ANEXOS

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

Os modelos abaixo deverão ser preenchidos e apresentados conforme as regras do Edital. Quando algum campo não se aplicar, registrar “não se aplica”.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA PROPONENTE

Nome completo:

_____

Nome social (se houver):

_____

CPF: _____ RG:

_____

Data de nascimento: ____/____/_____ Telefone/WhatsApp:

_____

E-mail:

_____

Endereço completo:

_____

Comunidade/localidade: _____ Município: Mulungu do Morro – BA

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título da proposta de curadoria:

_____

Resumo da experiência e da atuação cultural:

_____

_____

_____

_____

_____

Disponibilidade para reuniões e realização do evento: ( ) Sim ( ) Não

3. DOCUMENTOS ENTREGUES

( ) Documento oficial com foto e CPF

( ) Comprovante de residência

( ) Currículo/portfólio cultural

( ) Comprovação de experiência cultural

( ) Declaração de disponibilidade – Anexo V

( ) Declaração de inexistência de impedimento – Anexo VI

( ) Outros documentos:

_____

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações desta ficha são verdadeiras, que li e aceito as regras do Edital e que os documentos apresentados correspondem à minha situação. Estou ciente de que informações falsas podem acarretar desclassificação e demais medidas cabíveis.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA CULTURAL DE CURADORIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da pessoa proponente:

_____

Título da proposta:

_____

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Descreva como pretende organizar e acompanhar a Festa do Reisado, considerando a tradição local e a participação dos grupos.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. JUSTIFICATIVA

Explique a importância do Reisado para a memória, a identidade e a cultura popular de Mulungu do Morro.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. OBJETIVOS

Objetivo geral:

_____

_____

_____

_____

_____

Objetivos específicos:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. PLANO DE ORGANIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO

Etapa/atividade	Descrição	Prazo previsto
Contato e confirmação dos grupos		
Construção da programação		
Organização das apresentações		
Acompanhamento dos incentivos e apoio		
Registro e relatório final		

6. RESULTADOS ESPERADOS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa proponente:

_____

ANEXO III

MODELO DE PROGRAMAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencher com as atividades previstas para a Festa do Reisado. As datas poderão ser ajustadas pela Secretaria, conforme o Edital e a disponibilidade institucional.

Nº	Atividade/etapa	Responsável	Data/período	Comprovação
1	Reunião inicial e alinhamento			Ata/lista de presença
2	Contato e confirmação dos grupos			Relação de grupos
3	Definição da programação cultural			Programação aprovada
4	Preparação do espaço e estrutura			Registro/documentos
5	Realização da Festa do Reisado			Fotos/lista/registro
6	Registro da entrega dos incentivos			Recibos/termos
7	Elaboração e entrega do relatório			Relatório final

OBSERVAÇÕES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Responsável pelo preenchimento:

_____

Data: ____/____/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E ATUAÇÃO CULTURAL

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente em _____, declaro, para fins de participação no Edital de Fomento à Curadoria e Realização da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, que possuo experiência e/ou atuação em atividades culturais, conforme descrito abaixo:

1. EXPERIÊNCIAS CULTURAIS

Período	Atividade/projeto	Função desempenhada	Local/entidade

2. ATUAÇÃO COM REISADO, CULTURA POPULAR OU EVENTOS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Anexo a esta declaração os documentos disponíveis para comprovação das informações acima, tais como certificados, declarações, registros, matérias, fotografias, portfólio ou outros materiais pertinentes.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, ciente das responsabilidades legais.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que possuo disponibilidade para exercer as atividades de curadoria e acompanhamento da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, incluindo reuniões de planejamento, articulação com os grupos, organização da programação, acompanhamento do evento e elaboração do relatório final, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Declaro estar ciente de que a seleção exige participação efetiva nas etapas necessárias à execução do objeto e comunicação tempestiva de eventual impedimento.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que:

I – não omiti informações relevantes nem apresentei documentos falsos;

II – não estou ciente de situação que me impeça de participar deste Edital, nos termos de suas regras;

III – comunicarei à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo qualquer fato superveniente que possa comprometer minha participação ou a execução das atividades;

IV – autorizo a verificação das informações e documentos apresentados para fins de seleção, observadas as normas aplicáveis de proteção de dados.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente das consequências administrativas e legais em caso de falsidade.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA FINS DE AÇÕES AFIRMATIVAS (SE APLICÁVEL)

Este formulário deverá ser utilizado somente se o Edital prever ações afirmativas ou reserva de vagas aplicável à seleção. O seu preenchimento não cria, por si só, reserva de vagas não prevista no Edital.

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para fins de aplicação das regras de ações afirmativas expressamente previstas no Edital, que me enquadro na seguinte condição, quando aplicável:

( ) Pessoa negra (preta ou parda) ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

Declaro estar ciente de que poderão ser solicitadas informações ou documentos admitidos pela legislação e pelo Edital, respeitados os direitos da pessoa declarante.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 — EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

Pelo presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, o MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO – BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, e _____, CPF nº _____, denominado AGENTE CULTURAL, celebram o presente ajuste com fundamento na Lei nº 14.903/2024, no edital e no plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a execução integral do projeto cultural da Festa do Reisado de Mulungu do Morro – BA, compreendendo curadoria, planejamento, articulação dos grupos, acompanhamento da programação, aquisição e entrega das camisas comemorativas e apresentação dos resultados, conforme plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do fomento é de R$ 8.988,63 (oito mil, novecentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos), sob gestão e responsabilidade do(a) AGENTE CULTURAL, sendo R$ 1.000,00 destinados à curadoria e R$ 7.988,63 vinculados exclusivamente à aquisição e entrega das camisas. A segunda parcela não constitui remuneração pessoal nem repasse em dinheiro aos grupos. O repasse observará as condições legais e financeiras do instrumento definitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

O(A) AGENTE CULTURAL apresentará, antes do repasse, comprovante de conta bancária específica, aberta em seu CPF exclusivamente para o projeto, sem movimentação anterior ao primeiro crédito do fomento. Os recursos serão movimentados nessa conta e não poderão ser misturados com recursos pessoais ou de outros projetos. Os dados bancários serão formalizados no processo administrativo, observadas as regras aplicáveis à execução financeira.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao(à) AGENTE CULTURAL executar integralmente o projeto, administrar os recursos recebidos, realizar e documentar a aquisição das camisas, entregá-las aos grupos com recibos, cumprir o orçamento e as metas aprovados, manter documentos fiscais e apresentar relatório final e demais informações exigíveis. Alterações de destinação ou remanejamentos dependerão de autorização prévia quando exigida.

Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferir os recursos na forma pactuada, acompanhar e fiscalizar a execução, fornecer o apoio institucional previsto, analisar as informações e adotar providências diante de irregularidades. A aquisição das camisas será feita pelo(a) AGENTE CULTURAL, não diretamente pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência será de 03 (três) meses contados da assinatura, admitida prorrogação formal e motivada. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias corridos após o encerramento da vigência, em conformidade com o edital e o art. 18 da Lei nº 14.903/2024.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Secretaria acompanhará o cumprimento do objeto, podendo realizar visita técnica. O agente apresentará Relatório de Objeto em até 60 dias corridos após a vigência, com registros do evento, identificação dos grupos, quantitativos de camisas e recibos de entrega. Documentos fiscais serão conservados por 5 anos. Relatório Financeiro somente será exigido nas hipóteses legais dos arts. 19 e 20 da Lei nº 14.903/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

O instrumento poderá ser encerrado nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável. Os casos omissos serão tratados pela Administração Pública, observados o interesse público e o devido processo.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: _____

AGENTE CULTURAL: _____

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da pessoa curadora:

_____

CPF: _____ Período de execução:

_____

Data e local da Festa do Reisado:

_____

2. ATIVIDADES REALIZADAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. GRUPOS PARTICIPANTES

Nº	Nome do grupo	Comunidade/localidade	Participação confirmada
1			
2			

Nº	Nome do grupo	Comunidade/localidade	Participação confirmada
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

4. METAS E RESULTADOS

_____

____

_____

____

_____

____

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

( ) Programação ( ) Fotografias ( ) Lista de presença ( ) Registros dos incentivos ( ) Outros: _____

6. DIFICULDADES E OBSERVAÇÕES

_____

____

_____

____

_____

____

Declaro que as informações deste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa curadora:

_____

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE FOMENTO À CURADORIA E REALIZAÇÃO DA FESTA DO REISADO DE MULUNGU DO MORRO – BA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo:

_____

CPF: _____ Telefone/e-mail:

_____

2. DECISÃO QUESTIONADA

( ) Indeferimento da inscrição ( ) Resultado preliminar da seleção ( ) Outra decisão prevista no Edital

Indique a decisão ou pontuação objeto do recurso:

_____

3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, os motivos do recurso e os fundamentos para revisão da decisão:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. PEDIDO

Diante do exposto, solicito:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro que o recurso é apresentado dentro do prazo e conforme as regras do Edital.

Mulungu do Morro – BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

_____