

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Inhambupe



ÍNDICE

CONTRATO

RESUMO CONTRATO.....

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – APOIO A PROJETOS CULTURAIS

EDITAL

EDITAL Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM APOIO FINANCEIRO



RESUMO CONTRATO



PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

RESUMO DO CONTRATO Nº 167-2026-RP REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007-2026-PE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, inscrita no CNPJ: 13.647.185/0001-72, com sede à Praça da Bandeira, Nº 74, Centro, Inhambupe – Bahia, representada pelo prefeito municipal Sr. Hugo Cavalcanti Reis Simões.

CONTRATADA: PRODUTOS E SERVICOS MS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 48.750.748/0001-38, com sede na Avenida Joao Da Costa Pinto Dantas, S/N, Cruzeiro, Olindina - BA, neste ato representada por Francisco José Pereira dos Santos.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a preparação da alimentação escolar dos alunos da rede Municipal de Ensino do Município - Bahia.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 45.175,00 (quarenta e cinco mil, cento e setenta e cinco reais).

DATA DO CONTRATO: 11/08/2026.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 0600 - Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE: 0601 - Secretaria Municipal de Educação
AÇÃO: 2042 - Manutenção da Oferta de Alimentação Escolar
ELEMENTO: 33903000 – Material de Consumo.
FONTE: 500/ 550/ 552

Hugo Cavalcanti Reis Simões
Prefeito



Praça da Bandeira – Centro, Inhambupe – BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72



AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – APOIO A PROJETOS CULTURAIS



PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

O Município de Inhambupe, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que realizará o Chamamento Público nº 02/2026, destinado à seleção de projetos culturais para celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

O presente chamamento tem por objetivo fomentar iniciativas culturais desenvolvidas por agentes culturais do Município de Inhambupe, mediante concessão de apoio financeiro, observados os critérios, requisitos, categorias e condições estabelecidos no edital.

Valor total disponibilizado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser distribuído conforme seleção de projetos (Este edital visa selecionar 06 (seis) projetos).

Inscrições: As inscrições serão recebidas de **18/08/2026** até dia **04/09/2026**

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município, no Diário Oficial Eletrônico e no site oficial da Prefeitura Municipal de Inhambupe, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, durante o horário de expediente.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





EDITAL Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM APOIO FINANCEIRO



PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos!

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBER APOIO
FINANCEIRO, POR MEIO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL -
DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2026

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBER APOIO FINANCEIRO,
POR MEIO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**

A Prefeitura Municipal de Inhambupe, através da Secretaria de Cultura, apresenta para vocês o edital de chamamento público para subsidiar iniciativas de culturas populares.

Este Edital é realizado e financiado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste instrumento o agente cultural encontrará todas as regras e os formulários anexos, para poder participar do edital.

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar propostas apresentadas pelos agentes culturais de Inhambupe-BA.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Inhambupe, através da Secretaria de Cultura, torna público o presente edital, considerando as metas e ações previstas e aprovadas no PAR-Plano de Aplicação de Recursos, tendo como base legal os marcos da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Decreto nº 12.409/2025 (Regulamenta PNAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

Destacando os trechos do Art. 7º, inciso I, alínea a, da Lei Federal 14.399/2022, Art. 12 da Lei Fed. 14.903/2024, bem como no Art. 9º, § 3º, inciso I, do Decreto Federal 12.409/2025.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 DO OBJETO DO EDITAL

- I. O objeto deste Edital é a seleção projetos culturais para receber apoio financeiro, com o objetivo de incentivar e fomentar a difusão e circulação dos fazeres artísticos culturais no município de Inhambupe-BA.
- II. O objeto deste edital está embasado nas metas 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.12, 1.1.13 do **PAR** - Plano Aplicação de Recursos do Ciclo 2.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.2 DA QUANTIDADE, SEÇÕES E VALORES

Este edital visa selecionar 06 (seis) projetos, divididas por Seção e valores conforme tabela a seguir:

SEÇÃO	DESCRIÇÃO	AÇÃO NO PAR	QTD	VALOR R\$	OBS
A	Ação de Feira das Artes Economia Criativa.	1.1.2	1	12.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
B	Ação Integrada com Povos e Comunidades Tradicionais.	1.1.4	1	12.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
C	Ação de Salvaguarda da Capoeira.	1.1.5	1	12.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
D	Ação de Festival de Culturas Populares.	1.1.6	1	12.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
E	Ação Festival Multicultural.	1.1.12	1	40.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
F	Ação Festival Gospel.	1.1.13	1	12.000,00	Observar as orientações descritas em cada seção.
VALOR GLOBAL				100.000,00	

2.3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 1100 – Sec. Municipal Cultura

Unidade: 1102 – Fundo Municipal de Cultura

Ação: 2087 – Promoção e apoio a produções artísticas culturais

Elemento: 33904100 - Contribuições

Elemento: 33904800 – Outros auxílios financeiros a pessoas físicas

Fonte: 719 – Política Nacional Aldir Blanc

2.4 DAS SEÇÕES

SEÇÃO A - AÇÃO DE FEIRA DAS ARTES ECONOMIA CRIATIVA.

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1
2. Valor do apoio financeiro: R\$ 12.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 4h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: Sede do município (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses
6. Programação: além dos expositores, o evento deve ter apresentações artísticas
7. Da estrutura: a organização do evento deve prever no projeto estrutura necessária para a realização do evento.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

8. Quem pode ser proponente: pessoa física individual ou coletivo, pessoa jurídica, que comprove atuação na área cultural, de ao menos 2 anos.
9. Exemplo da feira: ambiente estruturado com stands, para exposição de produtos das diversas artes (artesanato, artes visuais, manualidades, moda, literatura, culinárias, iguarias, bebidas artesanais, outras artes preferencialmente de agentes culturais de Inhambupe.
10. Quantidade mínima de expositores: 10

SECÃO B - AÇÃO INTEGRADA COM POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1
2. Valor do apoio financeiro: R\$ 12.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 4h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: Sede do município (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses
6. Programação: o evento deve envolver diversos segmentos de Povos e Comunidade Tradicionais, com palestras, oficina, apresentações artísticas, etc
7. Da estrutura: no projeto deve prever toda estrutura necessária para a realização do evento.
8. Quem pode ser proponente: pessoa física individual ou coletivo, pessoa jurídica, que comprove atuação na área cultural, de ao menos 2 anos.
9. Exemplo do evento: evento envolvendo as Comunidade de Povos Tradicionais, Matrizes Africanas, Quilombolas, Ribeirinhas(os).

SECÃO C - AÇÃO DE SALVAGUARDA DA CAPOEIRA.

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1
2. Valor do apoio financeiro: R\$ 12.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 6h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: Sede do município (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses
6. Programação: o evento deve conter programação que remeta a Salvaguarda da Capoeira, envolvendo palestras, oficina, seminário, apresentações artísticas, e outras.
7. Da estrutura: no projeto deve prever toda estrutura necessária para a realização do evento.
8. Quem pode ser proponente: pessoa física coletivo de capoeira, pessoa jurídica de atividade congêr, que comprove atuação na área cultural, de ao menos 2 anos.
9. Exemplo do evento: evento que envolva Grupos de Capoeira, Mestres, Mestras e outras personalidades da Capoeira de Inhambupe, sendo aberto a convidados.

SECÃO D - AÇÃO DE FESTIVAL DE CULTURAS POPULARES.

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. Valor do apoio financeiro: R\$ 12.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 4h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: Sede do município (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses
6. Programação: o evento deve conter programação envolvendo diversos segmento/linguagens das culturas populares, preferencialmente existentes no município de Inhambupe.
7. Da estrutura: no projeto deve prever toda estrutura necessária para a realização do evento.
8. Quem pode ser proponente: pessoa física individual ou coletivo, pessoa jurídica que comprove atuação na área cultural, de ao menos 2 anos.
9. Exemplo do evento: evento que envolva artistas e grupos de culturas populares tais como: samba de roda, sambadores/sambadeiras, cordelistas, cantorias de aboio, reisados, chulas, forrozeiros, grupo de pífano, dança afro/populares, capoeira, outros(as).
10. O projeto deve prever a condição de ajuda de custo/cachê para os grupos participantes.

SEÇÃO E - AÇÃO DE FESTIVAL MULTICULTURAL.

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1
2. Valor do apoio financeiro: R\$ 40.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 8h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: Sede do município (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses
6. Programação: o evento deve conter programação envolvendo diversos segmento/linguagens das expressões artísticas culturais, podendo envolver artistas local e regional.
7. Da estrutura: no projeto deve prever toda estrutura necessária para a realização do evento.
8. Quem pode ser proponente: pessoa física individual, pessoa jurídica, que comprove atuação de produção de eventos culturais a pelo menos a 2 anos.
9. Exemplo do evento: evento que apresente na sua programação, exposição artística, palestras, oficina artística, literatura, apresentações artísticas, stands com vendas de produtos artísticos.
10. O projeto deve prever a condição de ajuda de custo/cachê para os grupos participantes.

SEÇÃO F - AÇÃO DE FESTIVAL GOSPEL

1. Quantidade de projeto a ser selecionado: 1
2. Valor do apoio financeiro: R\$ 12.000,00
3. Duração do evento: mínimo de 4h (podendo ser estendido)
4. Localização de realização: livre localização (aberto ao público)
5. Período de realização: até dois meses



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6. Programação: o evento deve conter programação envolvendo diversos segmentos/linguagens das expressões artísticas da cultura gospel, podendo envolver artistas locais e regionais.
7. Da estrutura: no projeto deve prever toda a estrutura necessária para a realização do evento.
8. Quem pode ser proponente: pessoa física individual, pessoa física coletiva, pessoa jurídica, que comprove atuação de produção de eventos culturais há pelo menos 2 anos.
9. Exemplo do evento: evento que apresente na sua programação, diversas linguagens das expressões artísticas da cultura gospel, por exemplo: música, dança, teatro, outras.
10. O projeto deve prever a condição de ajuda de custo/cachê para os grupos participantes.
11. As datas dos eventos

2.5 DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

SEÇÃO	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS			TOTAL DE VAGAS
		PARA PESSOAS NEGRAS	PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	PARA PCD	
A	1				1
B		1			1
C	1				1
D		1			1
E	1				1
F	1				1
TOTAL					06

2.5.1 DAS CATEGORIAS DE COTAS E BONIFICAÇÕES

Neste edital ficam garantidas cotas e bonificações conforme a seguir:

- a) Cota pessoa negra;
- b) Bonificações para coletivos de mulheres;

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração anexo VII.

2.5.2 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 de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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.

2.5.3 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.

2.5.4 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.

3. DO PRAZO DE INSCRIÇÃO E LOCAL

As inscrições serão recebidas de **18/08/2026** até dia **04/09/2026**

Horário do expediente: das 8h às 12h, das 14h às 17h nos dias normais de expediente.

Local onde de entregar as propostas e a documentação na fase de mérito e habilitação: prédio da prefeitura na Secretaria de Cultura, no endereço Praça da Bandeira, Centro, Inhambupe-BA, 48.490-000

Atenção: toda documentação deve ser entregue em envelope com a etiqueta o anexo I-B colada.

4. DO AGENTE CULTURAL, QUE PODE SER

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica (de natureza artística cultural)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, 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 anexo V.

OBS: Para todas as categorias de agente cultural deverá ser comprovado a atuação a pelo menos 2 (dois) anos, por meio de currículo com portfólio ou relatório de atividade.

5. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

Pode se inscrever neste Edital o(a) agente cultural que comprove atuação cultural e que reside no município de Inhambupe, a pelo menos 2 (dois) anos.

A pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica deve ter idade mínima de 18 anos.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Agente Cultural é toda pessoa, grupo ou instituição responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV – Agente público municipal: servidor na Secretaria de Cultura;

V – Membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento;

VI – Agentes Culturais que receberam recursos da PNAB Ciclo 1, não executaram o projeto ou não prestaram contas;

VII – Agentes culturais que receberam recursos e tiveram relatórios reprovados;

VIII – Agente cultural que esteja suspenso de receber recurso público para fomento cultural;

Atenção! O agente cultural que integra o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos associados, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas entre os itens I a VII acima.

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.

7. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá apresentar apenas 1 (uma) proposta neste edital.

8. ETAPAS DESTE EDITAL

Este edital é composto das seguintes etapas:

- Inscrições;
- Homologação da inscrição;
- Análise do mérito e seleção;
- Habilitação;
- Assinatura do Termo de Execução Cultural.

8.1 ETAPA DE INSCRIÇÕES



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nesta etapa os agentes culturais devem apresentar toda documentação obrigatória exigida na fase de inscrição, conforme a seguir:

- a) formulário de inscrição (anexo II A ou anexo II B) o Plano de Trabalho (projeto);
- b) autodeclaração étnico-racial anexo VII, se for concorrer às cotas;
- c) declaração de representação anexo V, em caso de grupo ou coletivo sem CNPJ;
- d) cópia de RG e CPF das pessoas que assinam a declaração de representação o anexo V;
- e) cópia de RG, CPF, ou CNH do agente cultural responsável;
- f) comprovante de residência atualizado do representante;
- g) declaração de endereço anexo VI, se for caso;
- h) cópia do CNPJ do MEI ou da pessoa jurídica quando for o caso;
- i) cópia do RG, CPF ou CNH do representante legal da pessoa jurídica;
- j) estatuto ou contrato da pessoa jurídica;
- k) comprovante de residência, do responsável pela pessoa jurídica;
- l) declaração de endereço anexo VI, se for o caso do representante da pessoa jurídica;
- m) currículo com portfólio ou relatório de atividades conforme o caso;
- n) outros documentos que julgar necessário para ajudar na avaliação do mérito cultural;

Atenção. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade do conteúdo dos arquivos e informações.

Atenção. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, e nos marcos legais da política cultural.

8.2 DA ETAPA DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Nesta etapa será feita a análise preliminar, do correto preenchimento dos formulários, qualidade das cópias, e se todas as exigências documentais foram atendidas conforme o edital.

Atenção. Esta etapa será realizada por servidor da Secretaria de Cultura, membro da Comissão, conforme Portaria nº 01/2026.

Do recurso da etapa de homologação das inscrições

- o resultado provisório da etapa de homologação será divulgado no diário oficial do Município de Inhambupe no site oficial do www.inhambupe.ba.gov.br.
- contra o resultado da fase de inscrição, caberá recurso destinado a Comissão, que deve ser apresentado por meio do formulário **anexo XIII** no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- os recursos apresentados e julgados serão divulgados no prazo de até 2 dias úteis;
- os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados;
- após o julgamento dos recursos, será publicado resultado final com a homologação das inscrições no site da prefeitura www.inhambupe.ba.gov.br e não caberá recurso.

8.3 ETAPA DE ANÁLISE DO MÉRITO E SELEÇÃO

8.3.1 Análise do mérito cultural

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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 de notas fundamentada nos critérios descritos no **anexo IX** 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 dada a comparação.

A nota atribuída em cada item será a média da soma das notas dos membros em avaliação.

OBS: Para se classificar o projeto tem que atingir ao menos 35 pontos na soma entre os critérios de A a G.

8.3.2 Da análise da planilha orçamentária

Os membros da Comissão analisarão se os valores informados na planilha são compatíveis com os preços praticados no mercado, e se os itens atendem as demandas para a realização do projeto que está sendo proposto.

Os membros da Comissão podem realizar a análise comparando os valores, com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

8.3.3 Dos valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto proposto.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso.

O resultado provisório da etapa do mérito e seleção será divulgado no site oficial da prefeitura www.inhambupe.ba.gov.br.

8.3.4 Recurso da etapa de mérito

Contra o resultado da etapa do mérito, caberá recurso destinado a Comissão, que deve ser apresentado por meio do formulário **anexo XIII** no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

Os recursos apresentados e julgados serão divulgados no prazo de até 2 dias úteis;

OBS: Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de mérito será divulgado no site oficial da prefeitura www.inhambupe.ba.gov.br, e não caberá recurso.

9. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Nesta etapa os agentes culturais que tiveram as propostas selecionadas, com a maior pontuação em cada SEÇÃO, serão convocados para apresentarem os documentos para habilitação.

ATENÇÃO: Está etapa as análises serão realizadas por Membro da Comissão, servidor(a) da Seduc.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

São documentos para fase de habilitação:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado, deverá apresentar por meio presencial e no prazo determinado após a publicação do resultado final de mérito e seleção.

9.1 Se o agente cultural for pessoa física ou representante de coletivo:

- I- certidão negativa de tributos federal e Dívida Ativa da União;
- II- certidão negativa de tributos estadual da Sefaz-BA;
- III - certidão negativa de tributos municipal, da secretaria da fazenda municipal;
- IV - certidão negativa trabalhistas – CNDT.

9.2 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I- certidão negativa de tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II - certidão negativa de tributos estadual, da Sefaz-Ba;
- III - certidão negativa de tributos municipal, da secretaria da fazenda municipal;
- IV- certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, do Tribunal de Justiça estadual.

Atenção - As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas.

Importante: Na hipótese da desclassificação de algum projeto, serão convocados inicial o suplente da categoria respectiva SEÇÃO, para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de pontuação e classificação do projeto.

9.4 Do recurso da etapa de habilitação

Contra o resultado da etapa da habilitação, caberá recurso destinado a Comissão, por meio do formulário **anexo XIII** no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado provisório.

Os recursos apresentados e julgados serão divulgados no prazo de até 2 dias úteis;

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da prefeitura www.inhambupe.ba.gov.br, e não caberá mais recurso.

10. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO RECURSO.

Termo de Execução Cultural

O agente cultural que teve o projeto aprovado na etapa de habilitação será convocado para realizar assinatura do Termo de Execução Cultural **anexo XI**, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento de compromissos entre agente cultural e pela Prefeitura Municipal de Inhambupe/Secretaria de Cultura.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ATENÇÃO: antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente deverá realizar abertura de uma conta corrente, em banco de rede pública ou privada, e apresentar extrato da conta com saldo zerado.

Obs: no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, o responsável deverá Termo Unificado “autorização de uso de imagem e da Lei Antibaixaria” **anexo X**.

DO RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá o recurso do apoio financeiro em cota única, na conta bancária que foi apresentada.

11. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

11.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o anexo II A ou II B- Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, 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 Inhambupe de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados contemplados com o apoio financeiro, deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento do apoio financeiro, sendo o prazo afirmado no Termo de Execução Cultural.

11.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no anexo II A ou II B indicando os custos do projeto, 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 tabela no item 2.2 e Seção do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio patrocínio direto privado, desde que não tenha nenhum vínculo de promoção política partidária de pessoas e ou de partido político.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

12. 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.

13. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Quem avalia os projetos

A Comissão será instituída por ato da Secretaria de Cultura, com a missão de avaliar as etapas do edital, e suas atividades serão registradas em relatório e ou ata.

Farão parte desta Comissão: servidores de órgãos da prefeitura municipal, membros do Conselho de Cultura (caso exista em funcionamento), Pareceristas e ou convidados.

Para fins das atividades da Comissão na fase de análise do mérito das propostas, a mesma não poderá exercer suas atividades estando com menos de dois membros.

A Comissão deve ser composta com no mínimo 3(três) membros.

Do acompanhamento/monitoramento dos projetos contemplados com apoio

Caberá aos membros da Comissão o acompanhamento e monitoramento das etapas de execução do projeto, sendo designados pelo gestor(a) da pasta da Secretaria de Cultura.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão 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.

14. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Destinados aos projetos suplentes com maior pontuação, distribuídos respectivamente nas Seções.

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

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Inhambupe 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.

16. MONITORAMENTO

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA 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.

Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, por meio do **anexo XI** constante neste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da execução do projeto, e dentro da vigência do Termo de Execução Cultural.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 Acompanhamento das etapas do edital

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 www.inhambupe.ba.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

Caberá a comissão municipal a análise dos projetos. A comissão poderá ter a composição alterada por ato do Poder Executivo.

17.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@inhambupe.ba.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, ouvindo a Comissão e a Assessoria Técnica.

17.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até dezembro/2026 após a publicação do resultado final.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

17.5 Impugnação deste edital

Este edital poderá ser impugnado através de apresentação de documento com argumentos e justificativa, no prazo de até 2(dois) dias úteis a partir da data da sua publicação, na Secretaria de Cultura.

18. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I A e I B – Cronograma do edital e etiqueta envelope;
- Anexo II A - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, pessoa física, MEI;
- Anexo II B- Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, pessoa jurídica;
- Anexo III – Modelo de currículo com portfólio;
- Anexo IV – Modelo de relatório de atividade;
- Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VI – Declaração de endereço;
- Anexo VII – Declaração-cotas-negros;
- Anexo VIII – Declaração-cotas- PCD;
- Anexo IX – Critérios de avaliação;
- Anexo X – Termo Unificado: Autorização/Declaração;
- Anexo XI – Termo de Execução Cultural (minuta);
- Anexo XII – Relatório de Execução do objeto;
- Anexo XIII – Formulário de recursos.

Inhambupe-BA, 30 de julho de 2024

Clécio Cardoso da Silva
Secretário de Cultura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO I - A

CRONOGRAMA DO EDITAL

Item	Descrição	Prazo
1	Prazo para impugnação	Até 2 dias úteis
2	Prazo de inscrição	18/08 a 04/09/2026
3	Resultado provisório da etapa de homologação das inscrições	Até 3 dias úteis
4	Prazo de recurso da etapa de homologação das inscrições	3 dias úteis
5	Resultado de recurso da etapa de homologação das inscrições	Até 2 dias úteis
6	Resultado final da etapa de homologação das inscrições	1 dia útil
7	Resultado provisório da etapa de avaliação do mérito e seleção	Até 3 dias úteis
8	Prazo de recurso do resultado etapa de avaliação do mérito e seleção	3 dias úteis
9	Resultado do recurso da etapa de avaliação do mérito e seleção	Até 2 dias úteis
10	Resultado final da etapa de avaliação do mérito e seleção	1 dia útil
11	Entrega de documentos para fase de habilitação	Até 3 dias úteis
12	Divulgação resultado preliminar da fase de habilitação	Até 3 dias úteis
13	Prazo para recurso da fase de habilitação	Até 3 dias úteis
14	Divulgação resultado do recurso da fase de habilitação	Até 2 dias úteis
15	Divulgação resultado final da fase de habilitação com homologação	1 dia útil
16	Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 05 dias úteis
17	Transferência do recurso, após assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 15 dias úteis

AVISO: este cronograma é passivo de alterações, por tomada de decisão da do órgão de cultura, justificada a motivação.

ANEXO I - B

ETIQUETA PARA ENVELOPE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

MARQUE A NATUREZA DO AGENTE CULTURAL:

☐ **PESSOA FÍSICA**

☐ **GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ**

☐ **PESSOA JURÍDICA-MEI** ☐ **PESSOA JURÍDICA INSTITUIÇÃO**

QUAL A SEÇÃO ESCOLHIDA: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

NÚMERO DO CELULAR: _____

OBS: RECORTE ESSA ETIQUETA E COLE NA FRENTE DO ENVELOPE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO II-A

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI, GRUPO OU COLETIVO (SEM CNPJ)

PREENCHER NO COMPUTADOR

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL / RESPONSÁVEL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF: RG:

CNPJ em caso de MEI:

E-mail: Celular:

Endereço completo:

Referencia:

CEP: 48.490-000 Cidade: Inhambupe Estado: Bahia

Você está representando um grupo ou coletivo (sem CNPJ)?

() Não () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Qual nome do grupo ou coletivo:

Qual o ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Liste aqui no máximo 10 nomes e o CPF de pessoas que fazem parte do coletivo:

Obs: não colocar nomes de pessoas menores de 18 anos.

Ord	Nome completo	CPF
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Se necessário pode acrescentar linhas.

IMPORTANTE ANEXAR: Currículo, Portfólio, ou Relatório de atividade

RESPONDA OS DADOS ESTATÍSTICO EM RELAÇÃO AO REPRESENTANTE

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais

() Indígenas () Povos Ciganos () Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro () Quilombolas

() Outra comunidade tradicional, indicar qual:

Marque uma opção de Gênero:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- ☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa Não Binária ☐ Não quero informar

Marque uma opção Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva, ☐ Física, ☐ Visual, ☐ Intelectual, ☐ Múltipla
☐ Outro tipo, indicar qual:

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

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.)

- ☐ Nenhuma renda.
☐ Até 1 salário mínimo ☐ De 1 a 3 salários mínimos
☐ De 3 a 5 salários mínimos ☐ De 5 a 8 salários mínimos
☐ De 8 a 10 salários mínimos ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não ☐ Bolsa família
☐ Benefício de Prestação Continuada (BPC)
☐ Outro, indicar qual:

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
☐ Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
☐ Produtor(a) ☐ Gestor(a) ☐ Técnico(a)
☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
☐ Outro(a)s:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. DADOS DO PROJETO

Qual o nome do Projeto:

Qual a “SEÇÃO” do seu projeto, escolhida no edital. (quando for o caso):

Descrição do projeto. *Aqui você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? O que levou você a pensar na ideia do projeto? Por que o projeto é importante para a sociedade onde será realizado o projeto?*

Objetivos do projeto. *Aqui você deve responder o que pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.*

Metas. *Aqui você deve detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes dança/teatro/música/desenho...; Realizar 1 apresentação artística; Capacitar ou beneficiar 20 pessoas...; Produzir xx exemplares de....; realizar uma exposição...etc*

Perfil do público a ser atingido pelo projeto. *Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas diretamente com a execução do projeto. Perguntas orientadoras: As pessoas são crianças, jovens, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma instituição ou Comunidade Tradicional? Qual a escolaridade/serie delas? Elas moram em qual local, bairro?*

O projeto cultural está destinado para algum destes perfis de público, abaixo?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual:

Medidas de acessibilidade que serão empregadas no projeto

ATENÇÃO: 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)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ 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.

Informe aqui como essas medidas de acessibilidade serão realizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

Informe no quadro a seguir, quais são os profissionais que participarão diretamente no projeto:

Nome do profissional	Função no projeto	CPF ou CNPJ	Mini currículo
Fulano(a)	Coordenador(a)	000.111.222-33	Informe aqui o que a pessoa já fez, o que faz, qual escolaridade, qual a idade, etc.

OBS: inserir mais linhas se for o caso.

Informe o(s) local(is) onde o projeto será executado. (Informe o espaço, ambiente, lugar/bairro onde pretende realizar o projeto) *caso já tenha local definido.*



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cronograma de Execução

Na tabela a seguir descreva as ações necessárias para as etapas de execução do projeto de forma ordenada.

OBS: o cronograma de execução deve ser iniciado a partir 05/10/2026, e finalizar no prazo máximo estabelecido, podendo sofrer alterações devido o andamento dos prazos do edital.

OBS: um projeto geralmente tem as etapas: PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO, então divida as ações do projeto nessas etapas, conforme for o caso.

Etapa	Descrição da ação	Início	Fim
Pré produção	Reunião da equipe	xx/xx/2026	xx/xx/2026
Pré-produção	Elaboração do material de divulgação		
Produção	Montagem, organização do espaço		
Produção	Realização do projeto(exposição, apresentação, oficina, etc)		
Pós-produção	Desmontagem		
Pós-produção	Reunião de avaliação do projeto		
Pós-produção	Publicação da ação realizada, elaboração de relatórios		

Estratégia de divulgação

A seguir informe como pretende realizar a divulgação do projeto, quais os meios que serão utilizados exemplo: instagram, facebook, sites, blogs, rádio, som móvel, cartaz, banner, etc.

Pretende buscar recursos financeiros de outras fontes para executar o projeto? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, 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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas às quais elas estão relacionadas ao projeto.

ATENÇÃO: lembre-se de que não pode ultrapassar o valor limite do projeto indicado neste edital.

Item	Descrição da necessidade	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unit	Valor total
1.	Coordenação do projeto	Serviço	1	1.000,00	1.000,00
2.	Locação de equipamentos	Aluguel	1	800,00	800,00
3.	Confecção de Figurinos	Unidades	2	500,00	1.000,00
4.	Divulgação	Verba	1	1.000,00	1.000,00
5.	Transporte/logística	Serviços	1	700,00	700,00
TOTAL					4.500,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Sempre que possível, junte documentos que vão auxiliar na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, relatórios de atividades, portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO II-B

FORMULÁRIO INSCRIÇÃO PLANO DE TRABALHO

PESSOA JURÍDICA (ASSOCIAÇÃO/COOPERATIVA)

PREENCHER NO COMPUTADOR

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia (caso exista):

CNPJ:

Endereço da sede (o mesmo do CNPJ):

Cidade: Inhambupe CEP: 48.490-000

Estado: Bahia

Email da instituição:

Nome do representante legal (presidente):

CPF do representante legal (presidente):

E-mail do representante legal (presidente):

Telefone do representante legal (presidente):

IMPORTANTE ANEXAR: Currículo/relatório de atividades da Instituição

RESPONDA OS DADOS ESTATÍSTICO EM RELAÇÃO AO REPRESENTANTE

Gênero do representante legal (presidente)

- ☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero
☐ Não Binária ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda
☐ Amarela ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual
☐ Múltipla ☐ Visual
☐ Outra, indicar qual:

Escolaridade do representante legal (presidente)

- ☐ 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. DADOS DO PROJETO

Qual o nome do Projeto:

Qual a “SEÇÃO” do seu projeto, escolhida no edital. (quando for o caso):

Descrição do projeto. *Aqui você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? O que levou você a pensar na ideia do projeto? Por que o projeto é importante para a sociedade onde será realizado o projeto?*

Objetivos do projeto. *Aqui você deve responder o que pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.*

Metas. *Aqui você deve detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes dança/teatro/música/desenho...; Realizar 1 apresentação artística; Capacitar ou beneficiar 20 pessoas...; Produzir xx exemplares de....; realizar uma exposição...etc*

Perfil do público a ser atingido pelo projeto. *Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas diretamente com a execução do projeto. Perguntas orientadoras: As pessoas são crianças, jovens, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma instituição ou Comunidade Tradicional? Qual a escolaridade/serie delas? Elas moram em qual local, bairro?*

O projeto cultural está destinado para algum destes perfis de público, abaixo?

- ☐ Pessoas vítimas de violência
- ☐ Pessoas em situação de pobreza
- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade que serão empregadas no projeto

ATENÇÃO: 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)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ 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.

Informe aqui como essas medidas de acessibilidade serão realizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

Informe no quadro a seguir, quais são os profissionais que participarão diretamente no projeto:

Nome do profissional	Função no projeto	CPF ou CNPJ	Mini currículo
Fulano(a)	Coordenador(a)	000.111.222-33	Informe aqui o que a pessoa já fez, o que faz, qual escolaridade, qual a idade, etc.

OBS: inserir mais linhas se for o caso.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Informe o(s) local(is) onde o projeto será executado. (Informe o espaço, ambiente, lugar/bairro onde pretende realizar o projeto) **caso já tenha local definido.**

Cronograma de Execução

Na tabela a seguir descreva as ações necessárias para as etapas de execução do projeto de forma ordenada.

OBS: o cronograma de execução deve ser iniciado a partir 05/10/2026, e finalizar no prazo máximo estabelecido, podendo sofrer alterações devido o andamento dos prazos do edital.

OBS: um projeto geralmente tem as etapas: PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO, então divida as ações do projeto nessas etapas, conforme for o caso.

Etapas	Descrição da ação	Início	Fim
Pré produção	Reunião da equipe	xx/xx/2026	xx/xx/2026
Pré-produção	Elaboração do material de divulgação		
Produção	Montagem, organização do espaço		
Produção	Realização do projeto(exposição, apresentação, oficina, etc)		
Pós-produção	Desmontagem		
Pós-produção	Reunião de avaliação do projeto		
Pós-produção	Publicação da ação realizada, elaboração de relatórios		

Estratégia de divulgação

A seguir informe como pretende realizar a divulgação do projeto, quais os meios que serão utilizados exemplo: instagram, facebook, sites, blogs, rádio, som móvel, cartaz, banner, etc.

Pretende buscar recursos financeiros de outras fontes para executar o projeto? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, 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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas às quais elas estão relacionadas ao projeto.

ATENÇÃO: lembre-se de que não pode ultrapassar o valor limite do projeto indicado neste edital.

Item	Descrição da necessidade	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unit	Valor total
1.	Coordenação do projeto	Serviço	1	1.000,00	1.000,00
2.	Locação de equipamentos	Aluguel	1	800,00	800,00
3.	Confecção de Figurinos	Unidades	2	500,00	1.000,00
4.	Divulgação	Verba	1	1.000,00	1.000,00
5.	Transporte/logística	Serviços	1	700,00	700,00
TOTAL					4.500,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Sempre que possível, junte documentos que vão auxiliar na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, relatórios de atividades, portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO III

CURRÍCULO

PARA: PESSOA FÍSICA INDIVIDUAL/MEI

- NOME COMPLETO:
- REDE SOCIAL:
- A QUANDO TEMPO MORA EM INHAMBUPE:
- A QUANTO TEMPO VOCÊ DESENVOLVE ATIVIDADES NA ÁREA CULTURAL:
- QUAIS AS ATIVIDADES CULTURAIS VOCÊ FAZ OU JÁ PARTICIPOU:
- TEM CAPACITAÇÕES NA ÁREA CULTURAL. (QUAIS):

PARA: GRUPO/COLETIVO

- NOME DO GRUPO/COLETIVO:
- ANO DE FUNDAÇÃO/CRIAÇÃO:
- QUAL A REDE SOCIAL:
- ONDE FUNCIONA:
- QUAIS DIAS DE ATIVIDADES DURANTE A SEMANA:
- QUANTAS PESSOAS PARTICIPAM:
- QUAAL A FAIXA DE IDADE:
- NOME DO RESPONSÁVEL:
- CONTATO DO RESPONSÁVEL:
- QUAIS ATIVIDADES SÃO DESENVOLVIDAS:
- QUAIS AS EVENTOS JÁ PARTICIPOU DE JUNHO/2025 A JUNO/2026:

IMPORTANTE: PARA PESSOA FÍSICA INDIVIDUAL, MEI, COLETIVO

ANEXAR DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÕES, TAIS COMO CÓPIAS OU PRINTS DE DIVULGAÇÕES, FOTOS, CARTAZ, MATÉRIAS DE SITES OU JORNAIS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, DECLARAÇÕES.

OBS: USE NO MÁXIMO 7 PÁGINAS PARA MONTAR SEU CURRÍCULO/PORTIFÓLO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PARA: ASSOCIAÇÕES, COOPERATIVAS.

- RAZÃO SOCIAL:
- NOME FANTASIA (SE TIVER):
- REDE SOCIAL:
- QUANDO FOI FUNDADA A INSTITUIÇÃO:
- QUAIS AS ATIVIDADES CULTURAIS A INSTITUIÇÃO JÁ REALIZOU OU PARTICIPOU, ENTRE JUNHO/2025 A JUNHO/2026.

IMPORTANTE:

ANEXAR DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÕES, TAIS COMO CÓPIAS OU PRINTS DE DIVULGAÇÕES, FOTOS, CARTAZ, MATÉRIAS DE SITES OU JORNAIS, CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES.

OBS: USE NO MÁXIMO 7 PÁGINAS PARA MONTAR O RELATÓRIO.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

PREENCHER NO COMPUTADOR

OBS: Essa declaração deve ser preenchida apenas nos casos de grupo ou coletivo sem CNPJ.

NOME DO COLETIVO:

NOME DO REPRESENTANTE:

DADOS DO REPRESENTANTE ESCOLHIDO:

Nº DO CPF:

Nº DO RG:

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

REDE SOCIAL DO GRUPO OU COLETIVO:

Nós abaixo qualificadas, integrantes do coletivo identificado acima, escolhemos a pessoa acima indicada, como único representante neste edital 02/2026, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, realizar comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber o recurso financeiro, executar e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

OBS: listar no máximo 10 membros do coletivo, sendo os mesmos não devem ser menores de 16 anos, podendo repetir as pessoas que estão na lista do anexo II A ou II B.

Nome completo	Número do CPF	Assinar igual ao documento.

OBS: na tabela acima pode acrescentar as linhas que foram necessárias.

ATENÇÃO: todos deve anexar, sendo obrigatório anexar cópia (legível) do RG e CPF das pessoas que assinam.

Assinatura do responsável escolhido

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUÊ
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

OBS: este documento só deve ser apresentado caso o responsável não tenha comprovante de endereço em seu nome.

PREENCHER NO COMPUTADOR

Eu,.....,CPF nº..... declaro que não possuo comprovante de endereço em meu nome, sendo certo e verdadeiro, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço que consta anexo a esta declaração.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Inhambuê-BA, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

PREENCHER NO COMPUTADOR

OBS: só deve apresentar este formulário apenas os agentes culturais que pretende se inscrever no sistema de cotas étnico-raciais – negros(as).

Eu, _____ CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 02/2026 que sou () negro(a).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no edital e aplicação de sanções conforme legislação vigente.

ATENÇÃO: anexar foto do rosto, sem aplicação de maquiagem, e sem uso de adereços/objetos.

Inhambupe-BA, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PREENCHER NO COMPUTADOR

OBS: só deve apresentar este formulário apenas os agentes culturais que pretende se inscrever no sistema de cotas destinadas a pessoas com deficiência-PCD.

Eu, _____, CPF nº _____ DECLARO para fins de participação no Edital 02/2026 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.

ATENÇÃO: anexar foto ou outro documento que comprove a deficiência.

Inhambupe-BA, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FASE DE SELEÇÃO/MÉRITO

OBS: SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO.

NOME DO PROPONENTE: _____

SEÇÃO ESCOLHIDA NO EDITAL (SE FOR O CASO): _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Item	Descrição do critério de avaliação	Pontuação
A	OBS: menos que 2 anos é "0 ponto" Tempo de atuação cultural ou Tempo de existência da Instituição. De: 2 a 4 anos-3 pontos; 5 a 7 anos-5 pontos; 8 a 9 anos-7 pontos; a partir de 10 anos - 10 pontos.	0 a 10
B	Qualidade da elaboração e conteúdo de apresentação do projeto.	0 a 10
C	Relevância do projeto para sociedade.	0 a 10
D	Capacidade de viabilização da execução do objeto do projeto.	0 a 10
E	Coerência do plano de divulgação em relação ao projeto	0 a 10
F	Coerência da planilha de despesas em relação ao projeto	0 a 10
G	Conteúdo do Currículo/portfólio/relatório do agente/coletivo/instituição	0 a 10
H	Material de complementação para análise do mérito do projeto	0 a 10
SUB-TOTAL DA PONTUAÇÃO		xxxxxxx
PONTUAÇÃO DE BÔNUS PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA:		
Item	Descrição do critério de avaliação	Pontuação
A	Proponente Negro(a)	5
SUB-TOTAL DA PONTUAÇÃO		xxxx
PONTUAÇÃO DE BÔNUS PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:		
Item	Descrição do critério de avaliação	Pontuação
A	Coletivos de mulheres	5
SUB-TOTAL DA PONTUAÇÃO		xxxx
SOMATÓRIA GERAL DAS PONTUAÇÕES		xxxx

- A pontuação final de cada requisito será a média da soma da pontuação entre os avaliadores;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o projeto que receber pontuação **0** em algum dos critérios (**entre A a G**) será desclassificado do Edital.
- Para se classificar o proponente tem que **atingir ao menos 35 pontos** na soma entre os critérios de **A a G**.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que não pontuar na bonificação 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, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados sejam capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, caso permaneça o empate será observado a data e hora de protocolo da inscrição prevalecendo o que chegou primeiro.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Serão considerados **classificados** os projetos que receberem nota final (total) igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receba nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios de A a G;
 - 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.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO:

TOTAL DA PONTUAÇÃO: _____ PONTOS

- () CLASSIFICADO PARA FASE DE HABILITAÇÃO
() NÃO CLASSIFICADO PARA FASE DE HABILITAÇÃO
() DESCLASSIFICADO

**MOTIVAÇÃO QUE LEVOU O PROJETO NÃO SER CLASSIFICADO OU A
DECLASSIFICAÇÃO:**

Inhambupe-BA, _____ de _____ de 2026

Assinatura dos membros da Comissão que atuaram na avaliação:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO X



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO UNIFICADO

OBS: SERÁ PREENCHIDO PELA SECRETARIA DE CULTURA.

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____

AUTORIZO a divulgação das imagens e informações contidas na inscrição do Edital 01/2026, me responsabilizando pelos documentos e materiais apresentados, em fotos, documentos, vídeos e voz, sem finalidade comercial, para serem utilizadas por parte da Prefeitura Municipal de Inhambupe.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso das imagens, informações e materiais mencionados acima, em todo território nacional em todas as modalidades de comunicação utilizadas pela Prefeitura de Inhambupe e seus órgãos vinculados.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos às imagens e materiais disponibilizados ou a qualquer outro.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI ANTIBAIXARIA

Declaro à Prefeitura Municipal de Inhambupe, para todos os fins de direito e a quem possa interessar, que estamos cientes do conteúdo previsto na Lei Estadual nº 12.573/2012, conhecida como Lei Antibaixaria, que dispõe sobre a proibição do uso de recursos públicos com artistas e ou grupos que em suas músicas, danças, coreografias, encenações, desvalorizem, incentivem a violência ou exponham as mulheres a situação de constrangimento.

Ademais, ratificamos o conhecimento das consequências e repercussões jurídicas quanto às penalidades e sanções nas esferas administrativa, cível e penal que estão sujeitas a artistas e grupos que executarem em suas apresentações, obras depreciativas que transgridam a dignidade da pessoa humana da mulher, tudo em conformidade com os Princípios Constitucionais vigentes, a Lei Estadual nº 12.573/2012 e demais dispositivos legais afins.

Inhambupe-BA,dede 2026

Assinatura do responsável

ANEXO XI

OBS: SERÁ PREENCHIDO PELA SECRETARIA DE CULTURA.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL/2026



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 1/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Inhambupe-BA, através da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, (COLETIVO/GRUPO OU ASSOCIAÇÃO... CNPJ), representado por FULANO....., portador(a) do RG nº, expedida pelo [SSP-...], CPF nº, residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: 48.490-000, 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 edital 1/2026, conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

3.2 **Resumo da ação cultural:** exemplo (realização de uma exposição/apresentação artística/oficina ...)

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município

- 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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, responsável:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria 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;**

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 30 dias a contar do fim da execução do projeto, estando dentro 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 6 (seis) meses a 24 (vinte e quatro) meses.

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 15 (quinze) 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, terão sua titularidade mediante negociação junto ao Órgão Gestor de Cultura.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria de Cultura, realizará o monitoramento e controle do objeto do projeto, através de membros da Comissão; solicitações de informações por meio de comunicado por correspondência e ou email.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no www.inhambupe.ba.gov.br



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

14. FORO

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

Inhambupe-BA,de.....2026.

[Nome do gestor do órgão de cultura]
Assinatura do gestor

[Nome do responsável pelo projeto]
Assinatura do responsável

ANEXO XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO / OBJETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREENCHER NO COMPUTADOR

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural responsável:

Número do Edital: 02/2026

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado para o projeto:

Data do recebimento do valor:

Última data de ação do projeto: __/__/2026

Data de entrega do relatório: __/__/2026

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando também os principais resultados, impactos, benefícios gerados a partir da execução do projeto na comunidade para a sociedade em geral.

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. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÕES DA META 1: [Informe qual parte da meta foi realizada]
- Justificativa para a não realização integral: [Explique porque parte da meta não foi realizada]

Metas não cumpridas (se houver)

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos(clipe, documentário, filme, novela), produção musical (cd, álbum digital), produção gráfica (livros, revistas, álbum, catálogo), produção arte cênica (teatro, dança, opera) etc.

☐ Sim ☐ Não

3.2 Quais produtos culturais foram gerados?

Informe o(s) nome(s) do(s) produto(s) :....

Quantidade(s):....

3.3 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos, publicação em canais na internet, exposições, etc?

3.4 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que:

OBS: (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 grupo ou coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do grupo ou coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do grupo ou coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

a) Informe **a quantidade de pessoas beneficiadas** diretamente pelo projeto (no caso pessoas participantes das ações, prestadores de serviços):

b) Informe **a quantidade de pessoas beneficiadas** indiretamente pelo projeto: (no caso são pessoas da comunidade, expectadores, etc).

4.1 Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante no projeto, informe o que você considera que justifique o ocorrido:

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe de execução do projeto? (no caso são as pessoas principais para execução, inclusive aquelas informadas no projeto)

Digite o número exato (exemplo: 2, 3, 5, etc).



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

☐ Sim ☐ Não

Em caso de sim, informe qual foi a mudança e o motivo:

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra/parda/indígena?	Pessoa com deficiência?
Fulano(a)	Coordenador(a)	000.111.222-33	Negra	Sim ou não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO PROJETO

6.1 Informe o modo de como o projeto foi executado:

- ☐ Presencial.
☐ Virtual.
☐ Híbrido (presencial e virtual).

EM CASO DO USO DE PLATAFORMA VIRTUAL

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas para realização do projeto?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube ☐ Instagram / IGTV ☐ Facebook ☐ TikTok
☐ Google Meet, Zoom etc.
☐ Outros: _____

6.3 Informe abaixo os endereços das plataformas marcadas no item 6.2 :

EM CASO DE REALIZAÇÃO PRESENCIAL

6.4 De que forma aconteceram as atividades presenciais do projeto?

- ☐ Fixas, sempre no mesmo local.
☐ Itinerantes, em diferentes locais.
☐ Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
☐ Equipamento cultural público estadual.
☐ Espaço cultural independente.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUPE
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

() Escola. () Praça. () Rua. () Parque.

() Outros:

6.6 Em qual(is) Povoado(s)/Bairro(s) o projeto aconteceu?

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

7.1 Informe em quais canais e o nome deles, onde o projeto foi divulgado:

Instagram:

Facebook:

Youtube:

Rádio:

Site:

Outro:

8. TÓPICOS ADICIONAIS (OPCIONAL)

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

9. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Informar na tabela abaixo como foi executado o recurso recebido

Item	Descrição	Valor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Acréscente quantas linhas forem necessárias.

10. ANEXOS

Junte neste relatório os documentos que comprovam que você executou o projeto conforme for o caso: lista de presença, ficha de inscrição, fotos, cartaz, card, banner, prints de divulgação, folders, certificado, dentre materiais que possam comprovar a execução.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

ANEXO XIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA
INHAMBUÊ
UM NOVO FUTURO para todos

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREENCHER NO COMPUTADOR

NOME DO AGENTE CULTURAL/RESPONSÁVEL:

CPF:

NOME DO PROJETO:

SEÇÃO ESCOLHIDA:

MARQUE QUAL ETAPA DO EDITAL:

() HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO

() MÉRITO E SELEÇÃO

() HABILITAÇÃO

PARA A COMISSÃO

Prezados(as) Senhores(as),

Face ao resultado obtido na etapa acima sinalizada, venho solicitar reavaliação dos requisitos da etapa tendo como justificativa as situações apresentadas a seguir:

Inhambuê-BA.....de2026

Assinatura do responsável



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

