DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA
MORRO
DO CHAPÉU

ÍNDICE

PORTARIA

PORTARIA Nº 316/2026 – "NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS." .....

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA. .....

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA. .....

PORTARIA Nº 316/2026 – "NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PREFEITURA MORRO DO CHAPÉU
O AMANHÃ É AGORA

GABINETE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

PORTARIA N.º 316, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

"NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO as orientações e os normativos regentes do Sistema de contratos, bem assim as recomendações emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios;

CONSIDERANDO o quanto disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Servidora ADRIANA ROSA DE LIMA, matrícula nº 23216, FISCAL DO CONTRATO Nº 192/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N° 020/2026, celebrado entre o MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU, BAHIA, CNPJ-13.717.517/0001-48, e a empresa FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 08.003.823/0001-82, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU - BA.

Art. 2º Fica nomeado o Servidor PABLO BARBERINO BIZERRA ALVES DE JESUS, matrícula 23674, GESTOR do contrato epigrafado acima.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos, revogando as disposições em contrário, especialmente a **Portaria n.º 291, de 21 de setembro de 2026.**

Morro do Chapéu/Ba, 24 de setembro de 2026.

JULIANA P. ARAÚJO LEAL
Prefeita Municipal

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054
www.morrodochapeu.ba.gov.br prefeituramorrodochapeu
gabiente@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como se inscrever.

O **Município de Morro do Chapéu/BA,** por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital de chamamento público, financiado com recursos repassados pelo Ministério da Cultura, observados os ditames da **Lei nº 14.399/2022 (Lei da PNAB)**, do Decreto nº 11.740/2023, da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento Cultural), do Decreto nº 11.453/2023, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas federais e municipais vigentes aplicáveis.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de **Morro do Chapéu/BA**.

Deste modo, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** torna público o presente edital elaborado com base na **Lei nº 14.399/2022** (Lei da PNAB), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento Cultural), no **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto PNAB), no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de Fomento Cultural) e na **Instrução Normativa MinC nº 10/2023** (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da PNAB).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de **Morro do Chapéu/BA**.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **20 projetos**. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**.

O valor total deste edital é de **R$ 166.780,93** (cento e sessenta e seis mil, setecentos e oitenta reais e noventa e três centavos), conforme o plano de aplicação dos recursos federais repassados no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria do Município de **Morro do Chapéu/BA**, sob o elemento de despesa específica para fomento e ações culturais.

Por sua natureza jurídica de fomento cultural, o repasse de recursos realizado por meio do Termo de Execução Cultural (TEC) **não configura fato gerador para a retenção na fonte de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por parte do Município,** em consonância com as diretrizes federais e o Parecer nº 26/2025/CONJUR-MinC/CGU/AGU.

2.4 Prazo de inscrição

O lançamento do edital será dia **24 de setembro de 2026**, iniciando o período de formações com os Agentes Culturais no interior do município e atendimento e suporte para agentes culturais da sede em polo de atendimento conforme cronograma no anexo XII deste edital, ficando o período de inscrições aberto de **08 horas** do **dia 13 de outubro de 2026** até às **18 horas** do **dia 27 de outubro de 2026**. As inscrições serão realizadas conforme as orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que comprove residência fixa ou sede ativa instalada no Município de **Morro do Chapéu/BA**.

Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

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, mediante preenchimento da Declaração de Representação constante no Anexo IV.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem 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 (Prefeito, Vice-Prefeito), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações de participação direta em comissões ou parentesco descritas neste item.

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

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas de Morro do Chapéu não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **01 projeto**.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas sequenciais:

- **Formações:** etapa de formação para agentes culturais no interior do município e disponibilidade de pólo de atendimento e suporte para agentes culturais da sede.
- **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais, realizada de forma gratuita dentro do prazo estabelecido.
- **Seleção:** etapa em que a comissão de avaliação analisa o mérito cultural e seleciona as melhores propostas com base nos critérios estabelecidos.
- **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na fase anterior são convocados para apresentar os documentos que comprovam a sua regularidade jurídica e fiscal.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa final em que os agentes culturais habilitados são convocados para assinar o termo que garante o recebimento do apoio financeiro e o início do projeto.

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas através da plataforma Mapa da Cultura Federal (https://mapa.cultura.gov.br/), publicadas no perfil oficial do Município de Morro do Chapéu/BA e com auxílio presencial nos Pontos de Apoio abaixo. Sem prejuízo da ferramenta utilizada para a inscrição eletrônica dos agentes culturais, o Município de Morro do Chapéu/BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, providenciará os registros, publicações e inserções de dados exigidos no sistema CultBR, em estrito cumprimento à Portaria MinC nº 243/2025. O agente cultural deve preencher os dados na plataforma e encaminhar por meio eletrônico a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (**Anexo II**);

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

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

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

d) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VIII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo IX**), se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação (**Anexo VII**), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

- **Inscrição Simplificada por Vídeo (Acessibilidade):** Fica garantido o direito à inscrição simplificada por meio de **relato oral em formato de vídeo**, com duração máxima de **07 (sete) minutos**. Esta modalidade é destinada exclusivamente para pessoas com deficiência ou com restrições de alfabetização e acesso digital comprovadas. O vídeo deverá conter a apresentação do proponente, a descrição da ideia do projeto, onde ele será realizado e como o recurso será utilizado. Os funcionários dos Polos de Apoio apenas auxiliarão no cadastro do vídeo e de outros documentos complementares na Plataforma Mapa da Cultura Federal, mas não se responsabilizam pela criação ou por fornecer os materiais (câmera digital, celular, microfone, etc.) para a criação deste conteúdo.

Para garantir o suporte técnico, a busca ativa e a acessibilidade dos agentes culturais, tanto na sede, quanto no interior, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** disponibilizará funcionários treinados para auxiliar no preenchimento e envio das inscrições nos seguintes **Polos de Apoio Presencial**:

DISTRITO / POVOADO — POLO PRESENCIAL

- **Sede:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- **Umburaninha:** Escola Municipal Bartolomeu Longuinho
- **Olhos D'Água:** Escola Municipal Laurinda Borges
- **Gruta dos Brejões:** Escola Municipal Nossa Senhora dos Milagres
- **Tareco:** Escola Municipal Antônio Gabriel
- **Queimada Nova:** Escola Municipal Durval Brito
- **Duas Barras:** Escola Municipal Augusto Rocha
- **Lagoa Nova:** Escola Municipal Ceciliano Ferreira
- **Ouricuri II:** Escola Municipal de Ouricuri II
- **Barra II:** Escola Municipal Manuel do Carmo
- **Mira Serra:** Escola Municipal Sete de Setembro
- **Veredinha:** Escola Municipal de Veredinha
- **Fedegosos:** Escola Municipal Eutímio Gabriel
- **Cachoeira de Domingos Lopes:** Escola Municipal Domingos Lopes
- **Dias Coelho:** Escola Municipal João Henrique de Santana
- **Beira do Rio:** Escola Municipal Lourivaldo Nascimento
- **Tamboril:** Escola Municipal Santo Antônio

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

- **Icó:** Escola Municipal Dois de Julho
- **Mônica:** Escola Municipal Gismário
- **Flores:** Escola Municipal de Flores
- **Ponta D'Água:** Escola Municipal Adalice Berlitardo

A equipe dos Polos de Apoio prestará auxílio operacional de suporte a pessoas com deficiência, com restrições de alfabetização, alfabetização digital e restrição ao acesso digital para a inserção dos dados do projeto no sistema, não se responsabilizando pela criação, redação ou elaboração do conteúdo dos projetos. O agente cultural é o único responsável pelo envio dos documentos e pelas informações de sua proposta.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na **Lei nº 14.399/2022** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco regulatório de fomento à cultura), no **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam **reservadas** cotas em todas as categorias do edital para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e PcD, conforme os parâmetros e diretrizes previstos na legislação federal da PNAB e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. A quantidade exata de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher e anexar a respectiva autodeclaração. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito conforme o modelo do anexo (Anexo VIII para Negros e Indígenas), ou em formatos acessíveis como áudio ou vídeo, de modo a garantir a plena participação de todos.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. Isso significa que eles concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais que atingirem nota suficiente para se classificarem no número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. Eles serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, liberando a vaga da cota para o próximo colocado da lista de optantes pelas cotas.

5.3 Desistência do optante pela cota

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Em caso de desistência de candidatos aprovados nas cotas, ou caso eles não apresentem a documentação necessária na fase seguinte, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outra pessoa que concorreu na mesma modalidade de cotas, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

Caso não existam propostas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas a uma determinada cota (negros, indígenas ou pessoas com deficiência - PcD), as vagas remanescentes serão remanejadas prioritariamente entre as demais categorias de cotas da mesma Linha de Fomento.

Caso não haja agentes culturais aprovados em nenhuma das categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo entregues aos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem geral de classificação da respectiva linha de fomento.

5.4.1 A regra de redistribuição e migração de vagas.

A migração das vagas não preenchidas nas categorias de cotas observará as seguintes etapas e critérios de prioridade dentro da mesma linha de fomento (categoria):

I - Remanejamento entre Cotas: Caso não haja inscritos ou aprovados em número suficiente para o preenchimento da cota de uma determinada categoria (negros, indígenas ou PcD), as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos aprovados nas demais **subcategorias** de cotas, respeitando a ordem de classificação interna dos cotistas;

II - Redirecionamento para a Ampla Concorrência: Esgotadas as possibilidades de remanejamento entre todas as categorias de cotas sem que haja candidatos aprovados, as vagas não preenchidas serão automaticamente transferidas para a Ampla Concorrência da mesma categoria, contemplando os demais inscritos de acordo com a ordem geral de classificação.

Este procedimento assegura a prioridade do fomento afirmativo e está em estrita conformidade com os regramentos do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da **Instrução Normativa MinC nº 11/2024**.

5.5 Procedimentos complementares de verificação

Para garantir que as cotas sejam destinadas corretamente aos seus públicos de direito, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura adotará procedimentos simplificados de verificação das auto declarações apresentadas:

I - **Para a cota de pessoas negras (pretas e pardas):** o procedimento de verificação será realizado pela Comissão de Seleção por meio da análise do

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

fenótipo do candidato (suas características físicas visíveis), utilizando como base uma fotografia nítida ou o breve vídeo de apresentação que deverá ser enviado junto com a autodeclaração no ato da inscrição na plataforma **Mapa da Cultura Federal**;

II - **Para a cota de pessoas com deficiência (PcD):** a comprovação será feita mediante a análise do laudo médico anexado pelo candidato na plataforma, o qual deve conter o número da Classificação Internacional de Doenças (CID), ou por meio do Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

III - **Para a cota de pessoas indígenas:** será solicitada a apresentação de documento escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural, emitido por liderança comunitária, cacicado ou entidade indígena (formalizada ou não), anexado na plataforma de inscrição.

Se houver indícios de fraude ou má-fé na autodeclaração, o candidato será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido pelo cronograma e, caso a inconsistência se confirme, o projeto será **desclassificado** do certame, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; ou

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam a equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que dão direito à cota para a pessoa jurídica ou para o coletivo sem CNPJ devem preencher a respectiva autodeclaração, conforme os modelos anexos a este edital. Para fins de verificação, essas pessoas físicas também deverão seguir os procedimentos simplificados previstos neste item, anexando as respectivas fotografias, vídeos ou laudos médicos comprobatórios junto à **plataforma Mapa da Cultura Federal** no ato da inscrição.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

O agente cultural deve preencher o **Anexo II - Formulário de Inscrição**, documento que contém a ficha de inscrição, e o **Anexo III - Modelo de Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária**, documento que contém a descrição do projeto e a estimativa de custos. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de **Morro do Chapéu/BA** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC), tendo como data-limite improrrogável para a execução e término de todas as atividades o dia **27 de novembro de 2027**, em estrita observância ao cronograma oficial deste edital. Qualquer necessidade excepcional de alteração de cronograma dentro deste período deverá ser justificada e comunicada previamente à Secretaria Municipal de Cultura para avaliação.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhada 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.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, considerando variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade contempladas no edital:

- **Aspecto arquitetônico:** adaptações para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais das atividades culturais e espaços acessórios (como banheiros e áreas de circulação).
- **Aspecto comunicacional:** recursos que viabilizam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual aos produtos culturais gerados.
- **Aspecto atitudinal:** capacitação e sensibilização de colaboradores, bem como a inclusão de profissionais e consultores com deficiência nas equipes e produções.

Da Proporcionalidade das Medidas: A exigência dos recursos de acessibilidade previstos neste capítulo observará o princípio da proporcionalidade e modicidade em relação ao valor total do apoio financeiro recebido pelo projeto, de modo a não inviabilizar a execução física da proposta por pequenos agentes culturais e coletivos informais do município.

Dispensa Técnico-Financeira: Fica dispensada a obrigatoriedade de contratação de serviços especializados de alta complexidade (como audiodescrição ou intérpretes de Libras em tempo integral) quando o custo de tais serviços for manifestamente desproporcional ao valor total do fomento aprovado, desde que o proponente demonstre que o produto cultural final será compartilhado com a comunidade em ambiente aberto, gratuito e integrador.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma **Comissão de Seleção** irá avaliar o mérito cultural dos projetos apresentados.

A Comissão de Seleção será composta por **03 (três) pareceristas técnicos**, com notório conhecimento na área cultural, distribuídos da seguinte forma:

I – **01 (um) representante técnico** indicado pelo Município de **Morro do Chapéu/BA**;

II – **02 (dois) pareceristas externos**, residentes de fora do Município de Morro do Chapéu, contratados por intermédio de empresa terceirizada de consultoria especializada para a realização das avaliações técnicas e operacionais.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Da Fiscalização e Registro: Da Fiscalização e Registro: O processo de seleção será acompanhado e fiscalizado por uma **Comissão de Fiscalização composta por 03 (três) membros**, sendo:

- **01 (um) servidor público** nominalmente designado pela Secretaria Municipal de Cultura, que atuará como fiscal dos trabalhos;
- **02 (dois) membros representantes da sociedade civil**, garantindo o controle social, a transparência e o cumprimento das normas legais.

Todas as notas atribuídas aos critérios de avaliação, justificativas técnicas e as atas de julgamento da comissão de seleção serão obrigatoriamente registradas e publicadas de forma direta na plataforma **Mapa da Cultura Federal**.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração de algum 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.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso fundamentado destinado à **Comissão de Seleção**, com julgamento final a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado e protocolado exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma **Mapa da Cultura Federal** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Recursos apresentados de forma física ou após o prazo final não serão aceitos nem avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final homologado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não existam projetos aprovados ou suplentes em número suficiente para preencher todas as vagas deste certame, os recursos financeiros remanescentes serão devolvidos ao saldo geral da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) do município e poderão ser utilizados na suplementação ou lançamento de outro edital de fomento cultural ou aquisição de bens promovido pela **Secretaria Municipal de Cultura** de **Morro do Chapéu/BA**, em conformidade com as diretrizes do **Ministério da Cultura**.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final da seleção, por meio da plataforma **Mapa da Cultura Federal**, os documentos listados a seguir.

A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** disponibilizará apoio nos seus **Polos de Apoio Presencial** para orientar os agentes culturais e auxiliar na digitalização dos documentos e na emissão das certidões públicas de forma gratuita.

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho ou similar);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA**;

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

V - comprovante de residência no Município de **Morro do Chapéu/BA**, por meio da apresentação de contas relativas à residência (como água, luz, telefone) ou de declaração assinada pelo agente cultural, atestando o período mínimo de **01 (um) ano** exigido neste edital.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJ/BA)**, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões de débitos estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA**;

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

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

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

I – documento pessoal do agente cultural representante que contenha RG e CPF;

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

III - certidões de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA** em nome do representante do grupo;

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

V - comprovante de residência em **Morro do Chapéu/BA**, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada, em nome do representante do grupo.

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

Caso o agente cultural esteja em débito irregular com o município ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos projetos (suplentes).

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à **Comissão de Seleção**, com julgamento final a cargo da Secretária Municipal de Cultura, que deve ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma **Mapa da Cultura Federal** no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação oficial do resultado preliminar (período de **17 a 19 de novembro de 2026**), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final homologado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal** no dia **24 de novembro de 2026**. Após essa etapa, não caberá mais recurso administrativo.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme o **Anexo V** deste Edital, de forma presencial na sede da Secretaria de Cultura e Turismo ou por meio eletrônico com o GOV.com. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** de **Morro do Chapéu/BA**, contendo as obrigações e os direitos de ambas as partes.

O agente cultural convocado deverá assinar o Termo de Execução Cultural no período estabelecido pelo cronograma oficial (dias **25 e 26 de novembro de 2026**), sob pena de perda do apoio financeiro e consequente convocação do suplente para assumir a vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos valores deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica (corrente ou poupança) em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada, informando os dados bancários à Secretaria de Cultura e Turismo.

Não se aplica a retenção na fonte de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) sobre os valores

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

repassados por meio deste edital. Conforme o regime jurídico estabelecido pela **Lei nº 14.903/2024 e pelo Decreto nº 11.453/2023**, os repasses decorrentes de Termo de Execução Cultural (TEC) configuram fomento à atividade cultural e repasse de recursos para a execução de ações de interesse público, não caracterizando prestação de serviços diretos à Administração Pública, contrapartida comercial ou acréscimo patrimonial, sem prejuízo da incidência tributária regular sobre as contratações e operações futuras realizadas pelo agente cultural na execução do projeto.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal (Ministério da Cultura) e do Município de **Morro do Chapéu/BA**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Devem ser observadas rigorosamente as vedações existentes na **Lei nº 9.504/1997** (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições, período em que a aplicação de marcas institucionais poderá sofrer restrições específicas da legislação eleitoral.

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 na ação cultural.

O material de divulgação deverá ter caráter estritamente educativo, informativo ou de orientação social. Dele não poderão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos do Município de **Morro do Chapéu/BA**, nos termos do **§ 1º do art. 37 da Constituição Federal**.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

12.2 Como o agente cultural presta contas da execução do projeto

Prestação de Contas *In Loco*: A verificação do cumprimento do objeto dar-se-á, prioritariamente, de forma ***in loco***, mediante o acompanhamento e a

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

verificação direta, pela equipe técnica da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, da execução das atividades, dos eventos e dos resultados alcançados pelo projeto. Caso a execução seja atestada e registrada *in loco* pela administração pública, o agente cultural fica dispensado do envio posterior de documentos complementares de comprovação, bastando a validação em relatório técnico de monitoramento.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (composto por notas fiscais, recibos e extratos bancários) será exigido somente nas seguintes hipóteses excepcionais:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da verificação *in loco* ou pela apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

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

III - quando a equipe técnica da secretaria de cultura e turismo, por motivos de infortúnio ou força maior não puder comparecer para realizar a comprovação *in loco.*

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento no Anexo VI deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, contendo links de vídeos, listas de presença, produtos culturais ou outros meios que comprovem de forma simples que a atividade cultural de fato aconteceu.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará a Eventuais irregularidades ou falsidades documentais constatadas durante as fases de seleção e habilitação implicarão a desclassificação do agente cultural. Caso as irregularidades sejam identificadas após a celebração do Termo de Execução Cultural (TEC), a situação será tratada conforme as regras de execução, monitoramento e prestação de contas da Lei nº 14.903/2024, sujeitando o agente

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

às sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O agente cultural é o responsável exclusivo pela autoria, originalidade e titularidade do conteúdo apresentado. **É admitido o uso de Inteligência Artificial (IA) como ferramenta de apoio ao desenvolvimento da proposta, contudo, constatada fraude, plágio ou violação de direitos autorais da Lei nº 9.610/1998 por geração integral e desprovida de autoria humana, o projeto será desclassificado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.**

Quando houver utilização de obra ou conteúdo de terceiros, o proponente deverá anexar à inscrição a respectiva autorização de uso, licença ou documento comprobatório do direito de utilização. A ausência da documentação exigida, bem como a utilização de obra de terceiros sem a devida autorização ou comprovação de direito de uso, acarretará a desclassificação do projeto na fase de seleção.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de **Morro do Chapéu/BA** (www.morrochapeu.ba.gov.br) e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**, bem como nos links abaixo:

Edital 1 - Fomento a Projetos Culturais.pdf - Google Drive

Anexos - Pasta - Google Drive

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 **Diário Oficial do Município (DOM/BA)** e nas mídias sociais oficiais da **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu**.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail oficial **seculte@morrochapeu.ba.gov.br** ou presencialmente na sede da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**. Os casos omissos deste edital ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ouvidos a **Comissão de Seleção** e o **Conselho Municipal de Política Cultural**, quando necessário.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de **12 (doze) meses** após a publicação do resultado final, período no qual as propostas selecionadas na condição de suplentes poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural caso haja surgimento de novos recursos ou desclassificação de titulares.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Cronograma do edital
Anexo XII - Documento REURB do Município
Anexo XIII - Cronograma de formações

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022.

gov.br Documento assinado digitalmente
ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO
Data: 24/09/2026 17:55:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO
Secretária Municipal Interina de Cultura e Turismo
Decreto nº 333/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 166.780,93** (cento e sessenta e seis mil, setecentos e oitenta reais e noventa e três centavos), distribuído entre as seguintes metas do plano de ação municipal:

- a) **R$ 100.067,66** (cem mil, sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos) para a Meta 1.1.1: Território Rural;
- b) **R$ 26.685,42** (vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos) para a Meta 1.1.2: Povos e Comunidades Tradicionais;
- c) **R$ 40.027,85** (quarenta mil, vinte e sete reais e oitenta e cinco centavos) para a Meta 1.1.3: Sede Urbana e Periferias.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias de fomento deste Edital estão estruturadas para o financiamento de propostas culturais no município, divididas por linhas de atuação dentro de cada território:

CATEGORIA 1 – TERRITÓRIO RURAL

- **Linha 1 — Preservação de Patrimônio:** Projetos voltados à preservação, valorização, documentação, pesquisa, registro, salvaguarda e difusão do patrimônio cultural material e imaterial e da memória do interior de Morro do Chapéu/BA. Exemplos: inventários, registros de história oral, digitalização de acervos, documentários, ações de educação patrimonial e transmissão de saberes tradicionais.
- **Linha 2 — Criação, Produção e Difusão:** Projetos que resultem em produtos artísticos inéditos ou consolidados no interior do município, com foco na circulação de bens culturais e na divulgação do patrimônio. Exemplos: gravação de músicas/videoclipes locais, livretos de cordel, exposições fotográficas, circuitos de visitas guiadas e mostras itinerantes em escolas e povoados rurais.
- **Linha 3 — Formação:** Oficinas e cursos práticos voltados para a capacitação das comunidades rurais. Exemplos: artesanato tradicional (palha, barro, crochê), arte em madeira/pedra, iniciação musical, jogos teatrais, dança, circo, fotografia e capacitação técnica em elaboração de projetos ou operação de som e luz.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

CATEGORIA 2 – POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

- **Linha 1 — Preservação de Patrimônio:** Projetos voltados à preservação, valorização, documentação, pesquisa, registro, salvaguarda e difusão da memória e do patrimônio cultural material e imaterial no município, com foco em identidades tradicionais. Exemplos: inventários e levantamentos culturais, registros de história oral, digitalização de fotografias e documentos históricos, produção de livros, catálogos e documentários rurais.
- **Linha 2 — Criação, Produção e Difusão:** Iniciativas focadas na criação e fortalecimento de expressões artísticas de matrizes Paiaiá, quilombola, afro-brasileira e popular tradicional. Projetos que visem difundir, dar visibilidade e fazer circular a memória local. Exemplos: intercâmbios culturais entre comunidades, mostras itinerantes de cultura tradicional em escolas, peças teatrais ou webséries documentais sobre saberes locais.
- **Linha 3 — Formação:** Oficinas focadas na transmissão oral, preservação e prática de conhecimentos ancestrais, ritmos identitários e saberes tradicionais repassados por mestres e mestras da cultura tradicional do município.

CATEGORIA 3 – SEDE URBANA E PERIFERIAS

- **Linha 1 — Preservação de Patrimônio:** Projetos de preservação, valorização, documentação, pesquisa e difusão do patrimônio cultural material e imaterial e da memória urbana. Exemplos: registros de história oral, digitalização de acervos históricos locais, cartilhas educativas e oficinas de salvaguarda de manifestações populares na sede e periferias.
- **Linha 2 — Difusão, Criação e Produção:** Projetos focados na produção, fomento e lançamento de obras ligadas à arte urbana, expressões periféricas e economia criativa na sede, promovendo a descentralização e livre acesso nos bairros. Exemplos: festivais de hip hop, batalhas de rima, intervenções de grafite, exibições de cinema ao ar livre na comunidade, circuitos de dança e teatro em praças públicas e feiras integradas.
- **Linha 3 — Formação:** Cursos, palestras e oficinas voltados prioritariamente à juventude urbana nas áreas de artes visuais, dança, teatro, escrita literária e capacitação técnica em produção cultural, roadie, iluminação ou gestão de projetos.

3. **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES**

SECULT SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 - TERRITÓRIO RURAL					**11**	**R$ 100.067,66**	
LINHA 1 - PRESERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO	01	01	01	01	04	R$ 10.000,00	R$ 40.000,00
LINHA 2 - CRIAÇÃO, PRODUÇÃO E DIFUSÃO	02	01	01	01	05	R$ 10.000,00	R$ 50.000,00
LINHA 3 - FORMAÇÃO	01	01	00	00	02	R$ 5.033,83	R$ 10.067,66
CATEGORIA 2 - POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS					**04**	**R$ 26.685,42**	
LINHA 1 - PRESERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO	01	01	00	00	02	R$ 6.000,00	R$ 12.000,00
LINHA 2 - CRIAÇÃO, PRODUÇÃO E DIFUSÃO	01	00	00	00	01	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
LINHA 3 - FORMAÇÃO	01	00	00	00	01	R$ 4.685,42	R$ 4.685,42
CATEGORIA 3 - SEDE					**05**	**R$ 40.027,85**	
LINHA 1 - DIFUSÃO, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO	01	01	01	00	03	R$ 10.000,00	R$ 30.000,00
LINHA 2 - PRESERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO	01	00	00	00	01	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00
LINHA 3 - FORMAÇÃO	01	00	00	00	01	R$ 3.027,85	R$ 3.027,85

SNC POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, MEI, PESSOA JURÍDICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. Nome do Projeto:

2. Identificação do Proponente:

3. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
( ) Coletivo sem constituição jurídica

I. PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

2. Nome Completo:

a) Nome artístico ou nome social (se houver):

b) CPF:

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

d) Data de nascimento[dd/mm/aaaa]:

e) E-mail:

f) Telefone:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

g) Endereço completo:

h) Cidade:

i) Estado:

l) CEP:

3. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

4. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

5. Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

6. Orientação sexual:
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

7. Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

9. 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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R$1.621,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

_____

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

a) CNPJ:

b) Razão Social:

c) Nome fantasia:

d) Data de fundação [dd/mm/aaaa]:

e) Nome do representante legal:

f) CPF do representante legal:

g) E-mail de contato:

h) Telefone de contato:

i) CEP:

j) Endereço completo (da sede):

k) Cidade:

l) Estado:

m) Anos de atuação na área cultural:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. ACESSOU RECURSOS PÚBLICOS DE FOMENTO À CULTURA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo:

a) Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

b) Nome do representante:

c) CPF do representante:

d) E-mail de contato:

e) Telefone de contato:

f) Endereço completo (da sede, se houver):

g) Cidade:

h) Estado:

i) CEP:

j) Anos de atuação na área cultural:

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

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

2. Nome do Projeto:

3. Localidade de execução do projeto:

4. Categoria:

( ) Categoria 1 - Território Rural
( ) Categoria 2 - Povos e Comunidades Rurais
( ) Categoria 3 - Sede

5. Linha

( ) Linha 1 - Preservação do Patrimônio
( ) Linha 2 - Criação, Produção e Difusão
( ) Linha 3 - Formação

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

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

7. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

8. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

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

( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

11. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

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

( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

12. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

13. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. **Nome do Projeto**

2. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. Resumo do projeto

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

4. Objetivos do projeto

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. Metas

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

6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À 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

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra: _____

Acessibilidade atitudinal

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. **Como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto**

9. **Estratégia de divulgação**

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

10. **Data de início da execução do projeto:** _____/_____/_____
11. **Data de término da execução do projeto:** _____/_____/_____

12. **Equipe**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

13. Cronograma de Execução

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

14. Planilha orçamentária

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO, ou anexe nova planilha orçamentária contendo os mesmos itens supracitados à plataforma durante a sua inscrição.

Caso haja necessidade, acrescente ou remova linhas da tabela abaixo.

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

Descrição do item	**Justificativa**	**Unid. medida**	**Valor unitário**	**Quanti.**	**Valor total**
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

17. Pontuação extra para proponentes pessoas físicas e MEI

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, podendo atingir um máximo de 3,0 pontos extras, conforme previsto no anexo 4 deste edital.

I. Mulheres
- A. [ ] Proponente mulher
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por mulheres
- C. [ ] Projeto voltado para mulheres

II. LGBTQIAPN+
- A. [ ] Proponente LGBTQIAPN+
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+
- C. [ ] Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+

III. Pessoas com Deficiência (PCD)
- A. [ ] Proponente pessoa com deficiência
- B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas com deficiência

IV. Juventude
- A. [ ] Proponente com idade entre 18 e 29 anos
- B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos

V. Egressos do Sistema Prisional
- A. [ ] Proponente egresso do sistema prisional
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional
- C. [ ] Projeto voltado para egressos do sistema prisional

VI. Pessoas em situação de rua
- A. [ ] Proponente em situação de rua;
- B. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público;
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário.

VII. Descentralização Territorial
- A. [ ] Projeto realizado em bairro periférico da sede
- B. [ ] Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município;
- C. [ ] Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

VIII. Pessoas Idosas

A. [ ] Proponente com idade igual ou superior a 60 anos;
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos;
C. [ ] Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.

IX. Infância

A. [ ] Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos;
B. [ ] Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária;
C. [ ] Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças.

X. Continuidade e Memória Cultural

A. [ ] Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente.
B. [ ] Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização;
C. [ ] Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município;

18. Pontuação extra para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ

O proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, podendo atingir um máximo de 3,0 pontos extra, conforme previsto no anexo 4 deste edital.

I. Mulheres

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por mulheres
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por mulheres
C. [ ] Projeto voltado para mulheres

II. LGBTQIAPN+

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+
C. [ ] Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+

III. Pessoas com Deficiência (PCD)

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com deficiência
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência
C. [ ] Projeto voltado para pessoas com deficiência

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

IV. Juventude

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade entre 18 e 29 anos
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
C. [ ] Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos

V. Egressos do Sistema Prisional

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas egressas do sistema prisional
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional
C. [ ] Projeto voltado para pessoas egressas do sistema prisional

VI. Pessoas em situação de rua

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas em situação de rua
B. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público
C. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário

VII. Descentralização Territorial

A. [ ] Projeto realizado em bairro periférico da sede
B. [ ] Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município;
C. [ ] Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior

VIII. Pessoas Idosas

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos
C. [ ] Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos

IX. Infância

A. [ ] Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos;
B. [ ] Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária;
C. [ ] Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças.

X. Continuidade e Memória Cultural

A. [ ] Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente.
B. [ ] Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização;
C. [ ] Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

19. Documentos complementares

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. PONTUAÇÃO BASE

A avaliação dos projetos será realizada mediante a atribuição de notas aos critérios de seleção por parte dos pareceristas.

A) Adequação Territorial e Impacto Comunitário (Máximo: 20 pontos): Avalia o alinhamento da proposta com a salvaguarda territorial, tradições endêmicas, preservação, valorização e continuidade das referências culturais próprias do território municipal de **Morro do Chapéu/BA**.

B) Relevância Cultural e Salvaguarda do Patrimônio (Máximo: 25 pontos): Avalia o valor histórico, simbólico e cultural da proposta, bem como sua contribuição para a preservação, valorização e continuidade das manifestações, práticas, saberes e tradições culturais do grupo ou comunidade local.

C) Coerência Orçamentária e Viabilidade Prática (Máximo: 20 pontos): Avalia a compatibilidade entre as ações, metas e despesas previstas no plano de trabalho e o valor de repasse da linha pleiteada, considerando a viabilidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido no Edital e as variáveis geográficas do interior.

D) Histórico, Trajetória e Portfólio do Proponente/Grupo (20 pontos): Avalia o tempo e o grau de atuação cultural contínua do proponente, coletivo ou grupo no Município de Morro do Chapéu/BA, devendo ser obrigatoriamente comprovado por meio de portfólio anexo (fotos, links de vídeos, cartazes, certificados, matérias de imprensa, redes sociais ou outros registros).

F) Acessibilidade e Retorno Social Razoável (Máximo: 15 pontos): Avalia a proposta de compartilhamento dos resultados com a comunidade, observando a aplicação de medidas simplificadas, proporcionais e razoáveis de acessibilidade territorial/comunitária, nos termos do Item 5 do Edital.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Adequação Territorial e Impacto Comunitário-** Avalia o alinhamento com a salvaguarda territorial, tradições endêmicas,	**20 pontos**

	preservação, valorização e continuidade das referências culturais próprias do território municipal.	
B	**Relevância Cultural e Salvaguarda do Patrimônio -** Avalia o valor histórico, simbólico e cultural da proposta, bem como sua contribuição para a preservação, valorização e continuidade das manifestações, práticas, saberes e tradições culturais do grupo ou comunidade.	**25 pontos**
C	**Coerência Orçamentária e Viabilidade Prática -** Avalia a compatibilidade entre as ações, metas e despesas previstas no plano de trabalho e o valor de repasse da linha pleiteada, considerando a viabilidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido no Edital**.**	**20 pontos**
D	**Histórico e Trajetória do Proponente/Grupo -** Avalia o tempo e o grau de atuação cultural contínua do proponente, coletivo ou grupo no município de Morro do Chapéu/BA. **Portfólio do proponente -** Documentação que comprove a trajetória e atuação cultural do proponente, como fotos, links de vídeos, cartazes, certificados, publicações, portfólios e links de redes sociais ou outros registros de atividades realizadas.	**20 pontos**
E	**Acessibilidade e Retorno Social Razoável -** Avalia a proposta de compartilhamento dos resultados com a comunidade, observando a aplicação de medidas simplificadas e razoáveis de acessibilidade territorial/comunitária (item 5 do Edital).	**15 pontos**

PONTUAÇÃO TOTAL BASE	100 PONTOS

2. PONTUAÇÃO EXTRA POR INDUTORES

Além da pontuação acima, o proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, podendo atingir um máximo de 3,0 pontos extras:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	0,5
I	Equipe majoritariamente formada por mulheres	0,5
J	Projeto voltado para mulheres	0,5
K	Proponente LGBTQIAPN+	0,5
L	Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
M	Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+	0,5
N	Proponente pessoa com deficiência	0,5
O	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência	0,5
P	Projeto voltado para pessoas com deficiência	0,5

Q	Proponente com idade entre 18 e 29 anos	0,5
R	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	0,5
S	Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos	0,5
T	Proponente egresso do sistema prisional	0,5
U	Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional	0,5
V	Projeto voltado para egressos do sistema prisional	0,5
W	Proponente em situação de rua	0,5
X	Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público	0,5
Y	Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário	0,5
Z	Projeto realizado em bairro periférico da sede	0,5

A2	Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município	0,5
B2	Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior	0,5
C2	Proponente com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
D2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
E2	Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
F2	Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos	0,5
G2	Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atende crianças nessa faixa etária	0,5
H2	Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças	0,5
I2	Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente	0,5
J2	Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte	0,5

	financeira primária para sua realização	
K2	Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		3 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas do gênero feminino	0,5
M2	Equipe majoritariamente formada por mulheres	0,5
N2	Projeto voltado para mulheres	0,5
O2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
P2	Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
Q2	Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+	0,5
R2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com deficiência	0,5

S2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência	0,5
T2	Projeto voltado para pessoas com deficiência	0,5
U2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade entre 18 e 29 anos	0,5
V2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	0,5
W2	Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos	0,5
X2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas egressas do sistema prisional	0,5
Y2	Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional	0,5
Z2	Projeto voltado para pessoas egressas do sistema prisional	0,5
A3	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas em situação de rua	0,5
B3	Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público	0,5

C3	Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário	0,5
D3	Projeto realizado em bairro periférico da sede	0,5
E3	Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município	0,5
F3	Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior	0,5
G3	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
H3	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
I3	Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
J3	Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos	0,5
K3	Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária	0,5
L3	Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças	0,5

M3	Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente	0,5
N3	Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização	0,5
O3	Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		3 PONTOS

Nota Final: A pontuação final de cada candidatura será definida pela média aritmética da somatória das notas atribuídas pelos pareceristas, acrescida da pontuação bônus dos indutores de mérito obtida, se houver, até o limite estabelecido.

Classificação: Serão considerados classificados (aptos) os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos após as avaliações.

Desclassificação Imediata: Será desclassificado o projeto que obtiver nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios base (A, B, C, D ou E); que apresentar conteúdo discriminatório; ou que incorrer nas vedações de plágio e fraude por uso inadequado de Inteligência Artificial, conforme regras de autoria estabelecidas nas Disposições Finais deste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na nota final entre dois ou mais projetos na mesma categoria, terá preferência na classificação o projeto que obtiver maior nota sucessivamente nos critérios obrigatórios na seguinte ordem: A, B, C, D e E.

3.1 Critérios de Desempate Complementares

Persistindo o empate, a classificação observará a seguinte ordem:

A. Maior pontuação nos indutores de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência (PcD);

B. Maior pontuação nos indutores de Continuidade e Memória Cultural;
C. Maior pontuação no indutor de Descentralização Territorial;
D. Proponente com idade mais avançada.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 001/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO CULTURAL).

1. PARTES

1.1 O **Município de Morro do Chapéu/BA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura, Senhora **ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu 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 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.

7.1 O(A) **AGENTE CULTURAL** prestará informações à administração pública, prioritariamente, por meio da modalidade de verificação ***in loco***, com foco simplificado focado no cumprimento do objeto e alcance dos resultados.

7.2 O agente público responsável da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** elaborará **Relatório de Verificação Presencial da Execução** no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada, providenciando o imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora para homologação;

II - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar o **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, caso considere que não foi possível aferir, na visita técnica ou no monitoramento de verificação, o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o inciso I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar, se estritamente necessária;

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, desde que 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 municipal;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.2 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o inciso II do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da **Lei Federal nº 14.903/2024**.

8. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Caso não seja possível a verificação *in loco*, o(a) **AGENTE CULTURAL** prestará informações à administração pública por meio da apresentação de **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, em conformidade com o regulamento geral do Edital.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação simples do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, materiais gráficos de divulgação, bem como outros documentos pertinentes à execução.

8.2 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, encaminhando o processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar **Relatório Financeiro da Execução Cultural**, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral.

8.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2, a autoridade responsável pelo julgamento poderá aplicar as medidas de aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição previstas no subitem 7.2.1 deste instrumento.

8.4 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (composto por notas fiscais, recibos e extratos) será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou relatório), somente nas seguintes hipóteses excepcionais:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, após esgotados os prazos de complementação; ou

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

8.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de até **30 (trinta) dias** contados do recebimento da respectiva notificação oficial.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) **AGENTE CULTURAL** será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário municipal;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

8.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) **AGENTE CULTURAL**, será imediatamente exigida a devolução integral dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) **AGENTE CULTURAL** poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação municipal vigente.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

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

10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu por meio da análise do Relatório de Execução do Objeto enviado eletronicamente pelo(a) AGENTE CULTURAL. A Secretaria poderá emitir pareceres técnicos e, se necessário, solicitar esclarecimentos complementares ou realizar visitas amostrais, priorizando a desburocratização e o foco no cumprimento do objeto cultural pactuado.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura por ambas as partes (prevista para ocorrer entre **25 e 26 de novembro de 2026**), com duração máxima de até **12 (doze) meses**, tendo como prazo limite improrrogável para o encerramento de todas as atividades e vigência o dia **27 de novembro de 2027**, em estrita observância ao cronograma oficial do certame.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município (DOEM/BA)** e disponibilizado no portal oficial da Prefeitura Municipal de **Morro do Chapéu/BA** para fins de transparência pública.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de **Morro do Chapéu/BA** para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relativas ao presente Termo de Execução Cultural, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Morro do Chapéu, [INDICAR DIA, MÊS], 2026.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu:

ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: **CPF:**

E-MAIL: **TELEFONE:**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____
(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

_____

Local e data

_____

Assinatura do Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Lançamento do edital	23 de setembro de 2026
Inscrições	13 a 27 de outubro de 2026
Seleção	28 de outubro a 04 de novembro de 2026
Resultado preliminar da seleção	**05 de novembro de 2026**
Recursos da seleção	06 a 10 de novembro de 2026
Julgamento dos Recursos da Seleção	**11 e 12 de novembro de 2026**
Resultado final da seleção	**13 de novembro de 2026**
Habilitação	14 a 15 de novembro de 2026
Resultado preliminar da habilitação	**16 de novembro de 2026**
Recursos da habilitação	17 a 19 de novembro de 2026
Julgamento de recursos da Habilitação	20 a 23 de novembro de 2026
Resultado final da habilitação	**24 de novembro de 2026**
Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	25 e 26 de novembro de 2026
Repasse dos recursos aos agentes culturais selecionados	27 de novembro de 2026
Prazo de execução do projeto	12 meses após a assinatura do TEC
Entrega de relatório de execução do objeto para projetos cuja prestação de contas não tenha sido realizada *in loco*	12 meses

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como se inscrever.

O **Município de Morro do Chapéu/BA,** por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital de chamamento público, financiado com recursos repassados pelo Ministério da Cultura, observados os ditames da **Lei nº 14.399/2022 (Lei da PNAB)**, do Decreto nº 11.740/2023, da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento Cultural), do Decreto nº 11.453/2023, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas federais e municipais vigentes aplicáveis.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de **Morro do Chapéu/BA**.

Deste modo, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** torna público o presente edital elaborado com base na **Lei nº 14.399/2022** (Lei da PNAB), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento Cultural), no **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto PNAB), no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de Fomento Cultural) e na **Instrução Normativa MinC nº 10/2023** (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da PNAB).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O presente edital tem por objeto a seleção de projetos de infraestrutura e equipamento apresentados por agentes culturais, coletivos e instituições de Morro do Chapéu/BA, para a concessão de apoio financeiro direto na modalidade de fomento cultural, destinado exclusivamente à **aquisição de equipamentos e mobiliário** diretamente relacionados à realização, produção, difusão, manutenção e salvaguarda de suas ações artísticas e culturais.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **9 projetos**. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**.

O valor total deste edital é de **R$ 89.802,00** (oitenta e nove mil, oitocentos e dois reais). Serão selecionados **09 projetos no total**, financiados mediante a celebração de Termo de Execução Cultural (TEC), conforme regras orçamentárias descritas no plano de ação municipal.

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria do Município de **Morro do Chapéu/BA**, sob o elemento de despesa específica para fomento e ações culturais.

Por sua natureza jurídica de fomento cultural, o repasse de recursos realizado por meio do Termo de Execução Cultural (TEC) **não configura fato gerador para a retenção na fonte de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por parte do Município,** em consonância com as diretrizes federais e o Parecer nº 26/2025/CONJUR-MinC/CGU/AGU.

Eventuais obrigações tributárias e recolhimentos de impostos decorrentes de operações, contratações ou serviços futuros executados pelo agente cultural com os recursos do projeto observarão estritamente a legislação tributária aplicável, sendo de sua exclusiva responsabilidade.

2.4 Lançamento e prazo de inscrição

O lançamento do edital será dia **24 de setembro de 2026**, iniciando o período de formações com os Agentes culturais no interior do município e atendimento e suporte para agentes culturais da sede em pólo de atendimento conforme cronograma no anexo XII deste edital, ficando o período de inscrições aberto de **08 horas** do **dia 13 de outubro de 2026** até às **18 horas** do **dia 27 de outubro**

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

de 2026. As inscrições serão realizadas conforme as orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que comprove residência fixa ou sede ativa instalada no Município de **Morro do Chapéu/BA**.

Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

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, mediante preenchimento da Declaração de Representação constante no Anexo IV.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem 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 (Prefeito, Vice-Prefeito), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações de participação direta em comissões ou parentesco descritas neste item.

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

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 de Morro do Chapéu não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **01 projeto**.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas sequenciais:

- **Formações:** etapa de formação para agentes culturais no interior do município e disponibilidade de polo de atendimento e suporte para agentes culturais da sede.
- **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais, realizada de forma gratuita dentro do prazo estabelecido.
- **Seleção:** etapa em que uma comissão de avaliação analisa o mérito cultural e seleciona as melhores propostas com base nos critérios estabelecidos.
- **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na fase anterior são convocados para apresentar os documentos que comprovam a sua regularidade jurídica e fiscal.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa final em que os agentes culturais habilitados são convocados para assinar o termo que garante o recebimento do apoio financeiro e o início do projeto.

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas através da plataforma **Mapa da Cultura Federal** (https://mapa.cultura.gov.br/), publicadas no perfil oficial do Município de Morro do Chapéu/BA e com auxílio presencial nos Pontos de Apoio abaixo. Sem prejuízo da ferramenta utilizada para a inscrição eletrônica dos agentes culturais, o Município de Morro do Chapéu/BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, providenciará os registros, publicações e inserções de dados exigidos no sistema CultBR, em estrito cumprimento à Portaria MinC nº 243/2025. O agente cultural deve preencher os dados na plataforma Mapa da Cultura e encaminhar por meio eletrônico a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (**Anexo II**);

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

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

d) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VIII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo IX**), se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação (**Anexo VII**), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

- **Inscrição Simplificada por Vídeo (Acessibilidade):** Fica garantido o direito à inscrição simplificada por meio de **relato oral em formato de vídeo**, com duração máxima de **05 (cinco)**. Esta modalidade é destinada exclusivamente para pessoas com deficiência ou com restrições de alfabetização e acesso digital comprovadas. O vídeo deverá conter a apresentação do proponente, a descrição da ideia do projeto, onde ele será realizado e como o recurso será utilizado. Os funcionários dos Polos de Apoio apenas auxiliarão no cadastro do vídeo e de outros documentos complementares na Plataforma Mapa da Cultura Federal, mas não se responsabilizam pela criação ou por fornecer os materiais (câmera digital, celular, microfone, etc.) para a criação deste conteúdo.

4.1 Formações e pólos de atendimento

Para garantir o suporte técnico, a busca ativa e a acessibilidade dos agentes culturais, tanto na sede, quanto no interior, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** disponibilizará funcionários treinados para auxiliar no preenchimento e envio das inscrições nos seguintes **Polos de Apoio Presencial**:

DISTRITO / POVOADO — POLO PRESENCIAL

- **Sede:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- **Umburaninha:** Escola Municipal Bartolomeu Longuinho
- **Olhos D'Água:** Escola Municipal Laurinda Borges
- **Gruta dos Brejões:** Escola Municipal Nossa Senhora dos Milagres
- **Tareco:** Escola Municipal Antônio Gabriel
- **Queimada Nova:** Escola Municipal Durval Brito
- **Duas Barras:** Escola Municipal Augusto Rocha
- **Lagoa Nova:** Escola Municipal Ceciliano Ferreira
- **Ouricuri II:** Escola Municipal de Ouricuri II

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

- **Barra II:** Escola Municipal Manuel do Carmo
- **Mira Serra:** Escola Municipal Sete de Setembro
- **Veredinha:** Escola Municipal de Veredinha
- **Fedegosos:** Escola Municipal Eutímio Gabriel
- **Cachoeira de Domingos Lopes:** Escola Municipal Domingos Lopes
- **Dias Coelho:** Escola Municipal João Henrique de Santana
- **Beira do Rio:** Escola Municipal Lourivaldo Nascimento
- **Tamboril:** Escola Municipal Santo Antônio
- **Icó:** Escola Municipal Dois de Julho
- **Mônica:** Escola Municipal Gismário
- **Flores:** Escola Municipal de Flores
- **Ponta D'Água:** Escola Municipal Adalice Berlitardo

A equipe dos Polos de Apoio prestará auxílio operacional de suporte a pessoas com deficiência, com restrições de alfabetização, alfabetização digital e restrição ao acesso digital para a inserção dos dados do projeto no sistema, não se responsabilizando pela criação, redação ou elaboração do conteúdo dos projetos. O agente cultural é o único responsável pelo envio dos documentos e pelas informações de sua proposta.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na **Lei nº 14.399/2022** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco regulatório de fomento à cultura), no **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam **reservadas** cotas em todas as categorias do edital para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e PcD, conforme os parâmetros e diretrizes previstos na legislação federal da PNAB e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. A quantidade exata de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher e anexar a respectiva autodeclaração. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito conforme o modelo do anexo (Anexo VIII para Negros e Indígenas), ou em formatos acessíveis como áudio ou vídeo, de modo a garantir a plena participação de todos.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. Isso significa que eles concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

classificação no processo de seleção. Os agentes culturais que atingirem nota suficiente para se classificarem no número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. Eles serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, liberando a vaga da cota para o próximo colocado da lista de optantes pelas cotas.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de candidatos aprovados nas cotas, ou caso eles não apresentem a documentação necessária na fase seguinte, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outra pessoa que concorreu na mesma modalidade de cotas, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

Caso não existam propostas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas a uma determinada cota (negros, indígenas ou pessoas com deficiência - PcD), as vagas remanescentes serão remanejadas prioritariamente entre as demais categorias de cotas da mesma Linha de Fomento.

Caso não haja agentes culturais aprovados em nenhuma das categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo entregues aos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem geral de classificação da respectiva linha de fomento.

5.4.1 A regra de redistribuição e migração de vagas.

A migração das vagas não preenchidas nas categorias de cotas observará as seguintes etapas e critérios de prioridade dentro da mesma linha de fomento (categoria):

I - Remanejamento entre Cotas: Caso não haja inscritos ou aprovados em número suficiente para o preenchimento da cota de uma determinada categoria (negros, indígenas ou PcD), as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos aprovados nas demais **subcategorias** de cotas, respeitando a ordem de classificação interna dos cotistas;

II - Redirecionamento para a Ampla Concorrência: Esgotadas as possibilidades de remanejamento entre todas as categorias de cotas sem que haja candidatos aprovados, as vagas não preenchidas serão automaticamente transferidas para a Ampla Concorrência da mesma categoria, contemplando os demais inscritos de acordo com a ordem geral de classificação.

Este procedimento assegura a prioridade do fomento afirmativo e está em estrita conformidade com os regramentos do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da **Instrução Normativa MinC nº 11/2024**.

5.5 Procedimentos complementares de verificação

Para garantir que as cotas sejam destinadas corretamente aos seus públicos de direito, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura adotará procedimentos simplificados de verificação das auto declarações apresentadas:

I - **Para a cota de pessoas negras (pretas e pardas):** o procedimento de verificação será realizado pela Comissão de Seleção por meio da análise do fenótipo do candidato (suas características físicas visíveis), utilizando como base uma fotografia nítida ou o breve vídeo de apresentação que deverá ser enviado junto com a autodeclaração no ato da inscrição na plataforma **Mapa da Cultura Federal**;

II - **Para a cota de pessoas com deficiência (PcD):** a comprovação será feita mediante a análise do laudo médico anexado pelo candidato na plataforma, o qual deve conter o número da Classificação Internacional de Doenças (CID), ou por meio do Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

III - **Para a cota de pessoas indígenas:** será solicitada a apresentação de documento escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural, emitido por liderança comunitária, cacicado ou entidade indígena (formalizada ou não), anexado na plataforma de inscrição.

Se houver indícios de fraude ou má-fé na autodeclaração, o candidato será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido pelo cronograma e, caso a inconsistência se confirme, o projeto será **desclassificado** do certame, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; ou

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam a equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que dão direito à cota para a pessoa jurídica ou para o coletivo sem CNPJ devem preencher a respectiva autodeclaração, conforme os modelos anexos a este edital. Para fins de verificação, essas pessoas físicas também

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

deverão seguir os procedimentos simplificados previstos neste item, anexando as respectivas fotografias, vídeos ou laudos médicos comprobatórios junto à **plataforma Mapa da Cultura Federal** no ato da inscrição.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **Anexo II - Formulário de Inscrição**, documento que contém a ficha de inscrição, e o **Anexo III - Modelo de Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária**, documento que contém a descrição do projeto e a estimativa de custos. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de **Morro do Chapéu/BA** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC), tendo como data-limite improrrogável para a execução e término de todas as atividades o dia **27 de novembro de 2027**, em estrita observância ao cronograma oficial deste edital. Qualquer necessidade excepcional de alteração de cronograma dentro deste período deverá ser justificada e comunicada previamente à Secretaria Municipal de Cultura para avaliação.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhada 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.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, considerando variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade contempladas no edital:

- **Aspecto arquitetônico:** adaptações para garantir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais das atividades culturais e espaços acessórios (como banheiros e áreas de circulação).
- **Aspecto comunicacional:** recursos que viabilizam o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual aos produtos culturais gerados.
- **Aspecto atitudinal:** capacitação e sensibilização de colaboradores, bem como a inclusão de profissionais e consultores com deficiência nas equipes e produções.

Da Proporcionalidade das Medidas: A exigência dos recursos de acessibilidade previstos neste capítulo observará o princípio da proporcionalidade e modicidade em relação ao valor total do apoio financeiro recebido pelo projeto, de modo a não inviabilizar a execução física da proposta por pequenos agentes culturais e coletivos informais do município.

Dispensa Técnico-Financeira: Fica dispensada a obrigatoriedade de contratação de serviços especializados de alta complexidade (como audiodescrição ou intérpretes de Libras em tempo integral) quando o custo de tais serviços for manifestamente desproporcional ao valor total do fomento aprovado, desde que o proponente demonstre que o produto cultural final será compartilhado com a comunidade em ambiente aberto, gratuito e integrador.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma **Comissão de Seleção** irá avaliar o mérito cultural dos projetos apresentados.

A Comissão de Seleção será composta por **03 (três) pareceristas técnicos**, com notório conhecimento na área cultural, distribuídos da seguinte forma:

I – **01 (um) representante técnico** indicado pelo Município de **Morro do Chapéu/BA**;

II – **02 (dois) pareceristas externos**, residentes de fora do Município de Morro do Chapéu, contratados por intermédio de empresa terceirizada de consultoria especializada para a realização das avaliações técnicas e operacionais.

Da Fiscalização e Registro: O processo de seleção será acompanhado e fiscalizado por uma **Comissão de Fiscalização composta por 03 (três) membros**, sendo:

- **01 (um) servidor público** nominalmente designado pela Secretaria Municipal de Cultura, que atuará como fiscal dos trabalhos;
- **02 (dois) membros representantes da sociedade civil**, garantindo o controle social, a transparência e o cumprimento das normas legais.

Todas as notas atribuídas aos critérios de avaliação, justificativas técnicas e as atas de julgamento da comissão de seleção serão obrigatoriamente registradas e publicadas de forma direta na plataforma **Mapa da Cultura Federal**.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração de algum 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.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso fundamentado destinado à **Comissão de Seleção**, com julgamento final a cargo do Secretário Municipal de Cultura, que deve ser apresentado e protocolado exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma **Mapa da Cultura Federal** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Recursos apresentados de forma física ou após o prazo final não serão aceitos nem avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final homologado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não existam projetos aprovados ou suplentes em número suficiente para preencher todas as vagas deste certame, os recursos financeiros remanescentes

serão devolvidos ao saldo geral da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) do município e poderão ser utilizados na suplementação ou lançamento de outro edital de fomento cultural ou aquisição de bens promovido pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** de **Morro do Chapéu/BA**, em conformidade com as diretrizes do **Ministério da Cultura**.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final da seleção, por meio da plataforma **Mapa da Cultura Federal**, os documentos listados a seguir.

A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** disponibilizará apoio nos seus **Polos de Apoio Presencial** para orientar os agentes culturais e auxiliar na digitalização dos documentos e na emissão das certidões públicas de forma gratuita.

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho ou similar);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA**;

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

V - comprovante de residência no Município de **Morro do Chapéu/BA**, por meio da apresentação de contas relativas à residência (como água, luz, telefone) ou de declaração assinada pelo agente cultural, atestando o período mínimo de **01 (um) ano** exigido neste edital.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo **Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJ/BA)**, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidões de débitos estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA**;

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

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

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

I – documento pessoal do agente cultural representante que contenha RG e CPF;

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

III - certidões de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (**Sefaz/BA**) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de **Morro do Chapéu/BA** em nome do representante do grupo;

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

V - comprovante de residência em **Morro do Chapéu/BA**, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada, em nome do representante do grupo.

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

Caso o agente cultural esteja em débito irregular com o município ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos projetos (suplentes).

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à **Comissão de Seleção**, com julgamento final a cargo da Secretária Municipal de Cultura, que deve ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma **Mapa da Cultura Federal** no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação oficial do resultado preliminar (período de **17 a 19 de novembro de 2026**), considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final homologado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu/BA** e na plataforma **Mapa da Cultura Federal** no dia **24 de novembro de 2026**. Após essa etapa, não caberá mais recurso administrativo.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme o **Anexo V** deste Edital, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por meio eletrônico com o GOV.com. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** de **Morro do Chapéu/BA**, contendo as obrigações e os direitos de ambas as partes.

O agente cultural convocado deverá assinar o Termo de Execução Cultural no período estabelecido pelo cronograma oficial (dias **25 e 26 de novembro de 2026**), sob pena de perda do apoio financeiro e consequente convocação do suplente para assumir a vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos valores deste Edital, em desembolso único.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica (corrente ou poupança) em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada, informando os dados bancários à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Não se aplica a retenção na fonte de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) sobre os valores repassados por meio deste edital. Conforme o regime jurídico estabelecido pela **Lei nº 14.903/2024 e pelo Decreto nº 11.453/2023**, os repasses decorrentes de Termo de Execução Cultural (TEC) configuram fomento à atividade cultural e repasse de recursos para a execução de ações de interesse público, não caracterizando prestação de serviços diretos à Administração Pública, contrapartida comercial ou acréscimo patrimonial, sem prejuízo da incidência tributária regular sobre as contratações e operações futuras realizadas pelo agente cultural na execução do projeto.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal (Ministério da Cultura) e do Município de **Morro do Chapéu/BA**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Devem ser observadas rigorosamente as vedações existentes na **Lei nº 9.504/1997** (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições, período em que a aplicação de marcas institucionais poderá sofrer restrições específicas da legislação eleitoral.

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 na ação cultural.

O material de divulgação deverá ter caráter estritamente educativo, informativo ou de orientação social. Dele não poderão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos do Município de **Morro do Chapéu/BA**, nos termos do **§ 1º do art. 37 da Constituição Federal**.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

12.2 Como o agente cultural presta contas da execução do projeto

Prestação de Contas *In Loco*: A verificação do cumprimento do objeto dar-se-á, prioritariamente, de forma ***in loco***, mediante o acompanhamento e a verificação direta, pela equipe técnica da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, da execução das atividades, dos eventos e dos resultados alcançados pelo projeto. Caso a execução seja atestada e registrada *in loco* pela administração pública, o agente cultural fica dispensado do envio posterior de documentos complementares de comprovação, bastando a validação em relatório técnico de monitoramento.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (composto por notas fiscais, recibos e extratos bancários) será exigido somente nas seguintes hipóteses excepcionais:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da verificação *in loco* ou pela apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto;

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

III - quando a equipe técnica da secretaria de cultura e turismo,por motivos de infortúnio ou força maior não puder comparecer para realizar a comprovação in loco.

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento no Anexo VI deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, contendo links de vídeos, listas de presença, produtos culturais ou outros meios que comprovem de forma simples que a atividade cultural de fato aconteceu.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão

desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará a Eventuais irregularidades ou falsidades documentais constatadas durante as fases de seleção e habilitação implicarão a desclassificação do agente cultural. Caso as irregularidades sejam identificadas após a celebração do Termo de Execução Cultural (TEC), a situação será tratada conforme as regras de execução, monitoramento e prestação de contas da Lei nº 14.903/2024, sujeitando o agente às sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O agente cultural é o responsável exclusivo pela autoria, originalidade e titularidade do conteúdo apresentado. **É admitido o uso de Inteligência Artificial (IA) como ferramenta de apoio ao desenvolvimento da proposta, contudo, constatada fraude, plágio ou violação de direitos autorais da Lei nº 9.610/1998 por geração integral e desprovida de autoria humana, o projeto será desclassificado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.**

Quando houver utilização de obra ou conteúdo de terceiros, o proponente deverá anexar à inscrição a respectiva autorização de uso, licença ou documento comprobatório do direito de utilização. A ausência da documentação exigida, bem como a utilização de obra de terceiros sem a devida autorização ou comprovação de direito de uso, acarretará a desclassificação do projeto na fase de seleção.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de **Morro do Chapéu/BA** (www.morrochapeu.ba.gov.br) e na plataforma **Mapa da Cultura Federal**, bem como nos links abaixo:

Edital 2 - Aquisição de Bens e Indumentária.pdf - Google Drive

Anexos - Pasta - Google Drive

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 **Diário Oficial do Município (DOM/BA)** e nas mídias sociais oficiais da **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.**.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail oficial **contato@morrodochapeu.ba.gov.br** ou presencialmente na sede da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**. Os casos omissos deste edital ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ouvidos a

Comissão de Seleção e o **Conselho Municipal de Política Cultural**, quando necessário.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de **12 (doze) meses** após a publicação do resultado final, período no qual as propostas selecionadas na condição de suplentes poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural caso haja surgimento de novos recursos ou desclassificação de titulares..

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Cronograma
Anexo XII - Documento REURB do Município
Anexo XIII - Cronograma de formações

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022.

gov.br Documento assinado digitalmente
ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO
Data: 24/09/2026 18:05:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO
Secretária Municipal Interina de Cultura e Turismo
Decreto nº 333/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 89.802,00** (oitenta e nove mil, oitocentos e dois reais), distribuído entre as seguintes metas do plano de ação municipal:

- a) **R$ 53.882,00** (cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais) para a Meta 1.3.1: Território Rural;
- b) **R$ 14.368,00** (quatorze mil, trezentos e sessenta e oito reais) para a Meta 1.3.2: Território Povos e Comunidades Tradicionais;
- c) **R$ 21.552,00** (vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e dois reais) para a Meta 1.3.3: Sede Urbana.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias de fomento deste Edital estão estruturadas para o financiamento de propostas de infraestrutura cultural no município, divididas por linhas de atuação dentro de cada território:

CATEGORIA 1 – TERRITÓRIO RURAL

- **Linha Única — Projetos de Infraestrutura e Equipamento:** Projetos que visem à estruturação material de espaços, coletivos, artesãos e iniciativas artísticas situados nos distritos e povoados do interior de Morro do Chapéu/BA. O escopo compreende exclusivamente a aquisição de equipamentos permanentes e funcionais (como sistemas de som, luz, projeção, ferramentas de trabalho artesanal) e mobiliário operacional necessário para ensaios, produções e apresentações rurais.

CATEGORIA 2 – TERRITÓRIO POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

- **Linha Única — Projetos de Infraestrutura e Equipamento:** Projetos voltados ao fortalecimento material, estruturação e salvaguarda de expressões culturais de matrizes Paiaiá, quilombola, afro-brasileira e popular tradicional do município. O escopo compreende exclusivamente a aquisição de indumentárias permanentes, instrumentos tradicionais, ferramentas de registro audiovisual e mobiliário para sedes e espaços comunitários.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

CATEGORIA 3 – SEDE

- **Linha Única — Projetos de Infraestrutura e Equipamento:** Projetos voltados à sustentabilidade, consolidação e estruturação de grupos artísticos, bandas, trupes de teatro/dança e coletivos da economia criativa sediados na área urbana e periferias. O escopo compreende exclusivamente a aquisição de equipamentos de tecnologia, informática, instrumentos musicais, estruturas de suporte cênico e mobiliário operacionais.

3. **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 - TERRITÓRIO RURAL					**05**	**R$ 53.882,00**	
LINHA ÚNICA - INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO	02	01	01	01	05	R$ 10.776,40	R$ 53.882,00
CATEGORIA 2 - POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS					**02**	**R$ 14.368,00**	
LINHA ÚNICA - INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO	01	01	00	00	02	R$ 7.184,00	R$ 14.368,00
CATEGORIA 3 - SEDE					**02**	**R$ 21.552,00**	
LINHA ÚNICA - INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTO	**01**	01	00	00	02	R$ 10.776,00	R$ 21.552,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, MEI, PESSOA JURÍDICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. Nome do Projeto:

2. Identificação do Proponente:

3. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
( ) Coletivo sem constituição jurídica

I. PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

2. Nome Completo:

a) Nome artístico ou nome social (se houver):

b) CPF:

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

d) Data de nascimento[dd/mm/aaaa]:

e) E-mail:

f) Telefone:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

g) Endereço completo:

h) Cidade:

i) Estado:

l) CEP:

3. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

4. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
( ) Sim
( ) Não

5. Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

6. Orientação sexual:
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

7. Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. Você é uma Pessoa com Deficiência?

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

9. 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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R$1.621,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

_____

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

a) CNPJ:

b) Razão Social:

c) Nome fantasia:

d) Data de fundação [dd/mm/aaaa]:

e) Nome do representante legal:

f) CPF do representante legal:

g) E-mail de contato:

h) Telefone de contato:

i) CEP:

j) Endereço completo (da sede):

k) Cidade:

l) Estado:

m) Anos de atuação na área cultural:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. ACESSOU RECURSOS PÚBLICOS DE FOMENTO À CULTURA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo:

a) Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

b) Nome do representante:

c) CPF do representante:

d) E-mail de contato:

e) Telefone de contato:

f) Endereço completo (da sede, se houver):

g) Cidade:

h) Estado:

i) CEP:

j) Anos de atuação na área cultural:

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

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com Deficiência

2. **Nome do Projeto:**

3. **Localidade de execução do projeto:**

4. **Categoria:**

( ) Categoria 1 - Território Rural
( ) Categoria 2 - Povos e Comunidades Rurais
( ) Categoria 3 - Sede

5. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

6. **Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

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

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

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

10. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

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

11. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

12. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – PNAB MORRO DO CHAPÉU/BA.

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. **Nome do Projeto**

2. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização**

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. Resumo do projeto

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

4. Objetivos do projeto

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. Metas

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

6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À 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

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra: _____

Acessibilidade atitudinal

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. **Como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto**

9. **Estratégia de divulgação**

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

10. **Data de início da execução do projeto:** _____/_____/_____
11. **Data de término da execução do projeto:** _____/_____/_____

12. **Equipe**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

13. Cronograma de Execução

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

14. Planilha orçamentária

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO, ou anexe nova planilha orçamentária contendo os mesmos itens supracitados à plataforma durante a sua inscrição.

Caso haja necessidade, acrescente ou remova linhas da tabela abaixo.

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

Descrição do item	Justificativa	Unid. medida	Valor unitário	Quanti.	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

17. Pontuação extra para proponentes pessoas físicas e MEI

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, podendo atingir um máximo de 3,0 pontos extra, conforme previsto no anexo 4 deste edital.

I. Mulheres
- A. [ ] Proponente mulher
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por mulheres
- C. [ ] Projeto voltado para mulheres

II. LGBTQIAPN+
- A. [ ] Proponente LGBTQIAPN+
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+
- C. [ ] Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+

III. Pessoas com Deficiência (PCD)
- A. [ ] Proponente pessoa com deficiência
- B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas com deficiência

IV. Juventude
- A. [ ] Proponente com idade entre 18 e 29 anos
- B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos

V. Egressos do Sistema Prisional
- A. [ ] Proponente egresso do sistema prisional
- B. [ ] Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional
- C. [ ] Projeto voltado para egressos do sistema prisional

VI. Pessoas em situação de rua
- A. [ ] Proponente em situação de rua;
- B. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público;
- C. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário.

VII. Descentralização Territorial
- A. [ ] Projeto realizado em bairro periférico da sede
- B. [ ] Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município;
- C. [ ] Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

VIII. Pessoas Idosas

A. [ ] Proponente com idade igual ou superior a 60 anos;
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos;
C. [ ] Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.

IX. Infância

A. [ ] Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos;
B. [ ] Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária;
C. [ ] Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças.

X. Continuidade e Memória Cultural

A. [ ] Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente.
B. [ ] Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização;
C. [ ] Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município;

18. Pontuação extra para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ

O proponente receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, podendo atingir um máximo de 3,0 pontos extra, conforme previsto no anexo 4 deste edital.

I. Mulheres

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por mulheres
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por mulheres
C. [ ] Projeto voltado para mulheres

II. LGBTQIAPN+

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+
C. [ ] Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+

III. Pessoas com Deficiência (PCD)

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com deficiência
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência
C. [ ] Projeto voltado para pessoas com deficiência

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

IV. Juventude

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade entre 18 e 29 anos
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
C. [ ] Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos

V. Egressos do Sistema Prisional

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas egressas do sistema prisional
B. [ ] Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional
C. [ ] Projeto voltado para pessoas egressas do sistema prisional

VI. Pessoas em situação de rua

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas em situação de rua
B. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público
C. [ ] Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário

VII. Descentralização Territorial

A. [ ] Projeto realizado em bairro periférico da sede
B. [ ] Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município;
C. [ ] Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior

VIII. Pessoas Idosas

A. [ ] Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos
B. [ ] Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos
C. [ ] Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos

IX. Infância

A. [ ] Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos;
B. [ ] Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária;
C. [ ] Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças.

X. Continuidade e Memória Cultural

A. [ ] Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente.
B. [ ] Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização;
C. [ ] Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

19. Documentos complementares

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante a atribuição de notas aos critérios de seleção por parte dos pareceristas.

A) Adequação Territorial e Impacto Comunitário (Máximo: 20 pontos): Avalia o alinhamento **da aquisição dos equipamentos e mobiliários pleiteados** com a salvaguarda territorial, tradições endêmicas, preservação, valorização e continuidade das referências culturais próprias do território municipal de Morro do Chapéu/BA.

B) Relevância Cultural e Salvaguarda do Patrimônio (Máximo: 25 pontos): Avalia o valor histórico, simbólico e cultural **dos bens a serem adquiridos**, bem como sua contribuição para a preservação, valorização e continuidade das manifestações, práticas, saberes e tradições culturais do grupo ou comunidade local.

C) Coerência Orçamentária e Viabilidade Prática (Máximo: 20 pontos): Avalia a compatibilidade entre **as especificações técnicas dos bens, as despesas previstas na planilha de custos** e o valor de repasse da linha pleiteada, considerando a viabilidade de **aquisição e entrega dos equipamentos** dentro do prazo estabelecido no Edital e as variáveis geográficas do interior.

D) Histórico, Trajetória e Portfólio do Proponente/Grupo (Máximo: 20 pontos): Avalia o tempo e o grau de atuação cultural contínua do proponente, coletivo ou grupo no Município de Morro do Chapéu/BA, devendo ser obrigatoriamente comprovado por meio de portfólio anexo (fotos, links de vídeos, cartazes, certificados, matérias de imprensa, redes sociais ou outros registros).

E) Acessibilidade e Retorno Social Razoável (Máximo: 15 pontos): Avalia a proposta de compartilhamento dos resultados com a comunidade **por meio do uso ou disponibilização dos bens adquiridos**, observando a aplicação de medidas simplificadas, proporcionais e razoáveis de acessibilidade territorial/comunitária, nos termos do Item 5 do Edital.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Adequação Territorial e Impacto Comunitário-** Alinhamento dos equipamentos à salvaguarda	**20 pontos**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	territorial, tradições locais e continuidade das referências culturais do município.	
B	**Relevância Cultural e Salvaguarda do Patrimônio -** Valor histórico e simbólico dos bens pleiteados e sua contribuição para preservar práticas e saberes da comunidade.	**25 pontos**
C	**Coerência Orçamentária e Viabilidade Prática -** Compatibilidade entre as especificações dos bens, a planilha orçamentária e o prazo de execução estabelecido.	**20 pontos**
D	**Histórico e Trajetória do Proponente/Grupo -** Tempo e grau de atuação contínua do proponente ou grupo no cenário cultural de Morro do Chapéu/BA. **Portfólio do proponente -** Documentação comprobatória da trajetória (fotos, links, cartazes, certificados e registros de atividades).	**20 pontos**
E	**Acessibilidade e Retorno Social Razoável -** Proposta de compartilhamento dos resultados com o público via acessibilidade territorial e uso comunitário dos bens.	**15 pontos**
PONTUAÇÃO TOTAL BASE:		100 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	0,5
I	Equipe majoritariamente formada por mulheres	0,5
J	Projeto voltado para mulheres	0,5
K	Proponente LGBTQIAPN+	0,5
L	Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
M	Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+	0,5
N	Proponente pessoa com deficiência	0,5
O	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência	0,5
P	Projeto voltado para pessoas com deficiência	0,5
Q	Proponente com idade entre 18 e 29 anos	0,5
R	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que	0,5

	sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	
S	Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos	0,5
T	Proponente egresso do sistema prisional	0,5
U	Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional	0,5
V	Projeto voltado para egressos do sistema prisional	0,5
W	Proponente em situação de rua	0,5
X	Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público	0,5
Y	Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário	0,5
Z	Projeto realizado em bairro periférico da sede	0,5
A2	Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município	0,5
B2	Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior	0,5

C2	Proponente com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
D2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
E2	Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
F2	Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos	0,5
G2	Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atende crianças nessa faixa etária	0,5
H2	Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças	0,5
I2	Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido, registrado ou tombado por órgão público competente	0,5
J2	Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização	0,5
K2	Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município	0,5

PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL	3 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas do gênero feminino	0,5
M2	Equipe majoritariamente formada por mulheres	0,5
N2	Projeto voltado para mulheres	0,5
O2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
P2	Equipe majoritariamente formada por pessoas LGBTQIAPN+	0,5
Q2	Projeto voltado para a população LGBTQIAPN+	0,5
R2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com deficiência	0,5
S2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com deficiência	0,5
T2	Projeto voltado para pessoas com deficiência	0,5

U2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade entre 18 e 29 anos	0,5
V2	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade inferior a 29 anos, desde que sejam rigorosamente respeitadas as leis trabalhistas e de proteção à infância e juventude previstas na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	0,5
W2	Projeto voltado para pessoas com idade inferior a 29 anos	0,5
X2	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas egressas do sistema prisional	0,5
Y2	Equipe majoritariamente formada por egressos do sistema prisional	0,5
Z2	Projeto voltado para pessoas egressas do sistema prisional	0,5
A3	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas em situação de rua	0,5
B3	Projeto voltado para pessoas em situação de rua realizado em instituição, equipamento, espaço público ou local que atenda esse público	0,5
C3	Projeto voltado para pessoas em situação de rua, tendo esse público como beneficiário ou público prioritário	0,5

D3	Projeto realizado em bairro periférico da sede	0,5
E3	Projeto realizado em mais de um bairro da sede do município	0,5
F3	Projeto realizado em mais de um povoado ou distrito do interior	0,5
G3	Pessoa jurídica ou coletivo/grupo formado majoritariamente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
H3	Equipe composta por pelo menos uma pessoa com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
I3	Projeto cujo público-alvo seja constituído predominantemente por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos	0,5
J3	Projeto voltado para crianças, considerando-se a faixa etária de até 12 (doze) anos incompletos	0,5
K3	Projeto voltado para crianças realizado em instituição, equipamento ou espaço que atenda crianças nessa faixa etária	0,5
L3	Projeto que envolva a participação de pais, mães, responsáveis ou cuidadores nas atividades culturais destinadas às crianças	0,5
M3	Projeto voltado à preservação, valorização ou continuidade de manifestação cultural ou patrimônio cultural reconhecido, protegido,	0,5

	registrado ou tombado por órgão público competente	
N3	Ação cultural realizada há 5 anos ou mais, desde que não conte com outra fonte financeira primária para sua realização	0,5
O3	Retomada de manifestação ou ação cultural endêmica que tenha deixado de ser realizada no município	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		3 PONTOS

Nota Final: A pontuação final de cada candidatura será definida pela média aritmética da somatória das notas atribuídas pelos pareceristas, acrescida da pontuação bônus dos indutores de mérito obtida, se houver.

Classificação: Serão considerados classificados (aptos) os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos após as avaliações.

Desclassificação Imediata: Será desclassificado o projeto que obtiver nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios base (A, B, C, D ou E); que apresentar conteúdo discriminatório; ou que incorrer nas vedações de plágio e fraude por uso inadequado de Inteligência Artificial, conforme regras de autoria estabelecidas nas Disposições Finais deste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Critérios de Desempate (Ordem de Prioridade):

Ocorrendo empate na nota final entre dois ou mais projetos na mesma categoria, terá preferência na classificação o projeto que obtiver maior nota sucessivamente nos critérios obrigatórios na seguinte ordem: A, B, C, D e E.

Critérios de Desempate Complementares: Persistindo o empate, a classificação observará a seguinte ordem:

A. Maior pontuação nos indutores de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência (PcD);
B. Maior pontuação nos indutores de Continuidade e Memória Cultural;
C. Maior pontuação no indutor de Descentralização Territorial;
D. Proponente com idade mais avançada.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO CULTURAL).

1. PARTES

1.1 O **Município de Morro do Chapéu/BA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Turismo e Cultura**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura, Senhora **ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro voltado exclusivamente para a **aquisição de equipamentos e mobiliários** diretamente relacionados à realização, produção, manutenção e salvaguarda de suas atividades artísticas e culturais do [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismode Morro do Chapéu 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 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.

7.1 O(A) **AGENTE CULTURAL** prestará informações à administração pública, prioritariamente, por meio da modalidade de verificação ***in loco***, com foco simplificado focado no cumprimento do objeto e alcance dos resultados.

7.2 O agente público responsável da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** elaborará **Relatório de Verificação Presencial da Execução** no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada, providenciando o imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora para homologação;

II - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar o **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, caso considere que não foi possível aferir, na visita técnica ou no monitoramento de verificação, o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o inciso I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar, se estritamente necessária;

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, desde que 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 municipal;

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.2 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o inciso II do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da **Lei Federal nº 14.903/2024**.

8. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Caso não seja possível a verificação *in loco*, o(a) **AGENTE CULTURAL** prestará informações à administração pública por meio da apresentação de **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, em conformidade com o regulamento geral do Edital.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação simples do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, materiais gráficos de divulgação, bem como outros documentos pertinentes à execução.

8.2 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, encaminhando o processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o(a) **AGENTE CULTURAL** apresentar **Relatório Financeiro da Execução Cultural**, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral.

8.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2, a autoridade responsável pelo julgamento poderá aplicar as medidas de aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição previstas no subitem 7.2.1 deste instrumento.

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8.4 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (composto por notas fiscais, recibos e extratos) será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou relatório), somente nas seguintes hipóteses excepcionais:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, após esgotados os prazos de complementação; ou

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

8.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de até **30 (trinta) dias** contados do recebimento da respectiva notificação oficial.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) **AGENTE CULTURAL** será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário municipal;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

8.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) **AGENTE CULTURAL**, será imediatamente exigida a devolução integral dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) **AGENTE CULTURAL** poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação municipal vigente.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

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

10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu por meio da análise do Relatório de Execução do Objeto enviado eletronicamente pelo(a) AGENTE CULTURAL. A Secretaria poderá emitir pareceres técnicos e, se necessário, solicitar esclarecimentos complementares ou realizar visitas amostrais, priorizando a desburocratização e o foco no cumprimento do objeto cultural pactuado.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura por ambas as partes (prevista para ocorrer entre **25 e 26 de novembro de 2026**), com duração máxima de até **12 (doze) meses**, tendo como prazo limite improrrogável para o encerramento de todas as atividades e vigência o dia **27 de novembro de 2027**, em estrita observância ao cronograma oficial do certame.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município (DOEM/BA)** e disponibilizado no portal oficial da Prefeitura Municipal de **Morro do Chapéu/BA** para fins de transparência pública.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de **Morro do Chapéu/BA** para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relativas ao presente Termo de Execução Cultural, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morro do Chapéu, [INDICAR DIA, MÊS], 2026.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morro do Chapéu:

ISABELE NERI LEAL NAVARRO SAMPAIO

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____
_, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XI

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Lançamento do edital	24 de setembro de 2026
Inscrições	13 a 27 de outubro de 2026
Seleção	28 de outubro a 04 de novembro de 2026
Resultado preliminar da seleção	**05 de novembro de 2026**
Recursos da seleção	06 a 10 de novembro de 2026
Julgamento dos Recursos da Seleção	**11 e 12 de novembro de 2026**
Resultado final da seleção	**13 de novembro de 2026**
Habilitação	14 a 15 de novembro de 2026
Resultado preliminar da habilitação	**16 de novembro de 2026**
Recursos da habilitação	17 a 19 de novembro de 2026
Julgamento de recursos da Habilitação	20 a 23 de novembro de 2026
Resultado final da habilitação	**24 de novembro de 2026**
Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	25 e 26 de novembro de 2026
Repasse dos recursos aos agentes culturais selecionados	27 de novembro de 2026
Prazo de execução do projeto	12 meses após a assinatura do TEC
Entrega de relatório de execução do objeto para projetos cuja prestação de contas não tenha sido realizada *in loco*	12 meses

Certificação Digital: AEI3LRIR-WKPZLFBC-FAC7CAT1-R2NCURM7
Versão eletrônica disponível em: http://dom.morrodochapeu.ba.gov.br/

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.