Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Mundo Novo

Segunda-feira • 16 de Novembro de 2026 • Ano II • Nº 1704

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais ..... 02 a 87

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 - PNAB CICLO 2

EDITAL DE FOMENTO AS AÇOES CULTURAIS E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), NO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO.

APRESENTAÇÃO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022 – Ciclo 2

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

O programa abrange apoio a diversas iniciativas, incluindo chamadas públicas, premiações, programas de capacitação, oficinas, apresentações artísticas, produções audiovisuais, atividades ligadas à economia criativa e solidária, bem como aquisição de bens e serviços.

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.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Mundo Novo.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) Ciclo 2, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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 Mundo Novo.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

SERÃO SELECIONADOS 06 PROJETOS.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ **49.560,00 (quarenta e nove mil quinhentos e sessenta reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

03 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO	
030103 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
ATIVIDADE: 13.392.040.2.053 - Fomento às Ações Culturais do Município	
Fonte de Recursos: 1719 – Lei Federal Nº 14.399/2022	**PNAB – Política Nacional Aldir Blanc**

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

2.4 Prazo de inscrição

Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória, entre os **16 a 29 de novembro de 2026.**

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que **atua e/ou reside** no Município de Mundo Novo há pelo menos 03 (três) anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV – Servidores Efetivos, contratados e ou nomeados da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

V- agentes culturais que tenham sido contemplados em outros editais da Política Nacional Aldir Branc de Fomento à Cultura – Ciclo 2, do Município de Mundo Novo.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo com 01 (um) projeto e em (uma) categoria, só poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá entregar por meio físico, ao Departamento de Cultura, a documentação obrigatória, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço** **cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

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

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

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

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas Residentes da Zona Rural e ou Bairro Periférico;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Terão prioridade os proponentes conforme Instrução Normativa Nº 10/2023 da PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e Considerando o Art. 7º Os recursos a que se refere o art. 6º desta Lei 14.399/2022, serão executados da seguinte forma:

"II - 20% (vinte por cento) em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais".

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos Complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, O Município de Mundo Novo poderá adotar o seguintes procedimentos complementares de VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023.

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até as seguintes datas:

CATEGORIA	DATA
Literatura	**30/12/2027**
Artes Visuais	**30/12/2027**
Fotografia	**30/12/2027**
Artes Plásticas	**30/12/2027**
Teatro	**30/12/2027**
Fanfarras	**30/12/2027**

6.3 Custos do projeto

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 318/2025, de 12 de dezembro de 2025**, vai avaliar os projetos e todas as atividades da Comissão serão registradas em Ata. Farão parte desta comissão 05 (cinco) pessoas:

NOME	FUNÇÃO
Clara Morais Petilo Gomes	Responsável pelo Departamento de Cultura – Coordenadora da Comissão
Bruna Souza Almeida	Servidora Municipal do Departamento de Turismo
Maurícia Macêdo da Silva	Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais
Arlênyo Fernandes Batista	Representante da Coordenação de Programas e Projetos
Wellington Santos Araújo	Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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 III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Mundo Novo e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Coordenadora da Comissão, Srª. CLARA MORAIS PETILO GOMES, que deve ser apresentado por meio físico entregue na sede Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** a num prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Mundo Novo, no endereço www.mundonovo.ba.gov.br.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

a) A Categoria que possuir maior número de inscrições, terá prioridade no remanejamento.
b) Será observada a compatibilidade financeira.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico entregue na sede do Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** os seguintes documentos:

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

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

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

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#

III – certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da Bahia;

https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx

IV - certidão negativa de débito relativa ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

https://server2.smart4sistemas.com:8443/Sefaz/#/home
V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
https://www.tst.jus.br/certidao1
VI - Comprovante de regularidade para com a Controladoria Geral da União – CGU;

https://certidoes.cgu.gov.br/

VII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda e Prefeitura Municipal;

https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

http://177.153.33.29:8081/Sefaz/#/home

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

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

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

https://www.tst.jus.br/certidao1

IX - Comprovante de regularidade para com a Controladoria Geral da União – CGU;
https://certidoes.cgu.gov.br/

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda e Prefeitura Municipal de Mundo Novo 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, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinada a Coordenadora de Seleção, CLARA MORAIS PETILO GOMES, que deve ser apresentado por meio físico entregue na sede do Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro ou via e-mail no endereço **cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br**, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na página eletrônica do Diário Oficial do Município

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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.

O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural conforme item: 13.3.4,** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através do Departamento de Cultura e Coordenação de Programas, Projetos e Prestação de Contas.

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

12.2 Como o Agente Cultural prestará contas a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.mundonovo.ba.gov.br. E poderão ser solicitados via e-mail cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br .

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 e site da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

13.3 Cronograma de Etapas e Prazos

Etapas		Prazos
13.3.1	**INSCRIÇÃO**	
	Período de Inscrições;	**16/11 a 27/11/2026** Presencial **16/11 a 29/11/2026** Via E-mail até as 23:59
13.3.2	**SELEÇÃO**	
	Análise das Projetos Inscritos pela Comissão de Seleção;	30/11/2026 a 04/12/2026
	Publicação dos Projetos Inscritos;	07/12/2026
	Prazo para Apresentação de Recurso;	08 a 10/12/2026
	Publicação dos Projetos Pós Recurso;	11/12/2026
	Resultado Final da Seleção e Homologação;	11/12/2026
13.3.3	**HABILITAÇÃO**	
	Entrega dos Documentos de Habilitação.	14 e 15/12/2026
13.3.4	**ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**	16/12/2026
13.3.4.1	Execução do Projeto;	Até 30/06/2026
13.3.4.2	Relatório de Objeto da Execução Cultural;	60 dias após término da vigência do “TEC”

13.4 Informações adicionais

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br e pelo telefone e aplicativo de mensagens Whatsapp 74 9.9920-3218, (71) 9.8112-1588. Os casos omissos ficarão a cargo da Coordenadora da Comissão de Seleção, Srta.ª **Clara Morais Petilo Gomes**.

13.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias após a publicação do resultado final.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Mundo Novo, 16 de dezembro de 2026.

ANA PAULA OLIVEIRA COSTA
Prefeita

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 49.560,00 (quarenta e nove mil quinhentos e sessenta reais)** distribuídos nas seguintes categorias:

a) Até R$ **10.000,00** (dez mil reais) para Categoria **LITERATURA.**
b) Até R$ **4.000,00** (quatro mil reais) para Categoria **ARTES VISUAIS.**
c) Até R$ **4.000,00** (quatro mil reais) para Categoria **FOTOGRAFIA.**
d) Até R$ **4.000,00** (quatro mil reais) para Categoria **ARTES PLÁSTICAS.**
e) Até R$ **8.000,00** (oito mil reais) para Categoria **TEATRO.**
f) Até R$ **19.560,00** (dezenove mil quinhentos e sessenta reais) para Categoria **FANFARRAS.**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Base Legal Lei Nº 14.399/2022	Categoria	Descrição da Categoria	Valor Máximo por Projeto	Mínimo de Projetos Contemplado
Lei nº 14.903/2024	A LITERATURA	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple uma das subcategorias: **Lançamento de Obra Inédita**, de autor mundo-novense, com previsão de noite de autógrafos aberta ao público, sendo o proponente o autor da obra; **Concurso Literário**, com a participação e premiação de autores mundo-novenses, com realização de evento aberto ao público; **Propostas** que promovam atividades como oficinas, minicursos, mesas redondas, palestras, lançamentos, saraus, performance e exposições de livros e artes gráficas.	R$: 10.000,00	**01**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Lei nº 14.903/2024	B **ARTES VISUAIS**	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple uma das subcategorias: **Escultura, Modelagem e Arte Tridimensional** • Escultura em madeira; • Escultura em pedra; • Escultura em metal; • Escultura em argila; • Modelagem artística; • Cerâmica artística; • Arte em gesso; • Arte em cimento; • Entalhe; • Talha artística; • Assemblage; • Arte com materiais recicláveis. **Artesanato Artístico e Arte Popular** • Artesanato em madeira; • Artesanato em barro; • Cerâmica popular; • Arte em palha; • Trançados e cestarias; • Bordado artístico; • Renda artesanal; • Arte em tecido; • Bonecas artesanais; • Arte em couro; • Arte em fibras naturais; • Arte com materiais recicláveis; • Arte popular regional; • Arte naïf. Os projetos devem selecionar um dos seguintes objetos: I – realização de exposição ou feiras de artes; II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; III – produção de obras de arte; IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou V - outros projetos com predominância na área de artes visuais.	R$: 4.000,00	**01**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Lei nº 14.903/2024	C FOTOGRAFIA	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple uma das subcategorias: **Fotografia e Artes da Imagem** • Fotografia artística; • Fotografia documental; • Fotografia de natureza; • Fotografia de retrato; • Fotografia de eventos culturais; • Fotografia experimental; • Fotomontagem; • Manipulação artística de imagens; • Fotojornalismo cultural. Os projetos devem selecionar um dos seguintes objetos: I – realização de exposição ou feiras de artes; II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; III – produção de obras de arte; IV - outros projetos com predominância na área de fotografia.	R$: 4.000,00	**01**
Lei nº 14.903/2024	D ARTES PLÁSTICAS	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple uma das subcategorias: **Artes Plásticas e Expressões Bidimensionais** • Pintura em tela; • Pintura em tecido; • Pintura mural; • Desenho artístico; • Ilustração; • Aquarela; • Gravura; • Colagem artística; • Arte abstrata; • Arte figurativa; • Caricatura; • História em quadrinhos (HQ); • Arte em grafite. O projeto deve selecionar um dos seguintes objetos: I – realização de exposição ou feiras de artes; II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; III – produção de obras de arte; IV - outros projetos com predominância na área de artes plásticas.	R$: 4.000,00	**01**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Lei nº 14.903/2024	E TEATRO	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple a categoria: **Oficinas ou aulas de Teatro:** devem desenvolver ou aprimorar nos participantes, habilidades técnicas da área das artes cênicas, para que o grupo possa realizar trabalhos que compreenda o gênero teatro. Devendo desenvolver a expressão corporal/vocal, a consciência corporal, do espaço, e do outro, bem como a espontaneidade e a criatividade e o conhecimento técnico a acerca das artes cênicas. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros. O projeto pode ter ainda como objeto: I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais; II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; III – realização de mostra teatral	R$: 8.000,00	**01**
Lei nº 14.903/2024	F FANFARRAS	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor utilize o fomento cultural, objetivando a capacitação ou fornecimento de materiais para fanfarra, com previsão de ajuda de custo envolvendo profissionais especializados em regência, educação musical e execução de instrumentos de sopro e percussão. O projeto pode ter ainda como objeto: I – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; II – aquisição de materiais para fanfarras; III - realização de eventos, mostras, festas e festivais;	R$: 19.560,00	**01**

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES DOS PROJETOS

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS, RESISENDETES NA ZONA RURAL 25%	COTA LGBTQIAPN+ 5%	COTA PCD 5%	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
LITERATURA	01	*	*	*	01	10.000,00	10.000,00
ARTES VISUAIS	01	*	*	*	01	4.000,00	4.000,00
FOTOGRAFIA	01	*	*	*	01	4.000,00	4.000,00
ARTES PLÁSTICAS	01	*	*	*	01	4.000,00	4.000,00
TEATRO	01	*	*	*	01	8.000,00	8.000,00
FANFARRAS	01	*	*	*	01	19.560,00	19.560,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. NOME DA PROPOSTA

IDENTIDADE VISUAL DO PROJETO (OBRIGATÓRIA)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

2. TIPO DE PROPONENTE			
( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica ( ) Grupo Coletivo sem Personalidade Jurídica			
3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA			
PESSOA FÍSICA	**3.1 Nome**		**3.2 Data de nascimento**
	3.3 Nome Social ou Artístico		**3.4 CPF**
	3.5 Carteira de identidade	**3.6 Data de emissão**	**3.7 Órgão expedidor**
	3.8 Telefone	**3.9 Celular / WhatsApp**	
	3.10 Endereço eletrônico (e-mail)		
	3.11 Principal Função / Profissão no campo Artístico e Cultural		
	( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.		( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) Outro(a) s
	3.12 Pertence a alguma Comunidade Tradicional		
	( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas		( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual
	3.13 Gênero		**3.14 Raça/Cor ou etnia**
	( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Prefiro não declarar	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela
	3.15 Faixa de idade		**3.16 Faixa de renda** (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, **o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)**
	() Até 19 anos () De 20 a 29 anos () De 30 a 39 anos () 40 a 49 anos () De 50 a 59 anos () Acima de 60 anos		( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos
	3.17 Trabalha com algum registro formal		
	( )Sim, Servidor Público efetivo ( )Sim, Servidor Público comissionado ( )Sim, Servidor Público temporário		( )Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista) ( )Não
	3.18 Beneficiário de algum programa social		
	( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil		( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro. Qual??_____
	3.19 Qual o 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

3.20 É PCD (Pessoa com deficiência)? Em caso afirmativo, especifique.

( ) Sim, auditiva ( ) Sim, física ( ) Sim, intelectual ( ) Sim, múltipla ( ) Sim, visual
( ) Sim, outra: _____
( ) Não

3.21 Você vai concorrer às Cotas?

( ) Sim ( ) Não	**COTAS PESSOAS NEGRAS 25%** ( )	**COTA LGBTQIAPN+ 5%** ( )	**COTA PCD 5%** ( )

3.22 Vai anexar algum documento que comprove sua condição de cotista?

( ) Sim ( ) Não

3.23 Qual link para a rede social que mais acessa (Instagram, Facebook, Tik Tok, etc.)

3.24 Endereço completo (Rua, Avenida, etc.)	**3.25 Bairro**	**3.26 Território de Identidade**
		Piemonte do Paraguaçu

3.27 Município	**3.28 UF**	**3.29 CEP**
MUNDO NOVO	BA	44830-000

3.30 Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?	**3.31Se sim, qual/is editais e/ou linhas de apoio?**
( ) Sim ( ) Não	

PESSOA JURIDICA

3.32 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
NÚMERO DE REPRESENTANTES LEGAIS	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	

3.33 Gênero do Representante Legal		**3.34 Raça/Cor ou etnia do Representante Legal**
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Prefiro não declarar	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

3.35 Representante legal é pessoa com deficiência – PCD?		3.36 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência
( ) Sim	( ) Não	( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
3.37 Escolaridade do Representante Legal		
( ) 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

4. INFORME A CATEGORIA QUE CONCORRE NESTE EDITAL	
	A - LITERATURA
	B - ARTES VISUAIS
	C - FOTOGRAFIA
	D - ARTES PLÁSTICAS
	E - TEATRO
	F - FANFARRAS

5. DESCRIÇÃO 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.)

6. 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.)

7. SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?	
Pessoas vítimas de violência	LGBTQIAPN+
Pessoas em situação de pobreza	Povos e comunidades tradicionais
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)	Negros e/ou negras
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	Ciganos
Pessoas com deficiência	Indígenas
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico	Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Mulheres	Outros, indicar qual

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

09. 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.)	
9.1Detalhamento da Meta	**12.2 Qtd.**

10. 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).	
Acessibilidade Arquitetônica: **Acessibilidade comunicacional:**	( ) 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 _____
A Língua Brasileira de Sinais - Libras;	☐
o sistema Braille;	☐
o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição;	☐ ☐
as legendas;	☐
a linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela; e Outra. Qual??	☐ ☐

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

11. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

12. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 Início	12.2 Fim

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizado o projeto de trabalho cultural incluindo todas as etapas com datas de início e término para as mesmas)

13.1 Descrição	13.2 Início	13.3 Fim

13.4 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicadas nas metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtd	Valor total	Referência de preço
TOTAL						**R$:**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

14. EQUIPE ENVOLVIDA *Listar os nomes dos profissionais beneficiados diretamente com o projeto, incluindo as respectivas funções desempenhadas e o valor da remuneração*						
14.1 Nome do Profissional	**14.2 Função no Projeto**	**14.3 CPF**	**Pessoa negra?**	**Pessoa indígena?**	**Pessoa com deficiência?**	**Valor da Remuneração**

15. CURRÍCULO(S) Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.	
15.1 Mini Currículo ou Mini Portifólio do Proponente	
15.2 Currículo da equipe envolvida	
Nome dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto	**Currículo (listar as atividades já realizadas pelos profissionais)**

16. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO *Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.*

17. PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS? (Informe se o projeto prevê apoios 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

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

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome do Proponente

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

NOME DO (A) AVALIADOR (A)	
NOME DO PROJETO	

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**	**Pontuação Atribuída pelo Avaliador**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	15	
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Mundo Novo-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10	
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social.	10	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do Projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	05	
F	**Compatibilidade e atendimento do Projeto com as especificidades no Descritivo da Categoria – Anexo I, item II.**	15	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	05	
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70**	

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Pontuação Atribuída pelo Avaliador**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

H	Agentes culturais do gênero feminino	5	
I	Agentes culturais negros e ou residentes na Zona Rural ou Bairros Periféricos.	5	
J	Agentes culturais com deficiência	5	
K	Agentes culturais LGBTQIA+PN	5	
L	Agentes culturais que preveja no Projeto fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.	5	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS	

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Pontuação Atribuída pelo Avaliador**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5	
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5	
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS	

A pontuação final de cada candidatura será **POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO**.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE; SORTEIO.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final (média) igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

_____
ASSINATURA DO AVALIADOR (A)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO**, neste ato representado pela **PREFEITA** MUNICIPAL, Senha **ANA PAULA OLIVEIRA COSTA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

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

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (dias) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, realizará o monitoramento das ações através da Comissão de Seleção de Projetos com produção de relatórios e outras medidas que e julguem necessárias.

12. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
Para o custeio da execução do Projeto, objeto deste Termo de Execução Cultural, serão utilizados os seguintes recursos provenientes do orçamento vigente da CONTRATANTE.

Unidade Orçamentária:
Projeto Atividade:
Elemento de Despesa:
Fonte de Recursos: 1.719 – Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura)

13. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município, www.mundonovo.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de MUNDO NOVO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____
ANA PAULA OLIVEIRA COSTA
Prefeito

_____
NOME DO AGENTE CULTURAL
Agente Cultural

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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?

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VII

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VIII

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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 PNAB 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026 - PNAB CICLO 2

EDITAL DE FOMENTO AS AÇOES CULTURAIS E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), NO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO.

APRESENTAÇÃO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022 – Ciclo 2

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

O programa abrange apoio a diversas iniciativas, incluindo chamadas públicas, premiações, programas de capacitação, oficinas, apresentações artísticas, produções audiovisuais, atividades ligadas à economia criativa e solidária, bem como aquisição de bens e serviços.

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.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Mundo Novo.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) Ciclo 2, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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 Mundo Novo.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

SERA SELECIONADO 01 PROJETO.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ **9.000,00 (nove mil reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

03 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO	
030103 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
ATIVIDADE: 13.392.040.2.053 - Fomento às Ações Culturais do Município	
Fonte de Recursos: 1719 – Lei Federal Nº 14.399/2022	**PNAB – Política Nacional Aldir Blanc**

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

2.4 Prazo de inscrição

Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória, entre os **16 de novembro a 11 de dezembro de 2026.**

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que **atua e/ou reside** no Município de Mundo Novo há pelo menos 03 (três) anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV – Servidores Efetivos, contratados e ou nomeados da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

V- agentes culturais que tenham sido contemplados em outros editais da Política Nacional Aldir Branc de Fomento à Cultura – Ciclo 2, do Município de Mundo Novo.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo com 01 (um) projeto e em (uma) categoria, só poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá entregar por meio físico, ao Departamento de Cultura, a documentação obrigatória, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço** **cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

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

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

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

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

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

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas Residentes da Zona Rural e ou Bairro Periférico;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Terão prioridade os proponentes conforme Instrução Normativa Nº 10/2023 da PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e Considerando o Art. 7º Os recursos a que se refere o art. 6º desta Lei 14.399/2022, serão executados da seguinte forma:

"II - 20% (vinte por cento) em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais".

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos Complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, O Município de Mundo Novo poderá adotar o seguintes procedimentos complementares de VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023.

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até as seguintes datas:

CATEGORIA	DATA
AUDIOVISUAL	**30/12/2027**

6.3 Custos do projeto

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 318/2025, de 12 de dezembro de 2025**, vai avaliar os projetos e todas as atividades da Comissão serão registradas em Ata. Farão parte desta comissão 05 (cinco) pessoas:

NOME	FUNÇÃO
Clara Morais Petilo Gomes	Responsável pelo Departamento de Cultura – Coordenadora da Comissão
Bruna Souza Almeida	Servidora Municipal do Departamento de Turismo
Maurícia Macêdo da Silva	Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais
Arlênyo Fernandes Batista	Representante da Coordenação de Programas e Projetos
Wellington Santos Araújo	Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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,

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Mundo Novo e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Coordenadora da Comissão, Srª. CLARA MORAIS PETILO GOMES, que deve ser apresentado por meio físico entregue na sede Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** a num prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Mundo Novo, no endereço www.mundonovo.ba.gov.br.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

a) A Categoria que possuir maior número de inscrições, terá prioridade no remanejamento.
b) Será observada a compatibilidade financeira.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico entregue na sede do Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro, das **08h30m às 12h00m** e das **13h30m às 17h00m**, ou **via e-mail no endereço cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br** os seguintes documentos:

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

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

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

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#

III – certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da Bahia;

https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx

IV - certidão negativa de débito relativa ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo;

https://server2.smart4sistemas.com:8443/Sefaz/#/home
V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
https://www.tst.jus.br/certidao1

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

VI - Comprovante de regularidade para com a Controladoria Geral da União – CGU;

https://certidoes.cgu.gov.br/

VII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda e Prefeitura Municipal;

https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx

http://177.153.33.29:8081/Sefaz/#/home

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

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

https://www.tst.jus.br/certidao1

IX - Comprovante de regularidade para com a Controladoria Geral da União – CGU;
https://certidoes.cgu.gov.br/

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda e Prefeitura Municipal de Mundo Novo 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, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinada a Coordenadora de Seleção, CLARA MORAIS PETILO GOMES, que deve ser apresentado por meio físico entregue na sede do Departamento de Cultura, localizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**, Departamento de Cultura, Sala 03, localizada na Praça Jairo Moreira, nº 290, centro ou via e-mail no endereço **cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br**, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na página eletrônica do Diário Oficial do Município

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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.

O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural conforme item: 13.3.4,** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através do Departamento de Cultura e Coordenação de Programas, Projetos e Prestação de Contas.

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

12.2 Como o Agente Cultural prestará contas a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.mundonovo.ba.gov.br. E poderão ser solicitados via e-mail cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br .

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 e site da Prefeitura Municipal de Mundo Novo.

13.3 Cronograma de Etapas e Prazos

Etapas		Prazos
13.3.1	**INSCRIÇÃO**	
	Período de Inscrições;	**16/11 a 11/12/2026** Presencial **16/11 a 13/12/2026** Via E-mail até as 23:59
13.3.2	**SELEÇÃO**	
	Análise das Projetos Inscritos pela Comissão de Seleção;	14/12/2026 a 16/12/2026
	Publicação dos Projetos Inscritos;	17/12/2026
	Prazo para Apresentação de Recurso;	18 a 23/12/2026
	Publicação dos Projetos Pós Recurso;	28/12/2026
	Resultado Final da Seleção e Homologação;	29/12/2026
13.3.3	**HABILITAÇÃO**	
	Entrega dos Documentos de Habilitação.	04 e 05/01/2027
13.3.4	**ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**	06 a 08/01/2027
13.3.4.1	Execução do Projeto;	Até 30/12/2027
13.3.4.2	Relatório de Objeto da Execução Cultural;	60 dias após término da vigência do “TEC”

13.4 Informações adicionais

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@edu.mundonovo.ba.gov.br e pelo telefone e aplicativo de mensagens Whatsapp 74 9.9920-3218, (71) 9.8112-1588. Os casos omissos ficarão a cargo da Coordenadora da Comissão de Seleção, Srta.ª **Clara Morais Petilo Gomes**.

13.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias após a publicação do resultado final.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Mundo Novo, 16 de dezembro de 2026.

ANA PAULA OLIVEIRA COSTA
Prefeita

ANEXO I – CATEGORIA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 9.000,00 (nove mil reais)** distribuídos nas seguintes categorias:

a) Até R$ **9.000,00** (nove mil reais) para Categoria **AUDIOVISUAL.**

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Base Legal Lei Nº 14.399/2022		Descrição da Categoria	Valor Máximo por Projeto	Mínimo de Projetos Contemplado
Lei nº 14.903/2024	F AUDIOVISUAL	Seleção de 1 (um) Projeto em que o autor contemple uma das seguintes categorias: • **Produção de Clipes Musicais:** • **Produção de Curta-Metragem:** **Produção de Clipes Musicais:** Um videoclipe integra uma música com imagens, estas obras se utilizam de uma diversidade de estilos e técnicas contemporâneas de criação de vídeos com música, incluindo animação, *live action*, abordagens documentais e não-narrativas. Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais de Mundo Novo com duração de 3 a 6 minutos. O objetivo desta linha é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade estimulando a renovação de linguagem audiovisual, revelando novos talentos mundo-novenses na área musical com possibilidade de experimentação, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual. Os Clipes com Músicas Autorais devem observar o seguinte: As composições musicais (com ou sem letra) são obras intelectuais protegidas pela Lei do Direito Autoral. Considera-se como autor (a) a pessoa que criou uma obra ou quem adaptou, arranjou ou orquestrou uma obra. Os direitos morais, que não podem ser transferidos a terceiros, são, por exemplo, os direitos de reivindicar a autoria, exigir que seu nome ou pseudônimo seja indicado ou anunciado na utilização da obra, modificar a obra a qualquer momento e assegurar a sua integridade. Os direitos patrimoniais podem ser cedidos ou transferidos a gravadoras, editoras, produtoras, pessoas físicas. Eles provêm da utilização da obra por meio de reprodução, adaptação, gravação em disco, execução pública, radiodifusão, entre outros. Atenção: As composições musicais (com ou sem letra) são obras intelectuais protegidas pela Lei do Direito Autoral. Considera-se como autor (a) a pessoa que criou uma obra ou quem adaptou, arranjou ou orquestrou uma obra, para essa categoria o artista deverá obrigatoriamente apresentar **Autorização escrita pelo titular detentor dos direitos autorais da obra**. Concedendo a título da apresentação musical em local público com fins artístico-cultural de forma irrestrita e contemplando, dentre outros meios, a reprodução parcial ou integral, inclusive através da internet, nos canais oficiais e redes sociais; a edição; adaptação, transformação, para fins de promoção (teasers); tradução para qualquer idioma, inclusive libras; inclusão em fonograma ou produção audiovisual; utilização, direta ou indireta, mediante execução musical; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero. **Produção de Curta-Metragem:** **SUGESTÃO DE TEMAS DE PRODUÇÃO:** Ficção, Animação, ou Produção de Documentário sobre a cultura, personalidades, figuras populares, e manifestações populares, história e a obra de autores, cantores, poetas, historiadores, artistas no geral mundo-novenses. O fomento à produção de séries e webséries refere-se a conteúdos que poderão ter diferentes durações e quantidade de episódios, bem como, gêneros (ficção, documentário, animação, híbrido, etc).	R$: 9.000,00	01

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

		As obras seriadas poderão ser destinadas para plataformas de streaming e/ou internet. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção. Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de **[ficção, documentário]**. Para a Agência Nacional do Cinema (Ancine): Curtas possuem até 15 minutos, Médias entre 15 e 70 minutos, e Longas a partir de 70 minutos.		

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES DOS PROJETOS

CATEGORIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS, RESISENDETES NA ZONA RURAL 25%	COTA LGBTQIAPN+ 5%	COTA PCD 5%	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO DO PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AUDIOVISUAL	01	*	*	*	01	9.000,00	9.000,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. NOME DA PROPOSTA

IDENTIDADE VISUAL DO PROJETO (OBRIGATÓRIA)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

2. TIPO DE PROPONENTE			
( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica ( ) Grupo Coletivo sem Personalidade Jurídica			
3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA			
PESSOA FÍSICA	**3.1 Nome**		**3.2 Data de nascimento**
	3.3 Nome Social ou Artístico		**3.4 CPF**
	3.5 Carteira de identidade	**3.6 Data de emissão**	**3.7 Órgão expedidor**
	3.8 Telefone	**3.9 Celular / WhatsApp**	
	3.10 Endereço eletrônico (e-mail)		
	3.11 Principal Função / Profissão no campo Artístico e Cultural		
	( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. ( ) Curador(a), Programador(a) e afins.		( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. ( ) Outro(a) s
	3.12 Pertence a alguma Comunidade Tradicional		
	( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas		( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual
	3.13 Gênero		**3.14 Raça/Cor ou etnia**
	( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Prefiro não declarar	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela
	3.15 Faixa de idade		**3.16 Faixa de renda** (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, **o salário mínimo foi fixado em R$ 1.621,00.)**
	() Até 19 anos () De 20 a 29 anos () De 30 a 39 anos () 40 a 49 anos () De 50 a 59 anos () Acima de 60 anos		( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos
	3.17 Trabalha com algum registro formal		
	( )Sim, Servidor Público efetivo ( )Sim, Servidor Público comissionado ( )Sim, Servidor Público temporário		( )Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista) ( )Não
	3.18 Beneficiário de algum programa social		
	( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil		( ) Garantia-Safra ( ) Seguro-Defeso ( ) Outro. Qual??_____
	3.19 Qual o grau de escolaridade		

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

	( ) 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

3.20 É PCD (Pessoa com deficiência)? Em caso afirmativo, especifique.

( ) Sim, auditiva ( ) Sim, física ( ) Sim, intelectual ( ) Sim, múltipla ( ) Sim, visual
( ) Sim, outra: _____
( ) Não

3.21 Você vai concorrer às Cotas?

( ) Sim ( ) Não	**COTAS PESSOAS NEGRAS 25%** ( )	**COTA LGBTQIAPN+ 5%** ( )	**COTA PCD 5%** ( )

3.22 Vai anexar algum documento que comprove sua condição de cotista?

( ) Sim ( ) Não

3.23 Qual link para a rede social que mais acessa (Instagram, Facebook, Tik Tok, etc.)

3.24 Endereço completo (Rua, Avenida, etc.)	**3.25 Bairro**	**3.26 Território de Identidade**
		Piemonte do Paraguaçu

3.27 Município	**3.28 UF**	**3.29 CEP**
MUNDO NOVO	BA	44830-000

3.30 Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?	**3.31Se sim, qual/is editais e/ou linhas de apoio?**
( ) Sim ( ) Não	

PESSOA JURIDICA

3.32 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
NÚMERO DE REPRESENTANTES LEGAIS	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	

3.33 Gênero do Representante Legal		**3.34 Raça/Cor ou etnia do Representante Legal**
( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Prefiro não declarar	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

3.35 Representante legal é pessoa com deficiência – PCD?		3.36 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência
( ) Sim	( ) Não	( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
3.37 Escolaridade do Representante Legal		
( ) 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

4. INFORME A CATEGORIA QUE CONCORRE NESTE EDITAL	
	F - AUDIOVISUAL

5. DESCRIÇÃO 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.)

6. 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.)

7. SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?	
Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza Pessoas em situação de rua (moradores de rua) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) Pessoas com deficiência Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres	LGBTQIAPN+ Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras Ciganos Indígenas Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros, indicar qual

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

09. 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.)	
9.1Detalhamento da Meta	**12.2 Qtd.**

10. 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).	
Acessibilidade Arquitetônica:	( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil; ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra _____
Acessibilidade comunicacional:	
A Língua Brasileira de Sinais - Libras;	☐
o sistema Braille;	☐
o sistema de sinalização ou comunicação tátil;	☐
a audiodescrição;	☐
as legendas;	☐
a linguagem simples;	☐
textos adaptados para leitores de tela; e	☐
Outra. Qual??	

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

11. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

12. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 Início	12.2 Fim

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizado o projeto de trabalho cultural incluindo todas as etapas com datas de início e término para as mesmas)

13.1 Descrição	13.2 Início	13.3 Fim

13.4 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicadas nas metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtd	Valor total	Referência de preço
TOTAL						**R$:**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

14. EQUIPE ENVOLVIDA *Listar os nomes dos profissionais beneficiados diretamente com o projeto, incluindo as respectivas funções desempenhadas e o valor da remuneração*						
14.1 Nome do Profissional	**14.2 Função no Projeto**	**14.3 CPF**	**Pessoa negra?**	**Pessoa indígena?**	**Pessoa com deficiência?**	**Valor da Remuneração**

15. CURRÍCULO(S) Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.	
15.1 Mini Currículo ou Mini Portifólio do Proponente	
15.2 Currículo da equipe envolvida	
Nome dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto	**Currículo (listar as atividades já realizadas pelos profissionais)**

16. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO *Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.*

17. PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS? (Informe se o projeto prevê apoios 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

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

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome do Proponente

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

NOME DO (A) AVALIADOR (A)	
NOME DO PROJETO	

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída pelo Avaliador
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	15	
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Mundo Novo-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10	
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social.	10	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do Projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	05	
F	**Compatibilidade e atendimento do Projeto com as especificidades no Descritivo da Categoria – Anexo I, item II.**	15	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	05	
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70**	

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Pontuação Atribuída pelo Avaliador**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

H	Agentes culturais do gênero feminino	5	
I	Agentes culturais negros e ou residentes na Zona Rural ou Bairros Periféricos.	5	
J	Agentes culturais com deficiência	5	
K	Agentes culturais LGBTQIA+PN	5	
L	Agentes culturais que preveja no Projeto fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.	5	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS	

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**	**Pontuação Atribuída pelo Avaliador**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5	
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5	
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS	

A pontuação final de cada candidatura será **POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO**.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE; SORTEIO.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final (média) igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

_____
ASSINATURA DO AVALIADOR (A)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO**, neste ato representado pela **PREFEITA** MUNICIPAL, Senha **ANA PAULA OLIVEIRA COSTA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

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

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

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (dias) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, realizará o monitoramento das ações através da Comissão de Seleção de Projetos com produção de relatórios e outras medidas que e julguem necessárias.

12. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
Para o custeio da execução do Projeto, objeto deste Termo de Execução Cultural, serão utilizados os seguintes recursos provenientes do orçamento vigente da CONTRATANTE.

Unidade Orçamentária:
Projeto Atividade:
Elemento de Despesa:
Fonte de Recursos: 1.719 – Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura)

13. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município, www.mundonovo.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

15. FORO
15.1 Fica eleito o Foro de MUNDO NOVO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____
ANA PAULA OLIVEIRA COSTA
Prefeito

_____
NOME DO AGENTE CULTURAL
Agente Cultural

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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?

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VII

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO VIII

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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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 PNAB 001/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Mundo Novo, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NZVGNDK3NKFBOTIWRDU1QU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.