# DIÁRIO OFICIAL




## Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

# ÍNDICE

**CHAMAMENTO PÚBLICO**
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 - FEIRA CULTURAL FORMOSA DE TODAS AS RAÍZES...

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 - FEIRA CULTURAL FORMOSA DE TODAS AS RAÍZES

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FEIRA CULTURAL FORMOSA DE TODAS AS RAÍZES - DIVERSIDADE CULTURAL E CONSCIÊNCIA NEGRA Nº 07/2026

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

#### 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, 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 Política Nacional Aldir Blanc 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 Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Formosa do Rio Preto.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

**2.1 Objeto do edital**

Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos culturais para concessão de apoio financeiro, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), nas categorias previstas no Anexo I, destinados à realização da **Feira Cultural Formosa de Todas as Raízes — Diversidade Cultural e Consciência Negra**, no município de Formosa do Rio Preto/BA.

O apoio visa fomentar a criação, a produção e a difusão das expressões culturais locais, valorizando a diversidade, a ancestralidade, a memória coletiva e os saberes e fazeres tradicionais, com destaque para a cultura afro-brasileira e sua contribuição para a formação da identidade cultural do município.

As propostas deverão estar alinhadas à temática da Feira e observar as descrições, as finalidades e os requisitos das respectivas categorias, apresentados a seguir e detalhados no Anexo I deste Edital.

**ARTESANATO**

1

Criação e produção de peças artesanais que expressem as referências culturais, os saberes e os modos de fazer do território, mediante técnicas predominantemente manuais e tradicionais, com utilização prioritária de matérias-primas locais. As propostas deverão valorizar a identidade cultural, a criatividade e a transmissão dos conhecimentos entre gerações.
Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

**ARTES PERFORMÁTICAS**
Criação, produção e apresentação, individual ou coletiva, de performances artísticas de dança e capoeira, com duração máxima de **15 (quinze) minutos**, fundamentadas em expressões tradicionais e referências culturais do território. As propostas deverão dialogar com o tema **"Formosa de Todas as Raízes - Diversidade Cultural e Consciência Negra"**, valorizando a memória coletiva, a ancestralidade, a diversidade cultural e os vínculos de pertencimento da comunidade formosense.

**LITERATURA**
Criação e apresentação de narrativas autorais, por meio da contação de histórias e/ou do repente, que reconheçam e valorizem os costumes, os modos de vida, as tradições e as memórias das comunidades de Formosa do Rio Preto.
As propostas deverão contribuir para a valorização da oralidade, da literatura e dos saberes populares, fortalecendo a identidade cultural e a transmissão do patrimônio cultural imaterial entre gerações.

Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

**AUDIOVISUAL**
Produção de documentário destinado ao registro, à preservação e à difusão dos saberes e fazeres culturais locais, contemplando os bastidores da criação e da produção das peças artesanais, entrevistas com os artesãos e a cobertura da **"Feira Cultural Formosa de Todas as Raízes — Diversidade Cultural e Consciência Negra"**.

Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

A obra deverá evidenciar o protagonismo dos agentes culturais, a diversidade das expressões do território e a valorização da memória e da cultura afro-brasileira, em consonância com a temática do evento.

O documentário deverá ter duração mínima de **15 (quinze) minutos**, e uma cópia da versão final deverá ser disponibilizada para integrar o acervo da Biblioteca Municipal, contribuindo para a memória cultural do município e o acesso da população à produção audiovisual.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

Serão selecionados **20 PROJETOS** artísticos inspirados no tema: **Formosa de Todas as Raízes - Diversidade Cultural e Consciência Negra.**

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc 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$ **80.233,49.**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Secretaria: 2110 – Secretaria Municipal de Cultura e Eventos**

**Unidade: 02.11.001 - Fundo Municipal de Cultura**

**Atividade: 13.392.014.2.095 - Gestão das Ações da Cultura - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Fonte: 17190000**

**2.4 Prazo de inscrição**

De 8h do dia **15/10/2026** até às 18h do dia **23/10/2026**. 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 Formosa do Rio Preto há pelo menos 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.



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

**2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); 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 um projeto cultural.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
2. **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
3. **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
4. **Assinatura do Termo de Execução Cultural –** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve protocolar por meio físico junto a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, localizada na Rua do Cruzeiro, 309, Centro, Formosa do Rio Preto, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o 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 no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) 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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja 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;

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 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 qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 10/12/2026.

**6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O 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 direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os membros designados pela Portaria n. 01, de 06 de maio de 2026

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo 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 dispõe o 7.6.

### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e site do município de Formosa do Rio Preto.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação dos Projetos inscritos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2, que deve ser apresentado por meio de Formulário de Recursos no prazo previsto no Anexo VI, Cronograma de Execução 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 no diário oficial e site do município de Formosa do Rio Preto.

## 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 categoria

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 3, (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico 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 relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

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

V - comprovante de residência, 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 - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

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

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

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

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

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 a ordem de classificação dos projetos.

**9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação dos Projetos inscritos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2, que deve ser apresentado por meio de Formulário de Recurso, 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 e site do município de Formosa do Rio Preto.

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a execução do projeto cultural e apresentação/execução do Projeto o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em desembolso único.

**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 do Município de Formosa do Rio Preto, 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 Secretaria Municipal Cultura e Eventos e Conselho Municipal de Cultura.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

**12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal Cultura e Eventos.**

A prestação de contas será realizada por meio de prestação de Informações In Loco. Os técnicos da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos serão responsáveis pela coleta e aferição do cumprimento das metas do plano de Trabalho de cada agente 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 prestação de Informações In Loco; 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://formosadoriopreto.ba.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-pnab-ciclo-2/

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 endereço eletrônico https://formosadoriopreto.ba.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-pnab-ciclo-2/ e nas mídias sociais oficiais.

**13.3 Informações adicionais**

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

**13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 meses após a publicação do resultado final.

**13.5 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 de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

Anexo VI – Cronograma de Execução;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Declaração PCD
Anexo X – Formulário de interposição de recurso

ROSILENE CARVALHO DA SILVA ALMEIDA
Secretária Municipal de Cultura e Eventos
Formosa do Rio Preto/BA

13

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

**ANEXO I – CATEGORIAS**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de 80.233,49 (oitenta mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e nove centavos), distribuídos da seguinte forma:

a) R$ 30.000,00 (trinta mil) para CATEGORIA ARTESANATO;

b) R$ 28.000,00, (vinte e oito mil), para CATEGORIA ARTES PERFORMÁTICAS;

c) R$ 9.000,00, (nove mil), para CATEGORIA LITERATURA;

d) R$ 13.233,49, (treze mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e nove centavos), para CATEGORIA AUDIOVISUAL

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

As categorias contempladas destinam-se ao fomento de expressões culturais que valorizem a diversidade, a memória, a ancestralidade e as identidades do povo formosense, reconhecendo os saberes e fazeres tradicionais e promovendo a produção, a difusão e o acesso aos bens culturais.

**2.1. ARTESANATO**

Criação e produção de peças artesanais que expressem as referências culturais, os saberes e os modos de fazer do território, mediante técnicas predominantemente manuais e tradicionais, com utilização prioritária de matérias-primas locais. As propostas deverão valorizar a identidade cultural, a criatividade e a transmissão dos conhecimentos entre gerações.

Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

**2.2. ARTES PERFORMÁTICAS**

Criação, produção e apresentação, individual ou coletiva, de performances artísticas de dança e capoeira, com duração máxima de **15 (quinze) minutos**, fundamentadas em expressões tradicionais e referências culturais do território.

As propostas deverão dialogar com o tema **"Formosa de Todas as Raízes – Diversidade Cultural e Consciência Negra"**, valorizando a memória coletiva, a ancestralidade, a diversidade cultural e os vínculos de pertencimento da comunidade formosense.

**2.3. LITERATURA**



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Criação e apresentação de narrativas autorais, por meio da contação de histórias e/ou do repente, que reconheçam e valorizem os costumes, os modos de vida, as tradições e as memórias das comunidades de Formosa do Rio Preto. As propostas deverão contribuir para a valorização da oralidade, da literatura e dos saberes populares, fortalecendo a identidade cultural e a transmissão do patrimônio cultural imaterial entre gerações.

Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

**2.4. AUDIOVISUAL**

Produção de documentário destinado ao registro, à preservação e à difusão dos saberes e fazeres culturais locais, contemplando os bastidores da criação e da produção das peças artesanais, entrevistas com os artesãos e a cobertura da **"Feira Cultural Formosa de Todas as Raízes — Diversidade Cultural e Consciência Negra"**.

A obra deverá evidenciar o protagonismo dos agentes culturais, a diversidade das expressões do território e a valorização da memória e da cultura afro-brasileira, em consonância com a temática do evento.

O documentário deverá ter duração mínima de **15 (quinze) minutos**, e uma cópia da versão final deverá ser disponibilizada para integrar o acervo da Biblioteca Municipal, contribuindo para a memória cultural do município e o acesso da população à produção audiovisual.

Cada projeto deverá destinar, no mínimo, **01 (uma) peça de sua produção ao acervo da Biblioteca Municipal**, contribuindo para a preservação e a difusão do patrimônio cultural local.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| CATEGORIAS | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ARTESANATO | 4 | 2 | 1 | 1 | 10 | R$ 3.000,00 | R$ 30.000,00 |
| ARTES PERFORMÁTICAS – DANÇA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | R$ 5.000,00 | R$ 20.000,00 |
| ARTES PERFORMÁTICAS – CAPOEIRA | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | R$ 4.000,00 | R$ 8.000,00 |
| LITERATURA | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | R$ 3.000,00 | 9.000,00 |
| AUDIOVISUAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | R$ 13.233,49 | 13.233,49 |
| **TOTAL GERAL** | | | | | | | **R$ 80.233,49** |

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

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

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

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

**1.1. Nome Completo:** _____

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

**1.3. CPF:** _____

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

**1.5. Data de nascimento:**____/____/_____

1.6. **E-mail:** _____

**1.7. Telefone:**_____

**1.8. Endereço completo:**_____

**1.9. Cidade:**_____

**1.10. Estado:**_____

**1.11. CEP:**_____

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

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros

( ) Caatingueiros

( ) Caboclos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) 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
( ) 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

**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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)

( ) 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

( ) 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

**Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____**

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

Assinatura do Agente Cultural: _____

Data da Inscrição: ____/____/2026

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

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)

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### II - PESSOA JURÍDICA

**1. Tipo de agente cultural:**

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

**1.1. CNPJ:** _____

**1.2. Razão Social:** _____

**1.3. Nome fantasia:** _____

**1.4. Data de fundação:**____/____/_____

**1.5. Nome do representante legal:** _____

**1.6. CPF do representante legal:** _____

**1.7. E-mail de contato:** _____

**1.8. Telefone de contato:** _____

**1.9. CEP:** _____

**1.10. Endereço completo (da sede):** _____

**1.11. Cidade:** _____

**1.12. Estado:** _____

**1.13. Anos de atuação na área cultural?** _____

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

Assinatura do Agente Cultural: _____

Data da Inscrição: ____/____/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

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)

**III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

**Nome do grupo ou coletivo** _____

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

Assinatura do Agente Cultural: _____

Data da Inscrição: ____/____/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

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)

**DADOS DO PROJETO**

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

2. **Nome do Projeto:** _____

3. **Valor da proposta:** _____

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):** _____

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

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

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) 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
( ) 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

( ) 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)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

( ) 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)

Assinatura do Agente Cultural: _____

Data da Inscrição: ____/____/2026

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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; 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:**

**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;



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

( ) 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 _____

**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**

_____/_____/2026

**10. Data de término da execução do projeto**

____/____/2026

**11. Equipe**

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

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**12. Cronograma de Execução**

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

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

**13. Planilha orçamentária**



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

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.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**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.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

**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.)

( ) SIM - ( ) NÃO

_____

Assinatura do Responsável pela Inscrição

CPF_____

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

**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 De Formosa do Rio Preto.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município | 10 |
| **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 | 10 |

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

| | | |
|---|---|---|
| | viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | |
| **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** |

| **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 |
| **J** | Agentes culturais com deficiência | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 15 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 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | **15 PONTOS** |

A pontuação final de cada candidatura será A PONTUAÇÃO FINAL E POR CONSENSO DOS MEMBROS 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, NÃO SENDO POSSÍVEL O DESEMPATE SERÁ REALIZADO SORTEIO.

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.
III. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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 nº 07/2026** 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_____

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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 07/2026 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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, 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**



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

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) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

IV) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos por meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO.

V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos a contar do recebimento da notificação;

VI) 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;

VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

VIII) 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;

IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

X) 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 IN LOCO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

**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.

**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.



Certificação Digital: SQMBSW66-TZUN5RBV-Y7Z8B9ZG-RMP1SORW
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

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

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, por intermédio da Comissão de Seleção e Avaliação, incumbir-se-á do monitoramento e da fiscalização dos resultados, devendo, ao final do processo, elaborar um relatório conclusivo.

**12. VIGÊNCIA**

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

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no endereço eletrônico https://formosadoriopreto.ba.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-pnab-ciclo-2/

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Formosa do Rio Preto 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]

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| AÇÃO | PRAZO |
|---|---|
| **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais | De 15 a 23 de outubro de 2026 |
| **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e divulga a pontuação de cada projeto | Até 26 e 27 de outubro de 2026 |
| **Seleção –** resultado provisório da etapa de seleção | 28 de outubro de 2026 |
| **Seleção –** recurso do resultado provisório da etapa de seleção | 29 de outubro de 2026 |
| **Seleção –** análise do recurso e resultado final da etapa de seleção | 03 de novembro de 2026 |
| **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados no resultado final da etapa de seleção serão convocados para apresentar documentos de habilitação. | Até 11 de novembro de 2026 |
| **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural | Até 16 de novembro de 2026 |

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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: RG** _____**CPF**_____
**E-MAIL**_____ **E TELEFONE**_____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, 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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Formosa do Rio Preto/BA, ____/____/2026

_____

Assinatura do Responsável pela inscrição

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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 nº 07/2026** 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

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO FEIRA CULTURAL FORMOSA DE TODAS AS RAÍZES - DIVERSIDADE CULTURAL E CONSCIÊNCIA NEGRA Nº 07/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:_____

CPF:_____

NOME DO PROJETO INSCRITO:_____

CATEGORIA:_____

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FEIRA CULTURAL FORMOSA DE TODAS AS RAÍZES - DIVERSIDADE CULTURAL E CONSCIÊNCIA NEGRA Nº 07/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO