00**, totalizando R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).
- b) **CATEGORIA 02 – 06 (seis)** projetos de **R\$ 20.000,00**, totalizando R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
- c) **CATEGORIA 03 – 06 (seis)** projetos de **R\$ 15.000,00**, totalizando R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).
- d) **CATEGORIA 04 – 06 (seis)** projetos de **R\$ 10.000,00**, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

---

As categorias 01, 02, 03 e 04 têm como objetivo garantir apoio a artistas, produtores culturais, fazedores de cultura, grupos e coletivos culturais do Município de Alagoinhas, contemplando as mais diversas formas de manifestações culturais locais.

Serão abrangidas iniciativas nas áreas de dança, música, audiovisual, teatro, artes visuais, artesanato, literatura, patrimônio cultural, culturas populares e tradicionais, culturas de matriz africana, bem como outras expressões artísticas e culturais representativas da diversidade cultural do Município.

Também poderão ser contemplados projetos de formação, capacitação, qualificação, oficinas, cursos, workshops, seminários, palestras e outras ações formativas voltadas ao desenvolvimento artístico, cultural e profissional de artistas, agentes, produtores, técnicos, coletivos, grupos, mestres, fazedores de cultura e demais integrantes da cadeia produtiva da cultura.

Poderão ser contempladas, ainda, iniciativas que promovam a salvaguarda das manifestações culturais, a valorização dos saberes e fazeres tradicionais, a memória e a identidade cultural, a democratização do acesso à cultura, a formação de público e o fortalecimento dos agentes, coletivos, grupos e instituições culturais do Município.



### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS   | AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|--------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| CATEGORIA 01 | 2                  | 2                         | 0                            | 0              | 4              | R\$ 35.000,00            | R\$ 140.000,00           |
| CATEGORIA 02 | 2                  | 2                         | 1                            | 1              | 6              | R\$ 20.000,00            | R\$ 120.000,00           |
| CATEGORIA 03 | 2                  | 2                         | 1                            | 1              | 6              | R\$ 15.000,00            | R\$ 90.000,00            |
| CATEGORIA 04 | 2                  | 2                         | 1                            | 1              | 6              | R\$ 10.000,00            | R\$ 60.000,00            |
| TOTAL        | 8                  | 8                         | 3                            | 3              | 22             | —                        | R\$ 410.000,00           |





**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

*Preencha todos os campos aplicáveis. Marque apenas uma categoria. Quando a inscrição for de 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**

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pessoa física                                |
| <input type="checkbox"/> Microempreendedor individual – MEI           |
| <input type="checkbox"/> Pessoa jurídica com fins lucrativos          |
| <input type="checkbox"/> Pessoa jurídica sem fins lucrativos – OSC    |
| <input type="checkbox"/> Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica |

**2. PESSOA FÍSICA OU MEI**

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <b>2.1 Nome completo:</b>                      |
| 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?

|                                                                         |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não                                            | <input type="checkbox"/> Comunidade quilombola                 |
| <input type="checkbox"/> Povo ou comunidade de terreiro/matriz africana | <input type="checkbox"/> Povo indígena                         |
| <input type="checkbox"/> Pescadores artesanais                          | <input type="checkbox"/> Comunidade de fundo ou fecho de pasto |
| <input type="checkbox"/> Outra. Qual?<br>_____                          |                                                                |

### 5.2 É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

|                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
|------------------------------|------------------------------|

### 5.3 Gênero

|                                             |                                            |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero   | <input type="checkbox"/> Homem cisgênero   |
| <input type="checkbox"/> Mulher transgênero | <input type="checkbox"/> Homem transgênero |
| <input type="checkbox"/> Pessoa não binária | <input type="checkbox"/> Travesti          |
| <input type="checkbox"/> Outro              |                                            |

### 5.4 Orientação sexual

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

### 5.5 Raça, cor ou etnia

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



### 5.6 Pessoa com deficiência – PCD

|                                                              |                                                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não                                 | <input type="checkbox"/> Sim, auditiva           |
| <input type="checkbox"/> Sim, física/motora                  | <input type="checkbox"/> Sim, intelectual        |
| <input type="checkbox"/> Sim, visual                         | <input type="checkbox"/> Sim, múltipla           |
| <input type="checkbox"/> Sim, transtorno do espectro autista | <input type="checkbox"/> Sim, outra. Qual? _____ |

### 5.7 Escolaridade

|                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sem educação formal         | <input type="checkbox"/> Ensino fundamental incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino fundamental completo | <input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto       |
| <input type="checkbox"/> Ensino médio completo       | <input type="checkbox"/> Curso técnico completo        |
| <input type="checkbox"/> Ensino superior incompleto  | <input type="checkbox"/> Ensino superior completo      |
| <input type="checkbox"/> Pós-graduação incompleta    | <input type="checkbox"/> Pós-graduação completa        |

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

|                                                  |                                                 |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda           | <input type="checkbox"/> De 1,00 a 500,00       |
| <input type="checkbox"/> De 501,00 a 1.000,00    | <input type="checkbox"/> De 1.001,00 a 2.000,00 |
| <input type="checkbox"/> De 2.001,00 a 3.000,00  | <input type="checkbox"/> De 3.001,00 a 5.000,00 |
| <input type="checkbox"/> De 5.001,00 a 10.000,00 | <input type="checkbox"/> 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?

|                              |                              |                                  |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Não sei |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|





## 6. CATEGORIAS

### 6.1 Categoria pretendida (marque apenas uma)

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CATEGORIA 01 – projetos de R\$ 35.000,00 |
| <input type="checkbox"/> CATEGORIA 02 – projetos de R\$ 20.000,00 |
| <input type="checkbox"/> CATEGORIA 03 – projetos de R\$ 15.000,00 |
| <input type="checkbox"/> CATEGORIA 04 – projetos de R\$ 10.000,00 |

### 7. Vai concorrer às cotas:

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não                                   |
| <input type="checkbox"/> Sim, cota para pessoa negra           |
| <input type="checkbox"/> Sim, cota para pessoa indígena        |
| <input type="checkbox"/> Sim, cota para pessoa com deficiência |

## 8. DADOS DO PROJETO

### 8.1 Nome do projeto:

8.2 Valor solicitado: R\$ \_\_\_\_\_

8.3 Período previsto de realização: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

8.4 Quantidade de pessoas remuneradas com o recurso:

### 8.5 Formato de realização

|                                                   |                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Presencial em local fixo | <input type="checkbox"/> Presencial itinerante |
| <input type="checkbox"/> Remoto/online            | <input type="checkbox"/> Híbrido               |
| <input type="checkbox"/> Outro                    |                                                |





### 8.6 Principal segmento cultural

|                                                     |                                                            |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acervos/arquivos           | <input type="checkbox"/> Artes visuais                     |
| <input type="checkbox"/> Artesanato                 | <input type="checkbox"/> Audiovisual                       |
| <input type="checkbox"/> Capoeira                   | <input type="checkbox"/> Circo                             |
| <input type="checkbox"/> Cultura de matriz africana | <input type="checkbox"/> Culturas tradicionais e populares |
| <input type="checkbox"/> Dança                      | <input type="checkbox"/> Festas e celebrações              |
| <input type="checkbox"/> Hip-hop/culturas urbanas   | <input type="checkbox"/> Literatura/livro/leitura          |
| <input type="checkbox"/> Música                     | <input type="checkbox"/> Patrimônio cultural               |
| <input type="checkbox"/> Teatro                     | <input type="checkbox"/> Outro: _____                      |

### 8.7 Principal etapa do ciclo cultural

|                                                |                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Criação               | <input type="checkbox"/> Produção                   |
| <input type="checkbox"/> Difusão e circulação  | <input type="checkbox"/> Acesso, mediação e fruição |
| <input type="checkbox"/> Formação              | <input type="checkbox"/> Pesquisa e reflexão        |
| <input type="checkbox"/> Memória e preservação | <input type="checkbox"/> Organização e gestão       |
| <input type="checkbox"/> Outra: _____          |                                                     |

### 8.8 Principais entregas previstas (pode marcar mais de uma)

|                                             |                                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Apresentação/show  | <input type="checkbox"/> Aula/palestra      |
| <input type="checkbox"/> Curso/oficina      | <input type="checkbox"/> Encontro/seminário |
| <input type="checkbox"/> Exibição/exposição | <input type="checkbox"/> Feira              |
| <input type="checkbox"/> Festa popular      | <input type="checkbox"/> Festival/mostra    |
| <input type="checkbox"/> Livro/cartilha     | <input type="checkbox"/> Obra audiovisual   |
| <input type="checkbox"/> Pesquisa           | <input type="checkbox"/> Sarau/slam         |
| <input type="checkbox"/> Outra: _____       |                                             |

### 8.9 Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?





|                                                  |                                                                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar       | <input type="checkbox"/> Cultura e Acessibilidade                 |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Educação      | <input type="checkbox"/> Cultura e Gênero                         |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Juventude     | <input type="checkbox"/> Cultura e LGBTQIAPN+                     |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente | <input type="checkbox"/> Cultura e Memória e Patrimônio           |
| <input type="checkbox"/> Cultura e Turismo       | <input type="checkbox"/> Culturas Periféricas                     |
| <input type="checkbox"/> Culturas Indígenas      | <input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais de Matriz Africana |
| <input type="checkbox"/> Outra:                  |                                                                   |

**8.10 A proposta prevê ações em algum território prioritário?**

|                                                                                      |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não se aplica                                               | <input type="checkbox"/> Assentamento ou acampamento   |
| <input type="checkbox"/> Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social | <input type="checkbox"/> Favelas e comunidades urbanas |
| <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais              | <input type="checkbox"/> Território rural              |
| <input type="checkbox"/> Zona especial de interesse social                           | <input type="checkbox"/> Outro: _____                  |

**9. DECLARAÇÕES E AUTORIZAÇÃO**

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

☐ Autorizo o tratamento das informações fornecidas pelo Município de Alagoins 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).

|                                           |                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Local:</b>                             | <b>Data:</b> ____/____/____ |
| Assinatura do proponente ou representante | Nome completo e CPF         |





**ANEXO III**  
**PLANO DE TRABALHO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Nome do proponente, organização, grupo ou coletivo:</b> |
| <b>1.2 CPF ou CNPJ:</b>                                        |
| <b>1.3 Nome do projeto:</b>                                    |
| <b>1.4 Valor solicitado: R\$</b> _____                         |
| <b>1.5 Período previsto:</b> ____/____/____ a ____/____/____   |

**2. TRAJETÓRIA CULTURAL**

**2.1 Minicurrículo ou miniportfólio do proponente/organização**

*Resuma as principais atuações culturais, projetos, eventos, ações formativas e experiências relacionadas ao objeto. O currículo ou portfólio completo poderá ser anexado.*





### 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

### 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

- |                                                               |                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rotas acessíveis e espaço de manobra | <input type="checkbox"/> Piso tátil                   |
| <input type="checkbox"/> Rampas                               | <input type="checkbox"/> Elevadores adequados         |
| <input type="checkbox"/> Corrimãos e guarda-corpos            | <input type="checkbox"/> Banheiros adaptados          |
| <input type="checkbox"/> Vagas reservadas                     | <input type="checkbox"/> Assentos para pessoas obesas |
| <input type="checkbox"/> Iluminação adequada                  | <input type="checkbox"/> Outra: _____                 |

### 6.2 Acessibilidade comunicacional

- |                                                                 |                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Língua Brasileira de Sinais – Libras   | <input type="checkbox"/> Sistema Braille   |
| <input type="checkbox"/> Sinalização ou comunicação tátil       | <input type="checkbox"/> Audiodescrição    |
| <input type="checkbox"/> Legendas                               | <input type="checkbox"/> Linguagem simples |
| <input type="checkbox"/> Textos adaptados para leitores de tela | <input type="checkbox"/> Outra: _____      |

### 6.3 Acessibilidade atitudinal

- |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Capacitação da equipe                        |
| <input type="checkbox"/> 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 |
|------------------------------|-------------------|----------|---------------------------------------|
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |
|                              |                   |          |                                       |

## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1 Data prevista de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

9.2 Data prevista de término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

| Meta | Etapa/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.*

| Meta | Item/despesa | Justificativa | Unidade | Valor unitário | Qtd. | Valor total | Referência de preço |
|------|--------------|---------------|---------|----------------|------|-------------|---------------------|
|      |              |               |         |                |      |             |                     |
|      |              |               |         |                |      |             |                     |
|      |              |               |         |                |      |             |                     |
|      |              |               |         |                |      |             |                     |
|      |              |               |         |                |      |             |                     |





| Met<br>a               | Item/despes<br>a | Justificativa | Unida<br>de | Valor<br>unitário | Qtd. | Valor<br>total | Referência<br>de preço |
|------------------------|------------------|---------------|-------------|-------------------|------|----------------|------------------------|
|                        |                  |               |             |                   |      |                |                        |
|                        |                  |               |             |                   |      |                |                        |
|                        |                  |               |             |                   |      |                |                        |
|                        |                  |               |             |                   |      |                |                        |
|                        |                  |               |             |                   |      |                |                        |
| VALOR TOTAL DO PROJETO |                  |               |             |                   |      | R\$            |                        |

## 11. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

### 11.1 O projeto possui outras fontes financeiras?

- |                                                     |                                                     |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não possui                 | <input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal |
| <input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual  | <input type="checkbox"/> Lei de incentivo municipal |
| <input type="checkbox"/> Lei de incentivo estadual  | <input type="checkbox"/> Lei de incentivo federal   |
| <input type="checkbox"/> Patrocínio privado         | <input type="checkbox"/> Apoio internacional        |
| <input type="checkbox"/> Doações de pessoas físicas | <input type="checkbox"/> Doações de empresas        |
| <input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos      | <input type="checkbox"/> 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 Município de Alagoinhas e na categoria indicada, 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 dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

#### 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<br>MÁXIMA |
| A                      | <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. | <b>10</b>           |
| B                      | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Alagoinhas</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Alagoinhas.                                                                                                                                | <b>10</b>           |



| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| CRITÉRIO               | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PONTUAÇÃO<br>MÁXIMA |
| C                      | <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 social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.                                                                                                                                                                     | 10                  |
| D                      | <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                  |
| E                      | <b>Coerência do Plano de Divulgação com 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                  |
| F                      | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais 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).                                                                                                                                                    | 10                  |
| G                      | Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                  |



| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS |                                                                                      |                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| CRITÉRIO               | DESCRIÇÃO                                                                            | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|                        | proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. |                  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> |                                                                                      | <b>70</b>        |

**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         |
| 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 |                          |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|
| Identificação do Ponto Extra                                                                | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |



| <b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS<br/>OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b> |                                                                                                                               |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 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                |
| 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                |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>                                                                           |                                                                                                                               | <b>05 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será definida por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural 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 agente cultural.
- 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: proponente com maior idade, sorteio, etc.



- 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 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL XX/2026 – 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).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET), neste ato representado pelo Senhor(a) JOÃO HENRIQUE MEIRELES PAOLILLO, 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 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 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;
- 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 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 MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET) 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.

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 controle de resultados será realizado por servidor específico a ser designado pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31.12.2027, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

## **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 Alagoinhas-BA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Alagoinhas, BA,      de      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 agente cultural 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.

( ) 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.

### **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.<br>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 que município e Estado o projeto aconteceu?**

### **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

### **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 Agente Cultural Proponente



PREFEITURA  
**ALAGOINHAS**

**SECET**  
Secretaria Municipal de  
**CULTURA, ESPORTE  
E TURISMO**



MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**





**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 Cultural, 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 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 N° /2026 – EDITAL

\_\_\_\_\_, venho solicitar alteração  
do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do 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° \_\_\_\_\_ –  
EDITAL \_\_\_\_\_, venho solicitar alteração  
do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

