



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026

### EDITAL JACINTO SILVA

#### **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N.º 14.399/2022)**

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

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

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

Deste modo, o Senhor Prefeito do **MUNICÍPIO DE BELÉM/AL**, Adalberto Antero Torres, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esportes e Eventos torna público o presente Edital elaborado com base na Lei n.º 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC n.º 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BELÉM

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1.1. Objeto do Edital:**

**1.1.1.** 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 Belém/AL.

### **1.2. Quantidade de Projetos Selecionados:**

**1.2.1.** Serão selecionados 47 (quarenta e sete) projetos.

**1.2.2.** 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.

### **1.3. Valor Total do Edital:**

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

**1.3.2.** O valor total deste Edital é de R\$ 54.723,18 (cinquenta e quatro mil, setecentos e vinte e três reais e dezoito centavos).

**1.3.3.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc).

**1.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo Município de Belém/AL ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação dos serviços.

**1.3.5.** Os custos operacionais são estimados em R\$ 2.736,18 (dois mil, setecentos e trinta e seis reais e dezoito centavos), representando um limite de 5% (cinco por cento) do valor total, assegurando a gestão eficiente dos recursos.

### **1.4. Prazo de Inscrição:**

**1.4.1.** Das 8h do dia 22 de abril de 2026 às 16h do dia 29 de abril de 2026.



**1.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste Edital.

## **1.5. Quem Pode Participar:**

**1.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Belém/AL há pelo menos 2 (dois) anos.

**1.5.2.** 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.

**1.5.3.** 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.); e

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

**1.5.4.** 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.

## **1.6. Quem Não Pode Participar:**

**1.6.1.** 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 (projetos) ou da etapa de julgamento de recursos;



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

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

**1.6.2.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.6.

**1.6.3.** 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.

**1.6.4.** 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.

## **1.7. Quantos Projetos Cada Agente Cultural pode Apresentar neste Edital:**

**1.7.1.** Cada agente cultural poderá ser contemplado em APENAS 01 (um) projeto.

## **2. DAS ETAPAS**

**2.1.** Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

**I – Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

**II – Seleção:** etapa em que uma Comissão analisa e seleciona os projetos;

**III – Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e



**IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: [secultbelem@gmail.com](mailto:secultbelem@gmail.com) ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua Marinho José, n.º 216, Centro, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo II;
- 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.

**3.2.** O Plano de Trabalho (projeto) deve preferencialmente fazer referências a elementos culturais locais, reconhecendo e fortalecendo práticas, saberes, expressões artísticas e manifestações que constituem a identidade cultural do território. Em consonância com as diretrizes da PNAB, destaca-se a importância de valorizar agentes culturais representativos do município, como Jacinto Silva, cuja atuação contribui significativamente para a preservação da memória, da tradição e do patrimônio cultural de Belém/AL. A inclusão dessas referências reafirma o compromisso do projeto com a promoção da diversidade cultural e com o fortalecimento das identidades territoriais, princípios fundamentais da PNAB.

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

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



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

## **4. DAS COTAS**

### **4.1. Categoria das Cotas**

**4.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas; e
- c) pessoas com deficiência.

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

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

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

### **4.2. Concorrência Concomitante**

**4.2.1.** 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.

**4.2.2.** 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.



### **4.3. Desistência do Optante pela Cota**

**4.3.1.** 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.

### **4.4. Remanejamento das Cotas**

**4.4.1.** 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.

**4.4.2.** 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.

### **4.5. Aplicação das Cotas para Pessoas Jurídicas e Coletivos**

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

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

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

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.

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



## **5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **5.1. Preenchimento do Modelo**

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Belém/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **5.2. Previsão de Execução do Projeto**

**5.2.1.** Os projetos apresentados deverão ser executados até dezembro de 2026.

### **5.3. Custos do Projeto**

**5.3.1.** 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.

**5.3.2.** 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.

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

**5.3.4.** 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.



**5.3.5.** 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.

#### **5.4. Recursos de Acessibilidade**

**5.4.1.** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

**5.4.2.** 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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



III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

### **6.1. Quem Analisa os Projetos**

**6.1.1.** Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

**6.1.2.** A Comissão será composta por 3 (três) membros.

**6.1.3.** A seleção dos agentes culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por servidores do Município de Belém/AL.

**6.1.4.** A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária Municipal de Cultura, Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esportes e Eventos de Belém/AL.

### **6.2. Quem Não Pode Analisar os Projetos**

**6.2.1.** 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.



**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** 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.

### **6.3. Análise do Mérito Cultural**

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

**6.3.2.** 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.

**6.3.3.** 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.

### **6.4. Análise da Planilha Orçamentária**

**6.4.1.** Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**6.4.2.** 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.

### **6.5. Valores Incompatíveis com o Mercado**

**6.5.1.** 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.



**6.5.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 6.6.

## **6.6. Recurso da Etapa de Seleção**

**6.6.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Belém/AL: <https://belem.al.gov.br/>.

**6.6.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por e-mail ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**6.6.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**6.6.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Belém/AL: <https://belem.al.gov.br/>.

## **7. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**7.1.1.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

**7.1.1.1.** Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

## **8. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.



## 8.2. Documentos Necessários

**8.2.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de e-mail ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, os seguintes documentos:

### 8.2.1.1. Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

IV – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Belém/AL.

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.



**8.2.1.3. 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 Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

V - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

VI – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Belém/AL.

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; e

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

**8.2.1.4. 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;

III - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, em nome do representante do grupo;

IV – Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Belém/AL, em nome do representante do grupo.



V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo; e

VI - 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.

**8.2.1.5.** 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.

**8.2.1.6.** 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.

**8.2.1.7.** 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.

### **8.3. Recurso da Etapa de Habilitação**

**8.3.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.3.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.3.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Belém/AL: <https://belem.al.gov.br/>.

**8.3.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.



## **9. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **9.1. Termo de Execução Cultural**

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Belém/AL contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **9.2. Recebimento dos Recursos Financeiros**

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** 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.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**10.1.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Belém/AL, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**10.1.2.** 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.



**10.1.3.** 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.

## **11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS**

### **11.1. Monitoramento e Avaliação Realizados pelo Município**

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

### **11.2. Como o Agente Cultural presta Contas ao Município**

**11.2.1.** O agente cultural deve prestar contas por meio de participação no Festival Belém de muitos sons, cores e sabores no dia 10 de junho de 2026.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da participação no Festival; 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1. Desclassificação de Projetos**

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

## **12.2. Acompanhamento das Etapas do Edital**

**12.2.1.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município de Belém/AL: <https://belem.al.gov.br/>.

**12.2.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial do Município de Belém/AL: <https://belem.al.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

## **12.3. Informações Adicionais**

**12.3.1.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [secultbelem@gmail.com](mailto:secultbelem@gmail.com), ou presencialmente na sede da Secretaria de Cultura.

**12.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção.

## **12.4. Validade do Resultado deste Edital**

**12.4.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

## **12.5. Anexos do Edital**

**12.5.1.** 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 – Etapa de Seleção;

Anexo X – Formulário de Interposição de Recurso – Etapa de Habilitação; e

Anexo XI – Cronograma.

Belém/AL, 17 de abril de 2026.

**ADALBERTO ANTERO TORRES**

Prefeito

**ANA PATRÍCIA ANTERO SANTA ROSA**

Secretária Municipal de Municipal de Cultura, Desenvolvimento Econômico,  
Turismo, Esportes e Eventos



## ANEXO I CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E VALORES POR CATEGORIA

### 1. RECURSOS DO EDITAL:

1.1 O presente Edital possui um valor total de R\$ 54.723,18 (cinquenta e quatro mil, setecentos e vinte e três reais e dezoito centavos). distribuído da seguinte forma:

a) **8 (oito) projetos** de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) cada, para categoria **MÚSICA**, somando R\$ 12.000,00 (doze mil reais);

b) **2 (dois) projetos** de R\$ 1.000,00 (um mil reais) cada, para categoria **DANÇA**, somando R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

c) **10 (dez) projetos** de R\$ 800,00 (oitocentos reais) cada, para categoria **CULTURA ALIMENTAR/GASTRONOMIA**, somando R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

d) **1 (um) projeto** de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para categoria **AUDIOVISUAL (CURTAMETRAGEM)**, somando R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

e) **25 (vinte e cinco) projetos** de R\$ 999,50 (novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos) cada, para categoria **ARTESANATO**, somando R\$ 24.987,50 (vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos); e

f) **1 (um) projeto** de R\$ 1.000,00 (um mil reais), para categoria **LIVRO, LEITURA E LITERATURA**, somando R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**R\$ 2.736,18 (dois mil, setecentos e trinta e seis reais e dezoito centavos) serão destinados à Operacionalização da PNAB.**



<b>Categorias (Segmento Cultural)</b>	<b>Cotas para Pessoas Negras</b>	<b>Cotas para PCD</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Quantidade Total de Vagas</b>	<b>Valor por Agente Cultural</b>	<b>Valor Total por Segmento Cultural</b>
Música	2	1	5	8	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00
Dança	1	-	1	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
Cultura Alimentar /Gastronomia	3	1	6	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
Audiovisual (curtametragem)	-	-	1	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Artesanato	7	2	16	25	R\$ 999,50	R\$ 24.987,50
Livro, leitura e literatura	-	-	1	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Operacionalização da PNAB	-	-	-	-	-	R\$ 2.736,18



ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BELÉM

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo



- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(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

**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:

## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária

( ) Não informar



**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

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

**Escolaridade do representante legal**

- 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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BELÉM

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**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.)

**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.)

**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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**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?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente 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



### 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 \_\_\_\_\_

#### Acessibilidade atitudinal:

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



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

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

### Estratégia de divulgação

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

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

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



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

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

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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



#### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



**ANEXO 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.

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



<b>D</b>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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.</p>	10
<b>E</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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.</p>	10
<b>F</b>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10



<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>



## ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º **XXX/2026** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n.º 001/2026, NOS TERMOS DA LEI N.º 14.399/2022 (PNAB), DA LEI N.º 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N.º 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO N.º 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O **Município de Belém/AL**, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor ADALBERTO ANTERO TORRES, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG n.º **[INDICAR N.º DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, inscrito no CPF sob o n.º **[INDICAR N.º 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 n.º 14.399/2022 (PNAB), da Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto n.º 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado conforme processo administrativo n.º **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.



#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xx.xxx,00 [INDICAR VALOR POR EXTENSO].

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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; e

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 ao Município de Belém/AL, sempre que solicitado;

VI - atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Belém/AL 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 n.º 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;  
e

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 IN LOCO**

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o AGENTE CULTURAL apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;



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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei n.º 14.903/2023.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) 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

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 O agente cultural deve prestar contas por meio de participação no Festival Belém de muitos sons, cores e sabores no dia **xx** de **xxx** de 202**x**.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da participação no Festival; 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.



## 12. VIGÊNCIA

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

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

## 14. FORO

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

Belém/AL xx de xxxx de 2026.

### MUNICÍPIO DE BELÉM/AL

Adalberto Antero Torres  
Prefeito

### AGENTE CULTURAL

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

N.º 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 HOVER):

- 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 por que 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 por que a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no Youtube?



### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO

#### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim       Não

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

#### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.



( )Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, 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

Belém/AL, xx de xxxx de 2026.

REPRESENTANTE



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BELÉM

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas étnico-raciais – pessoas negras ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins  
de participação no Edital n.º 001/2026 que sou  
\_\_\_\_\_(informar se é PESSOA NEGRA OU  
INDÍGENA).

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins  
de participação no Edital n.º 001/2026 que sou pessoa com deficiência.

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO**  
**ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF/CNPJ:  
NOME DO PROJETO ESCRITO:  
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital n.º 001/2026 – Edital Jacinto Silva, venho solicitar alteração do Resultado Preliminar de Seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
NOME COMPLETO



**ANEXO XI**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO**  
**ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF/CNPJ:  
NOME DO PROJETO ESCRITO:  
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital n.º 001/2026 – Edital Jacinto Silva, venho solicitar alteração do Resultado Preliminar de Seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
NOME COMPLETO



## ANEXO XI CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrições	22 a 29/04/2026
Etapa de Seleção	30/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Fase de Seleção	06/05/2026
Recurso – Após a Divulgação do Resultado Preliminar da Fase de Seleção	07/05 a 11/05/2026
Análise do Recurso	12/05/2026
Divulgação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção - Após Recursos	13/05/2026
Etapa de Habilitação	14 a 18/05/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Fase de Habilitação	19/05/2026
Recurso – Após a Divulgação do Resultado Preliminar da Fase de Habilitação	20 a 22/05/2026
Análise do Recurso	25/05/2026
Divulgação do Resultado Definitivo da Fase de Habilitação - Após Recursos	26/05/2026
Resultado Final e Definitivo	27/05/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	28/05 a 03/06/2026
Festival	10/06/2026

