

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Angical



ÍNDICE

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.880 /2026 DE 22 DE JULHO DE 2026

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 FEIRA DE CULTURA, ARTE E LITERATURA DE ANGICAL
- FECAN 1ª EDIÇÃO

OUTROS

ANEXO I- CATEGORIAS DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ANEXO VIII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO IX DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO X FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO



PORTARIA Nº 1.880 /2026 DE 22 DE JULHO DE 2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

PORTARIA Nº 1.880 /2026 DE 22 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre a revogação da cessão da servidora pública municipal Anair Francelina dos Santos, na forma que indica.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ANGICAL, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Revogada a cessão da servidora pública, **Anair Francelina dos Santos**, matrícula **1875**, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, pertencente ao quadro de servidores do Município de Angical-BA, cedida a Município de Luiz Eduardo Magalhães, através da portaria 1.857 de 02 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único. A servidora deverá se apresentar imediatamente a sua secretaria de lotação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria Municipal nº 1.857, de 02 de fevereiro de 2026.

Gabinete da Prefeita do Município de Angical – BA, em 22 de julho 2026.


MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS
PREFEITA MUNICIPAL

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01, Centro, Angical, Bahia – CEP 47.960-000



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 FEIRA DE CULTURA, ARTE E LITERATURA DE ANGICAL
- FECAN 1ª EDIÇÃO**



ALDIR BLANC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL – BAHIA
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA – PNAB**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
FEIRA DE CULTURA, ARTE E LITERATURA DE
ANGICAL – FECAN 1ª EDIÇÃO**

*Modalidade: Fomento a Projeto (Termo de Execução
Cultural – Lei nº 14.903/2024)*

Plano de Ação PNAB nº 30882120250002-022714 ·
Processo Administrativo nº 350/2026

Objeto	Seleção de proposta para a realização da 1ª Feira de Cultura, Arte e Literatura de Angical – FECAN, mediante Termo de Execução Cultural, com recursos da PNAB – Ciclo II
Fonte dos recursos	Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo II (Meta 1 – Ações Gerais)
Valor total do edital	R\$ 18.851,17 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e dezessete centavos)
Propostas a contemplar	1 (uma) proposta de realização da FECAN
Local de realização	Escola Prefeito Florisvaldo Ferreira e espaços de apoio cultural, em Angical/BA
Período de inscrição	23 a 29 de julho de 2026
Período de execução	agosto de 2026, conforme cronograma, até 180 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural
Inscrições e informações	Sede da Coordenação de Cultura – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro, Angical/BA - cultura@angical.ba.gov.br · www.angical.ba.gov.br





ALDIRBLANC

Preâmbulo

O MUNICÍPIO DE ANGICAL, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.654.421/0001-88, por meio da Coordenação Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura, com sede na Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro, Angical/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de proposta para a realização da **1ª Feira de Cultura, Arte e Literatura de Angical – FECAN**, mediante a celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ciclo II, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

Os recursos deste edital integram a Meta 1 – Ações Gerais do Plano de Aplicação de Recursos – PAAR nº 30882120250002-022714 (PNAB Ciclo II), no valor de R\$ 18.851,17, cuja destinação observou a consulta pública realizada por meio de audiência pública presencial em 07/07/2025, no Município de Angical, anuência do Conselho de Política Cultural instituído pela Lei nº 587/2014 (Decreto nº 736/2024).

O presente edital observa o planejamento municipal da PNAB, o PAAR do Ciclo II, as deliberações da sociedade civil e do Conselho Municipal de Política Cultural e a legislação aplicável, em especial:

- Lei Federal nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;
- Lei Federal nº 14.903/2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- Decreto Federal nº 11.740/2023 – Decreto PNAB, e demais normas regulamentares vigentes;
- Decreto Federal nº 11.453/2023 – Decreto de Fomento;
- Instrução Normativa MinC nº 10/2023 – Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB;
- legislação municipal do Sistema de Cultura de Angical.

Capítulo I – Do Objeto e dos Objetivos

Art. 1º O presente edital tem por objeto selecionar 1 (uma) proposta para a realização da 1ª Feira de Cultura, Arte e Literatura de Angical – FECAN, evento cultural voltado à valorização da produção artística, literária e cultural do Município, mediante concessão de apoio financeiro e celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da PNAB – Ciclo II.

Art. 2º São objetivos deste edital, em conformidade com o Projeto FECAN:

- I – promover oficinas de poesia, música, teatro, contação de histórias e produção cultural;
- II – incentivar o hábito da leitura e o contato com autores baianos, regionais e locais;
- III – valorizar artistas, escritores, estudantes e fazedores de cultura de Angical;
- IV – estimular a participação da comunidade escolar em atividades artísticas e culturais;
- V – realizar apresentações de manifestações populares, como reisado, congado e capoeira;
- VI – criar espaço de exposição para artes plásticas, literatura, cordel e pintura;
- VII – fortalecer a integração entre cultura, educação e comunidade;
- VIII – realizar festival de talentos com participação de estudantes e moradores;
- IX – promover a democratização do acesso e a acessibilidade cultural.



Prefeitura Municipal de Angical – BA – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro – cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria – Pág. 2/7



ALDIRBLANC

Capítulo II – Do Valor do Apoio e da Dotação

Art. 3º O valor total deste edital é de R\$ 18.851,17 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e dezessete centavos), destinado ao apoio de 1 (uma) proposta de realização da FECAN.

§ 1º A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

INSTITUCIONAL		PROJETO / ATIVIDADE			
Órgão	Código	Denominação	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Valor (R\$)
0208001 – Fundo Municipal de Cultura	13.392.004.2.083	Gestão das ações da cultura – PNAB 2 (FECAN)	3.3.90.36.00	1.719.000	18.851,17
TOTAL				—	18.851,17

Sobre o valor repassado ao agente cultural não incidirá Imposto de Renda, ISS nem eventuais impostos próprios da contratação de serviços, na forma da legislação da PNAB.

Capítulo III – De Quem Pode Participar

Art. 4º Poderão participar deste edital agentes culturais enquadrados em uma das seguintes naturezas:

- I – pessoa física, maior de 18 anos;
- II – Microempreendedor Individual – MEI de natureza cultural;
- III – pessoa jurídica com fins lucrativos de natureza cultural;
- IV – pessoa jurídica sem fins lucrativos de natureza cultural;
- V – grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, representado por pessoa física indicada por seus integrantes.
- VI – Agente cultural com experiência comprovada em realização de eventos, festivais, festas, feiras de cultura, literatura e arte.

Art. 5º O proponente deverá comprovar atuação cultural por meios simplificados (portfólio, fotografias, vídeos, cartazes, publicações, matérias, redes sociais, certificados, declarações e registros de realização de evento culturais), sem formalidades excessivas incompatíveis com a simplificação do fomento cultural.

Capítulo IV – De Quem Não Pode Participar (Impedimentos)

Art. 6º Ficam impedidos de participar, em nome próprio ou por interposta pessoa: (I) os agentes públicos que tenham participado da elaboração deste edital; (II) os membros da Comissão de Seleção e os responsáveis pelo julgamento dos recursos; (III) os agentes públicos diretamente envolvidos na condução do processo, bem como cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau, quando configurado conflito de interesse; e (IV) as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em hipótese de impedimento expressamente prevista na legislação da PNAB.

Parágrafo único. Os impedimentos não serão ampliados por analogia. O proponente firmará Declaração de Ausência de Impedimento na habilitação.



Prefeitura Municipal de Angical – BA – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro – cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria – Pág. 3/7



ALDIRBLANC

Capítulo V – Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 7º O processo observará as fases: (I) inscrição; (II) seleção e análise de mérito; (III) resultado preliminar e recursos; (IV) habilitação; e (V) assinatura do Termo de Execução Cultural.

Fase 1 – Inscrição

Art. 8º Na inscrição, o proponente apresentará: formulário de inscrição; Plano de Trabalho da FECAN (Capítulo VI); planilha orçamentária compatível com o valor do edital; portfólio ou comprovação de trajetória; e documentos de ações afirmativas, quando aplicável. As certidões e documentos de habilitação serão exigidos apenas do classificado, na Fase 4.

Fase 2 – Seleção e Análise de Mérito

Art. 9º A Comissão de Seleção avaliará a proposta com base na matriz objetiva abaixo (máximo de 100 pontos):

Critério de avaliação	Pontuação máxima
Qualidade e coerência da proposta da feira	20
Programação cultural e diversidade de linguagens	15
Valorização da cultura local e das manifestações tradicionais	15
Alcance e democratização do acesso	15
Integração entre cultura, educação e comunidade	10
Viabilidade técnica e compatibilidade orçamentária	10
Acessibilidade	8
Contrapartida social	7
TOTAL	100

§ 1º Será classificada a proposta que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos; havendo mais de uma inscrição, será contemplada a de maior pontuação.

§ 2º Em caso de empate, prevalecerá, sucessivamente: (I) maior nota em "Qualidade e coerência da proposta"; (II) maior nota em "Valorização da cultura local"; (III) maior nota em "Democratização do acesso"; (IV) proponente beneficiário de ação afirmativa.

Fase 3 – Resultado Preliminar e Recursos

Art. 10 Publicado o resultado preliminar, será aberto prazo de 3 (três) dias úteis para recurso, mediante formulário próprio, analisado pela Comissão de Seleção, seguido da publicação do resultado final.

Fase 4 – Habilitação

Art. 11 A proposta classificada apresentará a documentação de habilitação conforme a natureza do proponente (pessoa física, MEI, pessoa jurídica ou coletivo), assegurado prazo para saneamento de falhas formais.



Prefeitura Municipal de Angical – BA – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro – cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria – Pág. 4/7



ALDIRBLANC

Fase 5 – Assinatura do Termo de Execução Cultural

Art. 12 O proponente selecionado e habilitado celebrará Termo de Execução Cultural, que estabelecerá: identificação do agente e da FECAN; valor do apoio; prazo de execução; metas; obrigações; forma de acompanhamento; regras de alteração; divulgação institucional; acessibilidade; prestação de informações; e encerramento.

Capítulo VI – Do Plano de Trabalho da FECAN

Art. 13 O Plano de Trabalho, com base no Projeto FECAN, deverá conter: apresentação e justificativa; objetivo geral e específicos; público-alvo e estimativa de público; metodologia; programação proposta (lançamento, oficinas, rodas de conversa, exposições, festival de talentos e apresentações de manifestações populares); metas; equipe; planilha orçamentária; cronograma; medidas de acessibilidade; democratização do acesso; plano de divulgação; e contrapartida social.

Parágrafo único. A FECAN prevê público direto estimado de 1000 pessoas e público indireto de 2.000 pessoas, com realização na Escola Prefeito Florisvaldo Ferreira e espaços de apoio cultural.

Capítulo VII – Das Metas

Art. 14 São metas mínimas da FECAN, verificáveis por meios idôneos:

Meta	Descrição	Indicador
1	Realizar a 1ª edição da Feira de Cultura, Arte e Literatura	Feira realizada
2	Realizar pelo menos 5 oficinas culturais	Oficinas executadas
3	Promover 2 rodas de conversa ou palestras	Atividades realizadas
4	Realizar exposição artística e literária	Exposição montada
5	Realizar festival de talentos	Apresentações realizadas
6	Envolver estudantes, artistas e comunidade	Público participante
7	Registrar fotos, vídeos e depoimentos	Relatório final produzido

Capítulo VIII – Da Planilha Orçamentária de Referência

Art. 15 A planilha abaixo, extraída do Projeto FECAN, é referência para a elaboração da proposta. O proponente apresentará planilha própria, compatível e totalizando o valor do apoio (R\$ 18.851,17), assegurada a correspondência entre atividades, metas e despesas:

Capítulo IX – Da Acessibilidade

Art. 16 A FECAN adotará medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, tais como: realização em espaço de fácil acesso; circulação adequada para pessoas com mobilidade reduzida; linguagem simples; apoio da equipe ao público; e prioridade de atendimento a idosos, crianças e pessoas com deficiência. O proponente informará as medidas adotadas e os respectivos custos.



Prefeitura Municipal de Angical – BA – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro – cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria – Pág. 5/7



ALDIR BLANC

Capítulo X – Da Democratização do Acesso e das Ações Afirmativas

Art. 17 A FECAN assegurará atividades gratuitas à comunidade — oficinas, exposições, apresentações culturais e acesso livre à programação — com realização em espaços públicos e escolares e ampla divulgação, como contrapartida social do apoio.

Art. 18 Serão observadas ações afirmativas conforme a legislação da PNAB e o PAAR de Angical, que prevê editais específicos e cotas, com autodeclaração e, quando cabível, procedimento de heteroidentificação.

Capítulo XI – Da Execução

Art. 19 A execução observará: início após a assinatura do Termo; realização da FECAN em agosto de 2026, conforme cronograma; cumprimento das metas; e as regras de alteração deste Capítulo.

Art. 20 As alterações que modifiquem o objeto cultural dependem de autorização prévia do órgão gestor; os ajustes operacionais que não alterem o objeto poderão ser realizados mediante comunicação.

Capítulo XII – Do Acompanhamento e Monitoramento

Art. 21 O acompanhamento verificará o cumprimento do objeto e das metas por meio de lista de presença, registro fotográfico e audiovisual, depoimentos, materiais de divulgação, visitas técnicas e relatório de execução, na lógica do cumprimento do objeto, e não de mera auditoria de despesas.

Capítulo XIII – Da Prestação de Informações

Art. 22 Ao final da execução, o agente cultural apresentará RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, contendo: identificação da FECAN e do agente; período; atividades realizadas; metas previstas e executadas; público alcançado; medidas de acessibilidade; democratização do acesso; registros comprobatórios; e declaração do responsável, observado o Marco Regulatório do Fomento à Cultura.

Capítulo XIV – Da Publicidade e Divulgação

Art. 23 O agente cultural fará constar, em todas as peças de divulgação, o apoio da Política Nacional Aldir Blanc, do Ministério da Cultura, do Governo Federal e do Município de Angical, conforme os manuais oficiais de identidade visual.

Capítulo XV – Do Cronograma

Art. 24 O processo e a execução observarão o seguinte cronograma:

Etapa	Prazo
Publicação do edital	22/07/2026
Período de inscrição	23/07 a 29/07/2026
Análise e resultado preliminar	30 a 31/07
Recursos e resultado final	04/08
Habilitação e assinatura do Termo	05 a 06/08/2026



Prefeitura Municipal de Angical – BA – Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro – cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria – Pág. 6/7



Etapa	Prazo
Pagamento do apoio	07/08/2026
Planejamento, equipe e mobilização de parceiros	15 dias antes do evento
Divulgação e inscrições para oficinas	10 dias antes do evento
Organização dos espaços, materiais e programação	5 dias antes do evento
Realização da FECAN (lançamento e programação)	Agosto de 2026 (Dias 1 e 2)
Entrega do relatório de execução do objeto	Até 30 dias após o evento

Capítulo XVI – Das Disposições Finais

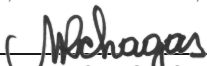
Art. 25 Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação Municipal de Cultura, na pessoa do Coordenador de Cultura, **Sr. Ronaldo Gomes de Sousa**, observada a legislação aplicável à PNAB e ao fomento cultural.

Art. 26 O edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.angical.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município – DOM. Informações pelo e-mail cultura@angical.ba.gov.br ou na sede da Coordenação de Cultura.

Art. 27 Integram este edital, para todos os fins, os seus anexos, cuja elaboração se dará em documento próprio, e o Projeto FECAN que lhe serve de base.

Art. 28 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Angical – BA, Gabinete da Prefeita, 22 de julho de 2026



MONICA MARIA RODRIGUES DE CHAGAS DIAS
Prefeita Municipal de Angical



Prefeitura Municipal de Angical – BA - Av. Márcio Cardoso, nº 05, Centro - cultura@angical.ba.gov.br | Elaboração técnica: Polis Consultoria - Pág. 7/7

ANEXO I – CATEGORIAS DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES



ANEXO I – CATEGORIAS DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

1. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO: fomentar iniciativas que contribuam para o desenvolvimento da cultura popular do município de Angical, considerando a seguinte categoria

1.1. DIFUSAO CULTURAL – Apoiar as manifestações culturais local, visando fortalecer as rádios comunitárias com a realização de programas culturais.

2.RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 18.851,17 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e dezessete centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 18.851,17 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e dezessete centavos) para CATEGORIA DIFUSAO CULTURAL – REALIZAÇÃO DE EVENTO - 1ª Feira de Cultura, Arte e Literatura de Angical – FECAN

Havendo sobra de recursos, serão convocados projetos suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado por categoria, obedecendo à regra de remanejamento das cotas por categoria.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
DIFUSAO CULTURAL - PRODUÇÃO	01	0	0	0	1	R\$ 18.851,17	R\$ 18.851,17





ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

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

1. Tipo de agente cultural individual:

- () Pessoa física
() Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]





ALDIRBLANC

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ () Andirobeiros
- ☐ () Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ () Benzedeiros
- ☐ () Caatingueiros
- ☐ () Caboclos
- ☐ () Caiçaras
- ☐ () Catadores de mangaba
- ☐ () Cipozeiros
- ☐ () Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ () Comunidades quilombolas
- ☐ () Extrativistas
- ☐ () Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ () Faxinalenses
- ☐ () Geraizeiros
- ☐ () Ilhéus
- ☐ () Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Morroquianos
- ☐ () Pantaneiros
- ☐ () Pescadores artesanais
- ☐ () Povo pomerano
- ☐ () Povos ciganos
- ☐ () Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ () Povos indígenas
- ☐ () Quebradeiras de coco babaçu





ALDIRBLANC

- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela





ALDIRBLANC

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.
Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
- ☐ De 1,00 a 500,00
- ☐ De 501,00 a 1.000,00
- ☐ De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐ De 2.001,00 a 3.000,00





ALDIRBLANC

- () De 3.001,00 a 5.000,00
- () De 5.001,00 a 10.000,00
- () De 10.001,00 a 20.000,00
- () De 20.001,00 a 100.000,00
- () Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- () Sim
- () Não
- () Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- () Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]





ALDIRBLANC

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

1.9. CEP:

[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:

[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- () Sim
() Não
() Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

[Texto – 100 caracteres]





ALDIRBLANC

2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]
5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
6. **Telefone de contato:**
[apenas números]
7. **Endereço completo (da sede):**
[texto – 200 caracteres]
8. **Cidade:**
[lista municípios IBGE]
9. **Estado:**
[lista estados IBGE]
10. **CEP:**
[campo CEP validado]
11. **Anos de atuação na área cultural?**
[número inteiro]
12. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**
☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**
☐ Não
☐ Sim, Pessoa negra
☐ Sim, Pessoa indígena





ALDIRBLANC

- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto:
[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:
[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros
- ☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

- ☐ Acervos
- ☐ Arquivos
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Audiovisual
- ☐ Capoeira
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de Matriz Africana
- ☐ Cultura dos Povos Originários
- ☐ Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ Dança





ALDIRBLANC

- ☐ Design
- ☐ Edição e produção editorial
- ☐ Festas e Celebrações
- ☐ Hip Hop
- ☐ Jogos eletrônicos
- ☐ Literatura
- ☐ Mediação e formação de leitores
- ☐ Moda
- ☐ Museu
- ☐ Música
- ☐ Patrimônio Arqueológico
- ☐ Patrimônio Cultural Material
- ☐ Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ Patrimônio Natural
- ☐ Performance
- ☐ Teatro
- ☐ Outros

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

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição
- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar





ALDIRBLANC

- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10.A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento





ALDIRBLANC

- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)





ALDIRBLANC

- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)





ANEXO III PLANO DE TRABALHO



ANEXO III PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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





ALDIRBLANC



Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () sistema Braille;
- () sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () audiodescrição;
- () legendas;
- () linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela;
- () Outra _____





ALDIRBLANC



Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução





ALDIRBLANC



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

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

13. Planilha orçamentária

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

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

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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





ALDIRBLANC



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

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

- ☐ () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ () Apoio financeiro municipal
- ☐ () Apoio financeiro estadual
- ☐ () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ () Patrocínio privado direto
- ☐ () Patrocínio de instituição internacional
- ☐ () Doações de Pessoas Físicas
- ☐ () Doações de Empresas
- ☐ () Cobrança de ingressos
- ☐ () Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

16. Documentos complementares

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





ANEXO IV CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL



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:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do ANGICAL BAHIA - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Angical	10





ALDIRBLANC



C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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

SNG

BRASIL



ALDIRBLANC



F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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 proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5





ALDIRBLANC



J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH – zona Rural do Município	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH Zona Rural	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5





ALDIRBLANC



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL

25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- 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:
- 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.

SNG

BRASIL



ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 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 **ANGICAL**, neste ato representado pela prefeita Sra. MONICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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





ALDIRBLANC



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL:

- 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA 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;





ALDIRBLANC



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.





ALDIRBLANC



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.





ALDIRBLANC



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.





ALDIRBLANC



9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Angical.

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





ALDIRBLANC



11.1 POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 MESES], podendo ser prorrogado por 2 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ALDIRBLANC



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:





ALDIRBLANC



- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão on-line)
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa





ALDIRBLANC



- () 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.





ALDIRBLANC



4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?





ALDIRBLANC



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.





ALDIRBLANC



() 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





ANEXO VII DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ALDIRBLANC



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 ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





ALDIRBLANC





ANEXO VIII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



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



ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais 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



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital EXPRESSAO CULTURAL ANGICALENSE, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





ALDIRBLANC



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL,

Com base na **Etapla de Habilitação** do Edital EXPRESSAO CULTURAL ANGICALENSE, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

