



SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE E CULTURA ... 1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO 815/2026 1

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 815/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB CICLO 2

FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, À MÚSICA E SUBSÍDIOS CULTURAIS – EXERCÍCIO 2026

O MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, por intermédio da **Secretaria Municipal Gabinete e Cultura**, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DESTINADOS AO FOMENTO DAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, INSTITUÍDA PELA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 E EXECUTADA CONFORME A LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

Este Edital observa as metas aprovadas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR do Município de Dois Irmãos do Tocantins, habilitado pelo Ministério da Cultura, contemplando ações de produção audiovisual e fortalecimento da música local.

CAPÍTULO I DO OBJETO



GE CIRAN SARAIVA SILVA
Prefeito Municipal

Art. 1º Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos culturais destinados ao fortalecimento da produção cultural do Município de Dois Irmãos do Tocantins, mediante apoio financeiro não reembolsável, visando:

- I – estimular a produção audiovisual;
- II – fortalecer músicos, intérpretes e grupos musicais locais;
- III – ampliar o acesso da população às atividades culturais;
- IV – promover a democratização do acesso aos recursos públicos da cultura;
- V – incentivar ações de inclusão, diversidade e acessibilidade.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 2º O presente Edital disponibilizará recursos no valor de: **R\$ 69.402,31, (sessenta e nove mil, quatrocentos e dois reais e trinta e um centavos)** provenientes do **Plano de Ação: 30882120250004-027080** através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Os recursos correspondem às ações de fomento previstas no Plano de Aplicação de Recursos do Município.

CAPÍTULO III DAS CATEGORIAS

Serão apoiados os seguintes segmentos:

BLOCO I – FOMENTO CULTURAL

CATEGORIA I Produção Audiovisual para Valorização da Cultura Local

Objetivo:

Apoiar obras audiovisuais que valorizem:

- patrimônio histórico;
- produção de videoclipes;
- memória local;
- manifestações culturais;
- artistas;
- tradições populares;
- cultura rural;
- turismo;
- identidade cultural.

Valor destinado

R\$ 15.954,00 (quinze mil e novecentos e cinquenta e quatro reais)

Quantidade

02 projetos

Valor por projeto

R\$ 7.977,00

CATEGORIA II Fomento à Música e Valorização dos Talentos Locais

Objetivo



Apoiar projetos de:

- gravação musical;
- circulação artística;
- apresentações públicas;
- festivais;
- shows;
- oficinas;
- registro de obras musicais.

Valor destinado

R\$ 40.094,00

Quantidade

05 projetos

Valor por projeto

R\$ 8.018,80

BLOCO II – SUBSÍDIO A ESPAÇO CULTURAL

CATEGORIA III

Subsídio a Espaço Cultural

Objetivo:

Apoiar projetos de aquisição de:

- materiais,
- figurinos,
- adereços,
- equipamentos permanentes
- e demais itens necessários ao desenvolvimento de suas atividades, promovendo a valorização da cultura popular, a preservação das tradições juninas.

Valor destinado

R\$ 13.354,31 (treze mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavo)

Quantidade:

02 projetos

Valor por projeto

1º Colocado no valor de R\$ 6.677,16

2º Colocado no valor de R\$ 6.677,16

CAPÍTULO IV

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Serão observadas as diretrizes da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Receberão pontuação adicional projetos apresentados por:

- mulheres;
- pessoas negras;
- povos indígenas;
- comunidades quilombolas;
- pessoas com deficiência;
- pessoas idosas;

- juventude;
- comunidades tradicionais.

CAPÍTULO V

DAS COTAS

Fica assegurada reserva mínima de 25% dos recursos para proponentes pertencentes aos grupos previstos na legislação da PNAB.

Na hipótese de inexistência de projetos habilitados, os recursos retornarão para ampla concorrência.

CAPÍTULO VI

QUEM PODE PARTICIPAR

Poderão participar:

- pessoa física maior de 18 anos;
- MEI de natureza cultural;
- associações culturais;
- coletivos culturais representados por pessoa física;
- pessoas jurídicas com finalidade cultural.

O proponente deverá comprovar atuação cultural no Município de Dois Irmãos do Tocantins.

CAPÍTULO VII

IMPEDIMENTOS

Não poderão participar:

- membros da Comissão de Seleção;
- servidores responsáveis pela execução do Edital;
- pessoas impedidas de contratar com o Poder Público;
- agentes que possuam pendências impeditivas junto ao Município.

CAPÍTULO VIII

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas.

Poderão ocorrer:

- presencialmente e/ou;
- através do formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura (link: <https://forms.gle/haHKiUp6977N4jY38> e <https://doisirmaos.to.gov.br/lei-aldir-blanc>), conforme período estabelecido no cronograma deste edital.
- documentos obrigatórios:
- formulário de inscrição;
- plano de trabalho;
- orçamento;
- portfólio;



- documentos pessoais;
- comprovante bancário;
- documentos das cotas, quando houver.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO

Os projetos serão avaliados por Comissão Técnica especialmente designada.

Critérios:

Critério	Pontos
Qualidade da proposta	30
Relevância cultural	20
Viabilidade	15
Impacto social	15
Currículo do proponente	10
Acessibilidade	10

Total: 100 pontos

Serão classificados os projetos que obtiverem mínimo de 60 pontos.

CAPÍTULO X

DA HABILITAÇÃO

Art. 10. Encerrada a etapa de seleção e homologado o resultado final, os proponentes classificados dentro do número de vagas serão convocados para a fase de habilitação documental.

Art. 11. O proponente habilitado deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação, os seguintes documentos:

I – Pessoa Física

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atualizado ou declaração de residência;
- d) comprovante de conta bancária de titularidade do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Certidão Judicial do Estado do Tocantins - TO (https://eproc1.tjto.jus.br/eprocV2_prod_1grau/externo_controlador.php?acao=cj_online&acao_origem=&acao_retorn)
- II) demais documentos previstos neste Edital.

II.I – Pessoa Jurídica

- a) CNPJ atualizado;
- b) Estatuto ou Contrato Social e alterações;
- c) ata de eleição da diretoria, quando couber;
- d) documentos pessoais do representante legal;
- e) comprovante bancário da pessoa jurídica;

f) Certidões Negativas:

- Federal;
- Estadual;
- Municipal;
- FGTS;
- Trabalhista.

Art. 12. A ausência de qualquer documento obrigatório implicará na inabilitação do proponente, facultando-se a convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo.

Art. 14. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do ato recorrido.

Art. 15. Os recursos deverão:

- I – ser apresentados por escrito;
- II – conter fundamentação clara e objetiva;
- III – limitar-se aos fatos constantes do processo seletivo.

Art. 16. A Comissão de Seleção analisará os recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo:

- I – manter a decisão;
- II – reformar a decisão;
- III – determinar nova análise do projeto.

Art. 17. Da decisão dos recursos não caberá novo recurso na esfera administrativa.

CAPÍTULO XII

DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Art. 18. Os proponentes habilitados celebrarão Termo de Execução Cultural – TEC, conforme a Lei Federal nº 14.903/2024.

Art. 19. O Termo de Execução Cultural estabelecerá:

- I – objeto;
- II – valor do apoio;
- III – obrigações das partes;
- IV – prazo de execução;
- V – forma de prestação de contas;
- VI – penalidades.

Art. 20. O não comparecimento para assinatura do Termo de Execução Cultural, no prazo estabelecido pela Administração, implicará renúncia ao apoio financeiro.

CAPÍTULO XIII

DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Art. 21. Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Execução Cultural.



I - Não poderá participar de outro edital que venha a surgir enquanto Houver prestação de contas em andamento de outro edital

Art. 22. Durante a execução, o beneficiário deverá:

I – cumprir integralmente o Plano de Trabalho aprovado;

II – aplicar corretamente os recursos públicos;

III – manter arquivo documental da execução;

IV – divulgar obrigatoriamente o apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, do Ministério da Cultura e da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Tocantins em todas as peças de divulgação, observando o Manual de Aplicação de Marcas vigente.

Art. 23. Alterações no cronograma, metas ou orçamento somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da **Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura**.

CAPÍTULO XIV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. A prestação de contas observará o disposto na Lei Federal nº 14.903/2024, privilegiando a comprovação do cumprimento do objeto e dos resultados alcançados.

Art. 25. O beneficiário deverá apresentar, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da execução do projeto:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – registros fotográficos, audiovisuais ou materiais de divulgação;

III – lista de participantes, quando aplicável;

IV – links de publicações digitais, quando houver;

V – demais documentos previstos no Termo de Execução Cultural.

Art. 26. A Administração poderá solicitar documentos complementares quando necessários à adequada análise da execução do objeto.

Art. 27. Verificado o cumprimento integral do objeto, a prestação de contas será aprovada.

CAPÍTULO XV

DAS SANÇÕES

Art. 28. O beneficiário ficará sujeito às seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – suspensão do pagamento, quando cabível;

III – devolução parcial ou integral dos recursos, nos casos previstos em lei;

IV – impedimento de participar de novos editais municipais, observado o devido processo administrativo.

Art. 29. Constituem hipóteses de irregularidade:

I – utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;

II – apresentação de informações falsas;

III – descumprimento injustificado do Plano de Trabalho;

IV – omissão na prestação de contas.

CAPÍTULO XVI

DO CRONOGRAMA

Etapas	Prazo
Publicação do Edital	Dia 0
Período de Inscrições	10 dias úteis
Análise documental	até 7 dias úteis
Avaliação dos projetos	até 7 dias úteis
Resultado preliminar	conforme cronograma oficial
Recursos	03 dias úteis
Julgamento dos recursos	05 dias úteis
Resultado final	até 03 dias úteis após o julgamento
Habilitação documental	05 dias úteis
Assinatura do Termo de Execução Cultural	até 05 dias úteis
Pagamento do apoio financeiro	conforme disponibilidade financeira
Execução dos projetos	até 12 meses
Prestação de contas	até 30 dias após a conclusão

A Secretaria poderá alterar o cronograma por motivo de interesse público, mediante publicação de ato oficial.

CAPÍTULO XVII

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

I - O prazo para impugnação e esclarecimentos deste Edital será de até 3 (três) dias úteis, contados da sua publicação. As impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail cpl@doisirmaos.to.gov.br, contendo a identificação do interessado, a indicação do item impugnado e os respectivos fundamentos.

II - As impugnações apresentadas tempestivamente serão analisadas pela Administração Pública, em até 03 (três) dias que poderá acolhê-las ou rejeitá-las, mediante decisão devidamente fundamentada.

III - A ausência de impugnação no prazo estabelecido implicará a aceitação das disposições deste Edital, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A inscrição implica aceitação integral das normas deste Edital.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura, observadas as normas da



Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e a legislação aplicável.

Art. 32. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de informações ou complementação documental, desde que não implique alteração substancial da proposta apresentada.

Art. 33. Os recursos financeiros previstos neste Edital serão executados de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos do Município de Dois Irmãos do Tocantins, habilitado pelo Ministério da Cultura, contemplando ações de fomento cultural voltadas à produção audiovisual, subsídio a espaço cultural e à música.

Art. 34. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I – Categorias, vagas e valores;**
- **Anexo II – Formulário de Inscrição;**
- **Anexo III – Plano de Trabalho;**
- **Anexo IV – Modelo de Orçamento;**
- **Anexo V – Declaração de Representação de Grupo/Coletivo sem CNPJ**
- **Anexo VI - Declaração para Ações Afirmativas;**
- **Anexo VII – Termo de Uso de Dados;**
- **Anexo VIII – Termo de Uso de Imagem;**
- **Anexo IX – Formulário de Recurso;**
- **Anexo X – Relatório de Execução do Objeto;**
- **Anexo XI – Minuta do Termo de Execução Cultural;**

Art. 35. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município e demais meios oficiais de divulgação.

Dois Irmãos do Tocantins – TO, 03 de setembro de 2026

Cleber Pereira Ramos
Secretário Municipal de Gabinete e Cultura

ANEXO I – DAS CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **R\$ 69.402,31, (sessenta e nove mil, quatrocentos e dois reais e trinta e um centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 15.954,00 (quinze mil e novecentos e cinquenta e quatro reais) para **CATEGORIA AUDIOVISUAL;**

Apoiar obras audiovisuais que valorizem: **patrimônio histórico; produção de videocliques; memória local; manifestações culturais; artistas; tradições populares; cultura rural; turismo; identidade cultural.**

- b) Até R\$ 40.094,00 (quarenta mil e noventa e quatro reais) para **CATEGORIA FOMENTO À MÚSICA ;**

Apoiar projetos de: **gravação musical; circulação artística; apresentações públicas; festivais; shows; oficinas; registro de obras musicais.**

- c) Até R\$ 13.354,31 (treze mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavo) para **CATEGORIA SUBSÍDIO A ESPAÇO CULTURAL**

Apoiar projetos de aquisição de: **materiais; figurinos; adereços; equipamentos permanentes; e demais itens necessários ao desenvolvimento de suas atividades, promovendo a valorização da cultura popular, a preservação das tradições juninas.**

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA A PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA AUDIOVISUAL	1	1	0	0	2	R\$ 7.977,00	R\$ 15.954,00
CATEGORIA FOMENTO À MÚSICA	3	1	0	1	5	R\$ 8.018,80	R\$ 40.094,00
SUBSÍDIO CULTURAL	1	1	0	0	2	6.667,16	13.354,31
TOTAL	5	3	0	1	09		69.402,31

Na Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Ciclo 2, os percentuais obrigatórios de cotas nos editais de fomento cultural são:



- **25%** das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- **10%** das vagas para pessoas indígenas;
- **5%** das vagas para pessoas com deficiência (PCD).

ANEXO 02

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E SUBSÍDIO CULTURAL – EXERCÍCIO 2026
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS		
1.1. Nome (identidade / nome social):		
1.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:		
1.3 Identidade de gênero: () Mulher cisgênera () Homem cisgênero () Mulher transgênera () Não desejo informar () Pessoa não () Homem transgênero 1.3.1. () Outra () binária () Travesti		
1.4. Orientação Sexual: () Lésbica () Gay () Bissexual () Assexual Não () Pansexual () Heterossexual 1.4.1. () Outros () desejo informar		
1.5. Raça / Cor / Etnia: () Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela () Outra:		
1.6. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO () 1.6.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual		
1.7. Endereço:		
1.7.1. Cidade	1.7.2. UF:	
1.7.3. Bairro:	1.7.4. Número:	1.7.5. Complemento:

1.7.6. CEP:	1.8. DDD / Telefone:		
1.9. Data de Nascimento:	1.10. RG:	1.11. CPF:	
1.12. E-mail:			
1.13. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
1.14. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não			
1.15. Qual sua ocupação dentro da cultura?			
1.15.1. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos			
1.16. Qual o seu grau de escolaridade? () Não tenho Educação Formal () Ensino Fundamental incompleto () Ensino Fundamental completo () Ensino Médio incompleto () Ensino Médio completo () Curso Técnico () Ensino Superior incompleto () Ensino Superior completo () Pós-graduação			
1.16. Qual a sua renda fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos três meses? <i>(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)</i> () 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			
1.17. Você já recebeu qualquer forma de apoio financeiro para a execução de atividades culturais? () Sim () Não			
1.17.1. Se sim, descreva brevemente o apoio financeiro recebido anteriormente (se desejar informar):			
1.18. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?			
()	Não pertencem a povo ou comunidade tradicional	()	Povos Ciganos
()	Comunidades Quilombolas	()	Caboclos (as)

☐	Povos Ciganos	☐	Pescadores Artesanais
☐	Benzedeiros	☐	Agricultores familiares/comunidades rurais e tradicionais
☐	Caboclos	☐	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
☐	Caiçaras	☐	Povos Indígenas
☐	Catadores(as) de Mangaba	☐	Quilombolas
☐	Quebradeira de Coco Babaçu	☐	Quebradeiras de Coco Babaçu
☐	Extrativistas	☐	Raizeiros
☐	Raizeiros(as)	☐	Retireiros do Araguaia
☐	Benzedeiros(as)	☐	Ribeirinhos
☐	Veredeiros	☐	Geraizeiros
☐	Turrãozeiros (as)	☐	Capoeiristas
☐	Outros (?)		

2. COTA (CONFORME ANEXO 1)

2.1 Se optar por concorrer em cota, marque a escolhida:

☐ Pessoa negra ☐ Pessoa indígena ☐ Pessoa com deficiência

3. QUAIS PRINCIPAIS DESAFIOS O GRUPO, COLETIVO, COMUNIDADE OU AGENTE CULTURAL ENFRENTA PARA MANTER SUAS ATIVIDADES CULTURAIS?

- ☐ Falta de recursos financeiros
- ☐ Dificuldade administrativas/ burocráticas
- ☐ Falta de espaço físico adequado
- ☐ Distância geográfica/ transporte
- ☐ Baixa divulgação/ comunicação
- ☐ Falta de público
- ☐ Falta de formação técnica
- ☐ Dificuldade de sucessão entre gerações
- ☐ Preconceito / discriminação
- ☐ Questões de saúde ou cuidado familiar

() Outro: _____

3.1 ONDE ACONTECEM PRINCIPALMENTE AS ATIVIDADES CULTURAIS DESENVOLVIDAS

()	Zona urbana central	()	Regiões de vulnerabilidade social
()	Zona periférica urbana	()	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
()	Assentamentos rurais	()	Comunidades tradicionais
()	Territórios indígenas	()	Territórios de povos e comunidades tradicionais (tais como ribeirinhos, louceiros(as), cipozeiros(as), pequizeiros(as), vazanteiros(as), torãozeiros(as), veredeiros(as), retireiros do Araguaia, quebradeiras de coco babaçu, entre outros)
()	Territórios do Cerrado/ veredas	()	Regiões de vulnerabilidade social
()	Outros (?)		

3.2 EM QUAIS ÁREAS CULTURAIS O PROPONENTE ATUA ?

()	Cultura Popular Tradicional	()	Livro, leitura e literatura
()	Festejos e celebrações	()	Memória e patrimônio cultural
()	Música Tradicional/Popular	()	Formação Cultural
()	Dança Tradicional/ Popular	()	Saberes tradicionais/ cura/ ervas
()	Artesanato	()	Cultura, infância e adolescência
()	Memória e oralidade	()	Capoeira
()	Cultura e direitos humanos	()	Gastronomia tradicional
()	Economia criativa e solidária	()	outra. Qual?

3.3 COM QUAIS PÚBLICOS ATUA DIRETAMENTE?

()	Criança	()	Juventudes	()	Adultos
()	Pessoa idosas	()	Mulheres	()	Povos indígenas
()	Povos Ciganos	()	Quilombolas	()	Povos Ciganos
()	Povos de terreiro	()	Pessoas com deficiência	()	Comunidades rurais
()	Público em geral	()	Outro. Qual?		

3.4 EM QUAIS ÁREAS OU TEMAS CULTURAIS ATUA?

()	Cultura Popular	()	Patrimônio Imaterial	()	Patrimônio Material
()	Memória e Arquivo	()	Meio Ambiente	()	Educação
()	Pesquisa	()	Economia Criativa	()	Direito Autoral
()	Outro. Qual?				

3.5 INDIQUE A FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO ATENDIDO DIRETAMENTE:

☐	Primeira Infância: 0 a 6 anos
☐	Crianças: 7 a 11 anos
☐	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
☐	Adultos: 30 a 59 anos
☐	Idosos: maior de 60 anos

3.5.1 QUAL É A QUANTIDADE APROXIMADA DE PÚBLICO ATENDIDO DIRETAMENTE POR ANO?

☐	até 50 pessoas
☐	de 51 a 100 pessoas
☐	de 101 a 200 pessoas
☐	de 201 a 400 pessoas
☐	de 401 a 600 pessoas
☐	mais de 601 pessoas

4. DOCUMENTOS

OBRIGATÓRIOS: Juntamente com este Formulário de Inscrição, o(a) agente cultural proponente deverá apresentar documentos que demonstrem sua atuação no campo das culturas tradicionais e populares, preferencialmente contendo data ou referência temporal. Poderão ser apresentados, entre outros: Cartazes, folders, convites e programas de eventos; Fotografias de atividades, apresentações ou ações culturais; Matérias de jornais, revistas, blogs ou portais; Links de vídeos, registros audiovisuais ou redes sociais; Declarações, cartas de reconhecimento ou apoio emitidas por comunidades, coletivos, escolas, entidades públicas ou privadas; Certificados, premiações ou participações em eventos; Publicações, catálogos, registros de pesquisa ou memória; Outros documentos que comprovem a trajetória cultural.

ANEXO 03

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026**

PLANO DE TRABALHO

5. INFORMAÇÕES DO PROJETO

5.1 Nome do projeto:

[Campo aberto]

5.2 Categoria de inscrição

- ☐ Categoria 1 – **Produção Audiovisual para Valorização da Cultura Local**
☐ Categoria 2 – **Fomento à Música e Valorização dos Talentos Locais**
☐ Categoria 3 – **Subsídio a Espaço Cultural**

5.3 Valor solicitado:

[Campo monetário]

5.4 Formato principal da proposta (produto cultural / entrega prevista):

(pode marcar mais de uma opção, se necessário)

- ☐ Manutenção de grupo ou coletivo tradicional
☐ Realização de festejo ou celebração tradicional
☐ Encontro comunitário cultural
☐ Oficina de transmissão de saberes
☐ Rosa de conversa/oralidade/memória
☐ Produção audiovisual
☐ Produção fotográfica
☐ Livro, cartilha ou publicação
☐ Exposição cultural
☐ Apresentação artística tradicional
☐ Aquisição de materiais, adereços, figurinos e etc
☐ Outra: ____

6. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Objetivo da proposta

Descreva de forma clara:

- O que será realizados;
- Onde será realizado;
- Como será realizado;
- Quem participará;
- Quais resultados pretende alcançar. [Campo aberto]

6.2 Justificativa

Explique a importância cultural e territorial da proposta, indicando de quem forma ela:

- Fortalece as culturas tradicionais e populares;
- Valoriza identidades e memórias coletivas;
- Preserva saberes e fazeres tradicionais;
- Amplia participação comunitária;
- Contribui para a continuidade das práticas culturais. [Campo aberto]

6.3 Local de realização

Explique a importância cultural e territorial da proposta, indicando de que forma ela:

- Fortalece as culturas tradicionais e populares;
- Valorize identidades e memórias coletivas;
- Preserva saberes e fazeres tradicionais;
- Amplia participação comunitária;
- Contribui para continuidade das práticas culturais. [Campo aberto]

6.4 Local de realização

Comunidade/território: [campo aberto]

Município: [campo aberto]

Região: [campo aberto]

6.5 Público beneficiado

- ☐ Crianças
☐ Juventudes
☐ Adultos
☐ Pessoas idosas
☐ Mulheres
☐ Comunidade em geral
☐ Povos indígenas
☐ Quilombolas
☐ Povos ciganos
☐ Pessoas com deficiência
☐ Outro: _____

6.6 Número aproximado de pessoas beneficiadas:

[Campo numérico]

7. PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

7.1 A comunidade participa da proposta?

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Parcialmente

7.2 De que forma participa? (pode marcar mais de uma opção)

- ☐ Planejamento
☐ Organização (
☐ Execução
☐ Mobilização
☐ Apresentação/realização
☐ Compartilhamento de saberes
☐ Outro: ____

7.3 Explique como a comunidade está envolvida:

[Campo aberto]

8. SABERES TRADICIONAIS E PATRIMÔNIO CULTURAL

8.1 A proposta envolve ou valoriza saberes tradicionais?

☐ Sim

☐ Não

8.2 Se sim, indique quais:

☐ Oralidade e memórias

☐ Música e cantos tradicionais

☐ Danças e celebrações

☐ Artesanato tradicional

☐ Gastronomia tradicional

☐ Medicina popular/ervas/benzimentos

☐ Técnicas produtivas tradicionais

☐ Modos de fazer comunitários ()

Ritualidades e espiritualidades ()

Outro: _____

9. EQUIPE DA PROPOSTA

Nome	Função	CPF/CNPJ	Experiência resumida

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Descrição	Início	Fim

11. ORÇAMENTO DO PROJETO

A previsão de gastos da proposta deverá ser informada na Planilha Orçamentária constante no ANEXO 4 deste Edital. Os valores apresentados devem estar de acordo com as atividades previstas no projeto e com a realidade local de execução.

Exemplos de despesas que podem ser incluídas:

- alimentação necessária para a realização das atividades;
- contratação de equipe, oficinairos(as), mestres(as), facilitadores(as) ou apoio comunitário;
- aquisição ou locação de materiais e equipamentos necessários;
- transporte e deslocamento;
- hospedagem, quando necessária;
- serviços de registro fotográfico, audiovisual ou sonoro;
- divulgação e comunicação da ação cultural;
- montagem de estrutura temporária, quando necessária;
- outros custos diretamente relacionados à execução da proposta.

ATENÇÃO: O orçamento deve ser elaborado de forma coerente, simples e compatível com a proposta apresentada. Sempre que possível, priorize a contratação de serviços locais e a aquisição de produtos da própria comunidade ou território. Não inclua despesas sem relação direta com a execução do projeto.

POLÍTICA NACIONAL

DE FOMENTO À CULTURA

ORÇAMENTO DO PROJETO						
Etapas:						
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Fonte do Recurso
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
Valor Total da Etapa					R\$ -	
Etapas:						
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Fonte do Recurso
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
Valor Total da Etapa					R\$ -	
Etapas:						
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Fonte do Recurso
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	

				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
				R\$ -	R\$ -	
Valor Total da Etapa					R\$ -	
Valor Total do Projeto					R\$ -	
Valor Total Solicitado à PNAB de Dois Irmãos - TO (O valor solicitado deverá corresponder exatamente ao valor definido na categoria escolhida do edital)					R\$ -	

ANEXO 05
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

- Recurso da fase de Mérito: À Comissão do Edital,

Com base na Etapa de avaliação do Edital de chamamento público nº 01/2026 - **FOMENTO À AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL – EXERCÍCIO 2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

[Texto em até 1.000 caracteres]

Local _____, _____ de _____ de 2026

Assinatura Agente Cultural NOME
COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

- Recurso fase de habilitação: À Comissão de Edital,

Com base na **Etapa de habilitação** do Edital de chamamento público 01/2026 - **FOMENTO À AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL – EXERCÍCIO 2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

[Texto em até 1.000 caracteres]

Local _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Agente Cultural NOME
COMPLETO

ANEXO 06

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026**

Declaração de Representação de Grupo/Coletivo sem CNPJ

Nós, integrantes do grupo, coletivo ou comunidade cultural abaixo identificados, declaramos, para os devidos fins, que indicamos o(a) representante relacionado(a) neste documento para atuar em nome do coletivo no âmbito do presente Edital.

Declaramos que a indicação foi realizada de forma livre e consensual entre os(as) participantes, reconhecendo o(a) representante como responsável pela inscrição e pelos atos necessários à participação neste processo seletivo.

Fico o(a) representante autorizado(a) a:

- realizar a inscrição da proposta no presente Edital;
- representar o grupo, coletivo ou comunidade cultural perante a **Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura**
- prestar informações, acompanhar comunicações oficiais e responder diligências;
- assinar documentos, declarações e instrumentos jurídicos necessários à formalização da parceria, caso a proposta seja selecionada;
- receber e administrar os recursos financeiros destinados ao projeto, observadas as regras do Edital e a responsabilidade coletiva assumida;
- coordenar a execução da proposta aprovada e a prestação de contas, quando exigida.

Declaramos, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e que estamos cientes das responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes de eventual falsidade declaratória.

1. Identificação do grupo ou coletivo cultural

Nome do grupo, coletivo ou comunidade cultural:

Ano de criação do grupo ou coletivo:

Cidade de atuação:

2. Representante do grupo ou coletivo

Nome completo:

CPF:

Documento de identidade (RG ou equivalente): Endereço:

Telefone:

E-mail:

3. Integrantes do grupo ou coletivo

NOME	CPF	ASSINATURA
1.		
2.		
3.		
4.		

(Adicionar linhas conforme necessário.)

Declaramos que as informações apresentadas neste documento são verdadeiras e refletem a vontade coletiva dos(as) integrantes abaixo relacionados(as), que reconhecem e autorizam o(a) representante acima identificado(a) a atuar em nome do grupo, coletivo ou comunidade cultural neste Edital.

Declaramos, ainda, que o grupo, coletivo ou comunidade desenvolve atuação cultural contínua e que as ações descritas na proposta correspondem ao trabalho coletivo realizado em seu território, trajetória e práticas culturais.

Estamos cientes de que a apresentação de informações falsas ou divergentes poderá resultar em desclassificação da proposta, cancelamento de eventual seleção e demais medidas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) representante do grupo ou coletivo

ANEXO 07

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026**

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

☐ **PESSOA JURÍDICA**

☐ **COLETIVO/GRUPO ARTRÍTICO-CULTURAL**

Eu, _____, representante legal ou responsável pela entidade/grupo/coletivo cultural, CPF nº _____, declaro, para fins de participação neste Edital promovido pela **Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura**, que a organização que represento atende ao seguinte requisito de ação afirmativa:

Marque a opção correspondente:

Pessoas negras (pretas ou pardas)

☐ Pessoa jurídica cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas);

☐ Grupo ou coletivo cultural cujos integrantes sejam majoritariamente compostos por pessoas negras (pretas ou pardas);

Povos indígenas

☐ Pessoa jurídica cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas indígenas;

☐ Grupo ou coletivo cultural cujos integrantes sejam majoritariamente compostos por pessoas indígenas;

Outros grupos previstos no Edital (quando houver)

☐ Outro grupo beneficiário de ação afirmativa previsto neste Edital:

NOME	CPF	ASSINATURA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) representante legal

ANEXO 08

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026**

TERMO DE USO DE DADOS

O presente Termo tem por finalidade assegurar transparência aos(às) participantes do **FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL – EXERCÍCIO 2026**, promovido pela Secretaria da Municipal de Gabinete e Cultura do Município de Dois Irmãos - TO, quanto à coleta, utilização, armazenamento, compartilhamento e proteção de dados pessoais informados durante todas as etapas do processo seletivo.

O tratamento de dados observará os princípios da legalidade, finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e interesse público, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública.

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS

Os dados pessoais coletados serão utilizados para:

- realizar inscrições e habilitação de propostas;
- analisar elegibilidade, documentação e critérios previstos no Edital;
- viabilizar comunicação oficial com proponentes;
- divulgar resultados, atos administrativos e listas públicas obrigatórias;
- formalizar instrumentos jurídicos e procedimentos de repasse de recursos;
- realizar acompanhamento, monitoramento e prestação de contas;
- produzir estudos estatísticos e diagnósticos para aperfeiçoamento das políticas públicas de cultura;
- atender exigências legais, órgãos de controle e auditoria pública.

2. DADOS QUE PODERÃO SER COLETADOS

2.1 Dados de identificação pessoal

- nome civil, nome social ou nome artístico;
- CPF, RG ou documento equivalente;
- data de nascimento;
- assinatura;
- dados bancários, quando necessários à formalização do apoio.

2.2 Dados de contato

- endereço residencial ou comunitário;
- município e território de atuação;
- telefone, WhatsApp e e-mail.

2.3 Dados socioculturais e socioeconômicos

- raça/cor/etnia, quando informada;
- gênero, quando informado;
- renda declarada, escolaridade e perfil socioeconômico;
- pertencimento a povos, comunidades tradicionais ou segmentos culturais;
- informações necessárias à aplicação de ações afirmativas.

2.4 Dados da proposta cultural

- título do projetos
- objetivos, justificativa e atividades previstas;

- equipe envolvida;
- cronograma;
- orçamento;
- documentos comprobatórios de trajetória cultural.

3. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Em observância aos princípios da publicidade e transparência administrativa, poderão ser divulgados:

- nome do(a) proponente ou da entidade;
- município;
- nome da proposta;
- categoria de inscrição;
- situação da proposta;
- notas, classificações e resultados;
- valores apoiados;
- informações exigidas por lei ou regulamento.

Sempre que necessário, dados pessoais sensíveis ou excessivos serão ocultados, anonimizados ou parcialmente mascarados.

4. DADOS NÃO PUBLICIZADOS

Não serão divulgados ao público, salvo obrigação legal ou determinação de autoridade competente:

- número integral de CPF;
- RG;
- endereço completo;
- telefone pessoal;
- e-mail pessoal;
- dados bancários;
- documentos médicos;
- informações sensíveis protegidas pela legislação.

5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados poderão ser compartilhados, quando necessário, com:

- Ministério da Cultura;
- órgãos de controle interno e externo;
- instituições parceiras formalmente vinculadas à execução do Edital ;
- sistemas oficiais de gestão pública;
- autoridades administrativas ou judiciais, quando legalmente exigido.

Todo compartilhamento observará a finalidade pública e os limites legais aplicáveis.

6. DOCUMENTOS, IMAGENS E PORTFÓLIOS

Fotografias, vídeos, currículos, portfólios, links e materiais culturais enviados pelo(a) proponente poderão ser utilizados exclusivamente para:

- análise técnica da proposta;
- comprovação de trajetória cultural;
- registro institucional;
- divulgação de resultados e ações públicas, quando pertinente e respeitados os direitos autorais.

7. PRAZO DE GUARDA

Os dados serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades administrativas, legais, contábeis, arquivísticas e de controle público, observadas as normas de gestão documental aplicáveis

ao Poder Público.

8. DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS

Nos termos da LGPD, o(a) titular poderá solicitar, quando cabível:

- confirmação da existência de tratamento;
- acesso aos dados;
- correção de informações incompletas ou desatualizadas;
- anonimização, bloqueio ou eliminação, quando legalmente possível;
- informações sobre compartilhamentos realizados.

9. CONSENTIMENTO E CIÊNCIA

Ao realizar a inscrição neste Edital, o(a) proponente declara ciência e concordância com as regras deste Termo, autorizando o tratamento de dados pessoais estritamente necessário à execução do processo seletivo e das obrigações legais decorrentes.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos relacionados à proteção de dados serão tratados pela **Secretaria Municipal de Ganinete e Cultura de Dois Irmãos - TO**, observada a legislação vigente e o interesse público.

Local, data

Assinatura do Responsável

ANEXO 09

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026**

TERMO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, CPF nº _____, na condição de proponente ou representante legal da proposta inscrita no **Edital de Fomento à Produção Audiovisual, Música e a Subsídio Cultural 2026**, autorizo a Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura a utilizar, sem exclusividade, informações, imagens, voz, registros audiovisuais e materiais encaminhados no âmbito da inscrição ou produzidos na execução da proposta.

A presente autorização compreende a reprodução, edição, adaptação, publicação, exibição e divulgação do conteúdo em meios impressos, digitais, audiovisuais e institucionais, inclusive redes sociais, sítios eletrônicos, relatórios, campanhas e ações de comunicação pública.

A utilização ocorrerá exclusivamente para finalidades:

- institucionais;
- educativas;
- culturais;
- informativas;
- promocionais das políticas públicas de cultura;
- prestação de contas e transparência pública.

A autorização é concedida pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, contado da divulgação do resultado final do Edital, podendo ser renovada mediante interesse público e comunicação institucional, quando cabível.

Declaro que a utilização ora autorizada não gerará qualquer ônus financeiro à **Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura**, inclusive quanto a direitos de imagem, voz ou direitos conexos, ressalvados direitos autorais de terceiros legalmente protegidos.

Declaro, ainda, possuir as autorizações necessárias relativas a integrantes da equipe, participantes ou terceiros eventualmente retratados nos materiais apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente autorização, ciente das responsabilidades legais decorrentes de informações falsas ou uso indevido de conteúdo de terceiros.

Local _____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE/AGENTE CULTURAL

ANEXO 10

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETOS

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Número do Termo de Execução Cultural (TEC):

Categoria:

Município / território de realização:

Período de Execução avaliado: De ____/____/____ até ____/____/____

Valor do apoio recebido: R\$ _____

2. EXECUÇÃO DA PROPOSTA

2.1 Síntese da execução

Descreva como ocorreu a execução do projeto, considerando:

- atividades realizadas
- principais resultados alcançados
- participação da comunidade e do público;
- impactos culturais, sociais ou territórios gerados;
- contribuições para o fortalecimento das culturas tradicionais e populares. [texto – 1.500 caracteres]

2.2 Execução das atividades previstas

Preencha o quadro abaixo com base nas atividades apresentadas no Plano de Trabalho da inscrição.

Atividade Prevista	Período previsto	Situação (realizada/ parcial / não realizada)	Descrição da execução
1.			
2.			
3.			

2.3 Alterações na execução

Informe se houve alterações durante a realização do projeto, tais como mudanças de cronograma, atividades, local de realização, equipe, metodologia ou outras adaptações necessárias.

Explique os motivos das alterações e informe se elas comprometeram ou aperfeiçoaram os resultados previstos.
[texto - 1.500 caracteres]

3. CUMPRIMENTO DAS METAS

Preencha este item com base nas metas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado.

3.1 Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Resultado alcançado: [informe como a meta foi cumprida - 1000 caracteres]

3.2 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 - 1000 caracteres]

4. RESULTADOS E IMPACTOS

4.1 Resultados alcançados

Descreva os principais resultados obtidos com a execução do projeto, considerando, sempre que couber:

- continuidade ou fortalecimento das atividades culturais;
- valorização das culturas tradicionais e populares;
- fortalecimento do grupo, coletivo, comunidade ou agente cultural;
- ampliação da participação comunitária e formação de público;
- impactos culturais, sociais ou econômicos no território;
- preservação de memórias, saberes e práticas culturais;
- geração de redes, parcerias ou novas oportunidades.

[texto – até 1.500 caracteres]

5. PÚBLICO ATENDIDO

Apresente informações sobre o público beneficiado, considerando, quando couber:

- perfil do público participante (crianças, jovens, adultos, pessoas idosas, comunidades tradicionais, público em geral etc.);
- formas utilizadas para estimativa ou registro de participação (listas de presença, inscrições, contagem estimada, fotografias, ingressos, registros comunitários, entre outros);
- alcance territorial da ação;
- justificativas em caso de público inferior ou superior ao inicialmente previsto. [texto – até 1.500 caracteres]

6. ACESSIBILIDADE, EQUIDADE E SUSTENTABILIDADE

6.1 Acessibilidade

Descreva as medidas de acessibilidade adotadas durante a execução do projeto, considerando, quando aplicável:

- intérprete de Libras;
- audiodescrição
- legendas ou recursos de comunicação acessível;
- adequações físicas de acesso e circulação;
- atendimento prioritário;
- materiais em formatos acessíveis;
- estratégias de acolhimento e inclusão de pessoas com deficiência, pessoas idosas ou públicos com mobilidade reduzida;
- outras ações de acessibilidade cultural.

Caso não se aplique à natureza da proposta, informe e justifique. [texto – até 1.500 caracteres]

6.2 Equidade de gênero, raça e diversidade

6.3 Descreva de que forma o projeto promoveu, durante sua execução, ações voltadas à equidade, diversidade e inclusão, considerando, quando aplicável:

- participação de mulheres ;
- participação de pessoas negras, indígenas, quilombolas, ciganas e povos tradicionais;
- valorização de lideranças femininas e comunitárias;
- combate a discriminações e desigualdades;
- respeito à diversidade cultural, étnico-racial e de gênero;
- oportunidades inclusivas na equipe, programação ou público atendido;
- outras estratégias adotadas.

Caso não se aplique à natureza da proposta, informe e justifique. [texto – até 1.000 caracteres]

7. COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO

Descreva:

- Estratégias utilizadas
- Canais de divulgação
- Alcance obtido Inclua links, quando houver. [texto – até 1.000 caracteres]

8. EQUIPE DO PROJETO

8.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

8.2 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. [texto – 800 caracteres]

8.3 Informe os(as) profissionais, grupos, mestres(as), fornecedores ou empresas que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
------------------------------	-------------------	---------------------------	-------------------------

Ex.: João Silva	Cineasta	Sim. Negra	Não
-----------------	----------	------------	-----

9. TERRITÓRIO E LOCAIS DE REALIZAÇÃO

9.1 Municípios atendidos:

9.2 Formato

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

9.3 Caso você tenha marcado o item 1:

Locais utilizados:

- ☐ Espaço cultural ()
☐ Escola
☐ Comunidade
☐ Outros: _____

10. PRODUTOS E REGISTROS

10.1 Indique os produtos, entregas ou registros gerados pelo projeto (se houver)

- ☐ Apresentações culturais
☐ Oficinas, vivências ou formações ()
 Publicações impressas ou digitais ()
 Conteúdos digitais / redes sociais ()
 Registro fotográfico
☐ Registro audiovisual ()
 Exposição
☐ Feira, Mostra ou Circulação Cultural ()
 Materiais educativos
☐ Documentação de memória ou salvaguarda ()
 Outros

11. AVALIAÇÃO DO CICLO

11.1 Indique a opção que melhor representa a execução da proposta

- ☐ Execução integral, conforme planejado
☐ Execução realizada com ajustes e adaptações necessárias ()

Execução parcial da proposta

- ☐ Execução abaixo do previsto inicialmente

11.2 Justificativa

Descreva, de forma resumida, os principais fatores que contribuíram para o resultado informado, incluindo desafios enfrentados, soluções adotadas, aprendizados e aspectos positivos da execução. [texto – até 800 caracteres]

12. 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.

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e correspondem à execução do ciclo do projeto.

Local _____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Agente Cultural/Proponente Nome
Completo

ANEXO 11

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 815/2026
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL
– EXERCÍCIO 2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026, que tem por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas no **Edital de Fomento à Produção Audiovisual, Música e a Subsídio Cultural 2026**, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Regulamenta a PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Mecanismos de fomento do sistema federativo de financiamento à cultura).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Dois Irmãos - TO, com CNPJ nº 02.070.563/0001-81 neste ato representada por seu Prefeito, Senhor xxxxxxxxxxxx, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], inscrito(a) no CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefone(s): [INDICAR TELEFONE(S)], doravante denominado(a) AGENTE CULTURAL, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

2. PROCEDIMENTO

2.1 O presente Termo de Execução Cultural constitui instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado no âmbito do Edital de **FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, MÚSICA E A SUBSÍDIO CULTURAL – EXERCÍCIO 2026**, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), o Decreto nº 11.740/2023 (Regulamenta a PNAB) e o Decreto nº 11.453/2023 (Mecanismos de fomento do sistema federativo de financiamento à cultura).

3. OBJETO

- a. O presente Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à iniciativa cultural denominada [NOME DO PROJETO], contemplada no **Edital de Fomento à Produção Audiovisual, Música e a Subsídio Cultural 2026**, visando à execução das atividades culturais previstas no Plano de Trabalho aprovado.
- b. A execução do projeto deverá observar o conjunto de ações, metas, prazos e resultados descritos no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.
- c. O apoio financeiro concedido destina-se exclusivamente à realização das atividades culturais previstas, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas daquelas aprovadas.

4. RECURSOS FINANCEIROS

- a. O valor deste Termo de Execução Cultural corresponde ao montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO]), destinado ao apoio financeiro para a execução da proposta cultural aprovada.
- b. O repasse dos recursos será realizado em parcela única, conforme previsto no Edital e na legislação aplicável, após a assinatura deste Termo.
- c. Os recursos serão transferidos para conta bancária de titularidade do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente indicada para o recebimento e movimentação do projeto, junto à instituição financeira [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR], Conta [INDICAR].
- d. A conta bancária deverá:
 - I – estar em nome do(a) agente cultural contemplado(a);
 - II – ser utilizada exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto;
 - III – permitir a rastreabilidade das movimentações financeiras.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- a. Os recursos financeiros deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, conforme o Plano de Trabalho aprovado.
- b. Os rendimentos de aplicação financeira dos recursos poderão ser utilizados no próprio projeto, para o alcance de seu objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que mantida a vinculação às atividades aprovadas.

6. OBRIGAÇÕES

a. São obrigações da Secretaria da Municipal de Gabinete e Cultura:

- I) transferir os recursos ao 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) realizar o monitoramento das obrigações do(a) AGENTE CULTURAL, conforme disposto na cláusula seguinte.

b. Obrigações do(a) AGENTE CULTURAL

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I – executar o projeto cultural conforme o Plano de Trabalho aprovado, observando os prazos, metas e atividades previstas;
- II – aplicar os recursos financeiros exclusivamente na execução do objeto deste Termo;
- III – manter os recursos financeiros depositados em conta bancária específica do projeto, utilizando-a exclusivamente para sua movimentação;
- IV – permitir e facilitar o monitoramento, acompanhamento e fiscalização por parte da Secretaria Municipal

de Gabinete e Cultura, garantindo acesso às informações e, quando necessário, aos locais de realização das atividades;

V – prestar informações por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo;

VI – atender às solicitações da **Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura do Município de Dois Irmãos - TO**, no prazo estabelecido na comunicação oficial;

VII – divulgar em materiais, ações e meios de comunicação, que o projeto é realizado com apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observando as orientações de uso de marca do Ministério da Cultura e a legislação eleitoral vigente;

VIII – não realizar despesas fora do período de vigência deste Termo;

IX – manter a guarda dos documentos relacionados à execução do projeto pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do término da vigência deste Termo;

X – não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto aprovado;

XI – comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura do Município de Dois Irmãos - TO qualquer alteração relevante na execução do projeto;

XII – em caso de pessoa jurídica, manter atualizados os dados cadastrais e encaminhar documentos de representação legal sempre que houver alteração.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a. A prestação de informações será realizada por meio de Relatório de Execução do Objeto, a ser apresentado ao término da execução do projeto.

b. O relatório deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

c. A análise do Relatório de Execução do Objeto considerará:

I – o cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado;

II – o alcance das metas estabelecidas;

III – os resultados e impactos gerados;

IV – a adequada execução do objeto apoiado.

d. A análise do relatório poderá resultar em:

I – aprovação da execução do objeto;

II – aprovação com ressalvas;

III – solicitação de complementação de informações;

IV – não aprovação, quando constatadas irregularidades ou descumprimento do objeto.

e. Relatório financeiro

7.1 A apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigida somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

I – não houver comprovação suficiente;

II – houver indícios de irregularidade na execução dos recursos.

7.2 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro será de até 3 (trinta) dias, contados do

recebimento do recebimento da notificação formal.

7.3 Medidas em caso de necessidade de devolução de recursos

7.4 Na hipótese de a análise da prestação de informações indicar a necessidade de devolução de recursos, o(a) AGENTE CULTURAL será notificado(a) para optar por uma das seguintes medidas:

I – devolução integral ou parcial dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias;

III – devolução parcial dos recursos ao erário, cumulada com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5 Situações excepcionais

A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do objeto poderá afastar a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

7.5.1 Situação de má-fé

Nos casos em que for caracterizada má-fé do(a) AGENTE CULTURAL, será exigida a devolução dos recursos ao erário, não sendo admitida a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.2 Parcelamento de débito

Nos casos em que for caracterizada má-fé do(a) AGENTE CULTURAL, será exigida a devolução dos recursos ao erário, não sendo admitida a apresentação de plano de ações compensatórias.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

a. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste Termo de Execução Cultural serão de titularidade do(a) **AGENTE CULTURAL**, a partir da data de sua aquisição, desde que vinculados à execução do objeto do projeto.

b. Os bens deverão ser utilizados prioritariamente para fins culturais, em consonância com a proposta aprovada e com o interesse público.

c. Na hipótese de reprovação da prestação de informações relacionada à aquisição ou ao uso indevido de bens, o valor correspondente será considerado no cálculo de eventual devolução de recursos ao erário, devidamente atualizado, nos termos da legislação vigente.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

a. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I – extinto por decurso do prazo de vigência;

II – extinto, de comum acordo entre as partes, antes do prazo avençado, mediante formalização de Termo de Distrato;

III – denunciado, por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia por escrito, independentemente de autorização judicial;

IV – rescindido, por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia por escrito, independentemente de autorização judicial, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) ocorrência de falhas reiteradas na execução;

e) má administração dos recursos públicos;

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

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

h) demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

b. Os casos de rescisão unilateral deverão ser formalmente motivados no processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de **10 (dez) dias** para manifestação do(a) AGENTE CULTURAL.

c. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que resulte em dano ao erário, poderá ser instaurada **Tomada de Contas Especial**, caso não haja devolução dos valores no prazo estabelecido pela Administração Pública.

d. Situações relativas à extinção deste Termo não previstas neste instrumento ou na legislação aplicável poderão ser objeto de negociação entre as partes, mediante formalização adequada, quando cabível.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

a. O monitoramento da execução deste Termo ocorrerá de forma contínua, podendo incluir:

I – análise dos relatórios apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

II – solicitação de informações complementares e indicadores de execução;

III – realização de visitas técnicas, quando necessário;

IV – acompanhamento das atividades e resultados do projeto.

b. As informações coletadas no âmbito do monitoramento poderão ser utilizadas pela Administração Pública para:

- i. acompanhamento da execução da política pública;
- ii. avaliação de resultados e impactos culturais, sociais e territoriais;
- iii. aperfeiçoamento das ações de fomento à cultura;
- iv. divulgação institucional e transparência pública.

12. VIGÊNCIA

a. A vigência deste Termo de Execução Cultural será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

b. A execução do objeto deverá ocorrer dentro do período de vigência estabelecido, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

13. PUBLICAÇÃO

a. O extrato do presente Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Dois Irmãos - TO**, para fins de publicidade e eficácia.

14. FORO

a. Fica eleito o foro da Comarca de Paraíso do Tocantins - TO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo de Execução Cultural, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dois Irmãos/TO, ____ de _____ de 2026.

Geciran Saraiva Silva
Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural
[NOME DO AGENTE CULTURAL]