

FOMENTO ÀS ARTES

+ INFO:  www.bahiapnab.com.br



SUMÁRIO

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA 6

2. INFORMAÇÕES GERAIS 7

2.1 OBJETO DO EDITAL 7

2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS 7

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL 8

3. QUEM PODE PARTICIPAR 10

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR 12

4.1 NÃO PODEM SE INSCREVER 12

4.2 NÃO PODERÃO SER SELECIONADAS INICIATIVAS QUE 13

5. ETAPAS 14

6. INSCRIÇÕES 15

6.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO 15

6.2 COMO SE INSCREVER 15

6.3 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR 17

7. AÇÕES AFIRMATIVAS 18

SUMÁRIO

8. COMO ELABORAR O PLANO DE ATIVIDADES 19

8.1 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES PARA EXECUÇÃO 19

8.2 CUSTOS DO PLANO DE ATIVIDADES 20

8.3 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE 20

9. ETAPAS DA SELEÇÃO 22

9.1 QUEM ANALISA AS INICIATIVAS 22

9.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR AS INICIATIVAS 22

9.3 ANÁLISE DAS INICIATIVAS 23

9.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 24

9.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO 24

9.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO 24

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS 26

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO 27

11.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS 27

11.2 RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO 30

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 31

12.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 31

12.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 31

SUMÁRIO

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS 33

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 34

14.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELA UNIDADE EXECUTORA
34

14.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS 34

14.3 DA RENOVAÇÃO DO APOIO 35

15. DISPOSIÇÕES FINAIS 36

16. ANEXOS DO EDITAL 39

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES 40

ANEXO II – PRAZOS DA SELEÇÃO 45

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 46

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 66

ANEXO V – DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO 67

ANEXO VI – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS 68

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 75

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ 79

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS 80

ANEXO X – MODELO DE FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS 82

ANEXO XI – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ 84

SUMÁRIO

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES 85

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM
ESCOLAS ESTADUAIS DA BAHIA 88**

ANEXO XIV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM 90

ANEXO XV – MODELO DE RECURSO 91

ANEXO XVI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO 92

ANEXO XVII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 97

01 **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

A previsão deste Edital consta no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) enviado ao Ministério da Cultura e suas definições foram construídas colaborativamente com entidades relacionadas ao setor, enquanto reflexo das escutas da sociedade civil.

Deste modo, a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (Secult/BA) torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 e na Portaria MinC nº 216/2025, que institui o Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas.

02 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de iniciativas culturais no âmbito do Programa de Ações Continuadas PNAB Bahia para receberem apoio financeiro, conforme especificações descritas no Anexo I, com a finalidade de fomentar espaços, grupos e coletivos artístico-culturais, escolas livres de formação em arte e cultura e eventos artístico-culturais, de caráter continuado.

Este Edital tem caráter plurianual e prevê renovação do apoio financeiro para execução de até 03 ciclos anuais com duração de 12 meses de atividades em cada ciclo. A renovação do apoio fica condicionada à disponibilidade orçamentária para execução da PNAB nos anos subsequentes pelo Estado da Bahia.

Para fins de seleção, as iniciativas deverão apresentar Plano de Atividades relativo ao primeiro ciclo anual. O caráter continuado deste Edital implica em eventuais renovações, vinculadas à aferição do relatório de execução do objeto do ciclo anterior, bem assim, a apresentação e aprovação de novo plano anual de atividades que guarde consonância como originalmente aprovado.

2.2 QUANTIDADE DE INICIATIVAS SELECIONADAS

Serão selecionadas, no mínimo, 21 iniciativas.

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

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total deste Edital é de R\$ 6.300.000,00 (seis milhões e trezentos mil reais).

Cada iniciativa selecionada receberá o apoio financeiro conforme os valores descritos no Anexo I deste Edital.

Sobre o valor total repassado pela Secult/BA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:	3.22.601- Fundo de Cultura da Bahia
Ação:	13.392.406.3345 - Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Natureza da Despesa:	3.3.60.45.000 e/ou 3.3.90.48.000 e/ ou 3.3.50.43.000
Destinação de Recurso:	1.719.0.163.700317.00.00.00 e/ou 2.719.0.363.700317.00.0000
Valor Total: (R\$)	4.300.000,00 (quatro milhões e trezentos mil reais)
Região de Planejamento:	9900
Unidade Gestora:	0003 - Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Secult Executora

Unidade Orçamentária:	3.22.601- Fundo de Cultura da Bahia
Ação:	13.392.406.3345 - Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Natureza da Despesa:	3.3.60.45.000 e/ou 3.3.90.48.000 e/ ou 3.3.50.43.000
Destinação de Recurso:	1.719.0.163.700265.00.00.00 e/ou 2.719.0.363.700265.00.0000
Valor Total: (R\$)	R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)
Região de Planejamento:	9900
Unidade Gestora:	0003 - Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura - Secult Executora

03 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há pelo menos 03 (três) anos, contados do prazo final para inscrição.

Para fins deste Edital, são considerados agentes culturais espaços artístico-culturais independentes, escolas livres de formação em arte e cultura e grupos ou coletivos artístico-culturais independentes que comprovem, no mínimo, 03 (três) anos consecutivos de funcionamento contados até a data de inscrição no edital, bem como eventos artístico-culturais continuados que apresentem, no mínimo, 03 (três) edições realizadas e programação de abrangência interestadual

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Não serão aceitas inscrições realizadas por Pessoa Física e Microempreendedor Individual (MEI).

No caso 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 (TEC) e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.

O agente cultural assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela absoluta conformidade entre a submissão do projeto e as regras deste Edital.

04 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

4.1 NÃO PODEM SE INSCREVER NESTE EDITAL AGENTES CULTURAIS QUE:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de 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 nas etapas de elaboração, de análise de projeto ou de julgamento de recursos deste Edital; e

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

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas vedações descritas neste item.

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

Atenção! 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.

4.2 NÃO PODERÃO SER SELECIONADAS NESTE EDITAL INICIATIVAS QUE:

I - já tenham sido contempladas no Edital nº 08/2024 – Fomento a Festivais e Artísticos da PNAB, da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia;

II - já tenham sido contempladas no Edital de Chamamento Público nº 02/2023 – Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais do FCBA e no Edital de Chamamento Público nº 03/2023 – Eventos Calendarizados do FCBA

III - já tenham sido beneficiadas quanto ao mesmo plano de atividades por outros entes federados, no âmbito da Lei Federal nº 14.399/2022.

05 ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

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

06 INSCRIÇÕES

6.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 9h do dia 21/11/2025 até 23h59min do dia 22/12/2025.

Os prazos para realização desta seleção estão estabelecidos no Anexo II deste Edital e poderão ser alterados por solicitação justificada da Unidade Executora ou por ato do Secretário de Cultura.

6.2 COMO SE INSCREVER

As candidaturas deverão ser encaminhadas **pela internet, exclusivamente, no site www.bahiapnab.com.br, com envio dos seguintes documentos obrigatórios:**

- a) Formulário de Inscrição, que constitui o Plano de Atividades (projeto) conforme Anexo III, disponível em www.bahiapnab.com.br;
- b) Planilha Orçamentária, conforme Anexo IV;
- c) Documentos e informações específicos para avaliação de mérito indicados no Anexo V;
- d) Declaração de representação, conforme Anexo VIII, no caso de agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ;
- e) Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme Anexo VI, se for concorrer às cotas;
- f) Declarações, conforme Anexo XII, no caso do agente cultural concorrer aos indutores;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



Após o prazo limite para inscrição, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

Atenção! Todos os documentos mencionados neste item deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto. Não será avaliado documento enviado por meio de link.

Todas as informações prestadas pelo agente cultural estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

Além das demais, são de responsabilidade do agente cultural:

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) A guarda de cópia do projeto, documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- c) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult/BA e Unidade Executora;
- d) A manutenção de seus dados atualizados.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio e veracidade dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A Secult/BA não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo agente cultural.

Atenção! Ao se inscrever, o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.



6.3 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com apenas 1 (uma) iniciativa cultural. Caso se identifique mais de uma iniciativa apresentada pelo mesmo agente cultural, será considerada a última inscrita.

Atenção! A mesma proposta não poderá ser inscrita simultaneamente por vários proponentes, sendo integrantes ou não de um mesmo coletivo, sob pena de desclassificação.

07 AÇÕES AFIRMATIVAS

Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas previstas no Anexo VI, em conformidade com os arts. 2º, 3º e o inciso VI do art. 15 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

Ficam garantidas cotas neste Edital para:

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

Estão previstos para este Edital critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, ao agente cultural responsável pelo projeto:

- a) Mulheres;
- b) LGBTQIAPN+;
- c) Jovens (de 18 a 29 anos);
- d) Idosos (acima de 60 anos);
- e) Pessoas em situação de rua;
- f) Egressos do sistema prisional.
- g) Povos e comunidades tradicionais
- h) Residentes em municípios fora da RMS

Atenção! Será considerado 01 ponto por indutor, sendo aplicado cumulativamente, no máximo, o valor de 07 pontos por iniciativa.

Atenção! Todas as informações sobre as ações afirmativas adotadas neste Edital, como requisitos e quantitativo das cotas e indutores de pontuação, estão descritas no Anexo VI.

08 COMO ELABORAR O PLANO DE ATIVIDADES

Para se inscrever neste Edital é necessário preencher o Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Atividades, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição da iniciativa cultural e também elaborar e enviar a Planilha Orçamentária com previsão de custos, conforme Anexo IV.

O Plano Anual de Atividades deverá contemplar:

- A. Descrição detalhada das atividades, incluindo obrigatoriamente ações finalísticas (programação artístico-cultural), bem como ações voltadas à manutenção, estruturação e articulação da iniciativa;
- B. Cronograma de execução, com indicação dos períodos previstos para cada ação;
- C. Abrangência e público-alvo, quando aplicável;
- D. Medidas de acessibilidade, conforme descrito no item 8.3 deste Edital;
- E. Orçamento detalhado.

Atenção! Será avaliado 01 (um) Plano Anual de Atividades, podendo contemplar propostas de ações distintas, considerando o desenvolvimento, a continuidade e a expansão da iniciativa.

8.1 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES PARA SELEÇÃO

As iniciativas apresentadas deverão ter execução por 12 meses, com início a partir da data de assinatura do respectivo termo.

8.2 CUSTOS DO PLANO DE ATIVIDADES

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

Atenção! A iniciativa 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.

Atenção! O valor total solicitado para o plano de atividades não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada iniciativa, conforme Anexo I do presente Edital.

Atenção! 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, observadas, ainda, as vedações constantes no item 4.2 deste Edital.

8.3 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

09 ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 QUEM ANALISA AS INICIATIVAS

Uma Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) integrantes, servidores públicos e/ou pessoas da sociedade civil, com conhecimento das matérias objeto do presente Edital.

As iniciativas inscritas neste Edital poderão ser analisadas por diferentes Comissões de Seleção, atribuídas, preferencialmente, por categoria.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de terceiros que não sejam membros do colegiado.

9.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR AS INICIATIVAS

Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das iniciativas quando:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do plano de atividades;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da Comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicá-la e deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau 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.

9.3 ANÁLISE DAS INICIATIVAS

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural das iniciativas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das iniciativas culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VII deste Edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada iniciativa, e de seus impactos e relevância em relação a outras iniciativas inscritas na mesma categoria. A pontuação de cada iniciativa é atribuída em função desta comparação.

As iniciativas inscritas serão distribuídas pela Unidade Executora responsável por este Edital entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.

Ao avaliar as iniciativas, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme Anexo VII.

A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

A pontuação máxima do projeto será de 107 (cento e sete) pontos, considerando as pontuações extras, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

Todas as iniciativas avaliadas serão classificadas a partir da maior nota para a menor nota, respeitadas as cotas previstas neste Edital.

Atenção! As iniciativas 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.

9.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

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

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

9.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site www.bahiapnab.com.br.

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Comissão de Seleção, por meio do site www.bahiapnab.com.br, no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios, presencialmente ou por e-mail, bem como recursos interpostos fora do prazo.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão, ouvindo a Procuradoria Geral do Estado, caso necessário. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Em sede de análise recursal, caso a Comissão de Seleção identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado e terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar. A contrarrazão deverá ser objetivamente fundamentada e enviada por meio do site www.bahiapnab.com.br.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site www.bahiapnab.com.br.

10 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não haja projetos selecionados em quantidade suficiente para utilização dos recursos disponibilizados para alguma das categorias elencadas neste Edital, a Comissão de Seleção poderá remanejar o valor remanescente para outra categoria, respeitadas as cotas previstas, a ordem de classificação e priorizando as categorias que possuam maior demanda de inscrição, quando houver.

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

1 1 ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

As iniciativas classificadas, considerando o limite financeiro disponível para este Edital, serão convocadas para, no prazo indicado no Anexo II, apresentarem, **unicamente**, por meio do endereço eletrônico www.bahiapnab.com.br, os documentos de habilitação abaixo indicados:

1) Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; estatuto atualizado e última ata de eleição, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, todos devidamente registrados em cartório.
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>);
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);

f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais

(<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>) / podendo ser emitidas no site do Município do agente cultural;

g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

h) ([https://consulta Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT](https://consultaCertidaoNegativaDeDebitosTrabalhistas-CNDT.emitida.no.site.do.Tribunal.Superior.do.Trabalho.https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces), emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

i) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

j) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XIV;

k) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

Atenção! Os agentes culturais pessoas jurídicas devem apresentar contas correntes de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome dos seus representantes legais.

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

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

b) Ativa União, Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida da do representante do agente (<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>);

c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, do representante do agente cultural (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, do representante do agente cultural - (<https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do representante agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XIV;

g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo representante do agente cultural, em nome do representante do grupo.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

- Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- Se encontrar em situação de rua.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. A regularidade com a Fazenda Municipal é requerida apenas para Pessoa Jurídica.

Atenção! O agente cultural convocado que não apresentar, ou apresentar de forma incompleta, os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no Anexo II será eliminado da seleção.

O resultado da habilitação dos projetos será divulgado nos endereços eletrônicos indicados neste Edital e no Diário Oficial do Estado da Bahia.

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

11.2 RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação poderá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Secult/BA por meio do site www.bahiapnab.com.br, no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios, presencialmente ou por e-mail, bem como recursos interpostos fora do prazo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (TEC), conforme Anexo XVII deste Edital, de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia.

O agente cultural, caso ainda não possua, deverá realizar o cadastro de acesso externo no SEI com a maior brevidade possível, para que, no momento da assinatura do TEC, esteja habilitado para assinar, sob pena de não celebrar a parceria com esta Secretaria. O cadastro poderá ser realizado através <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secult/BA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária cujo comprovante foi apresentado na etapa de habilitação deste Edital, em desembolso único, para cada ciclo aprovado.

Atenção! 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.

13

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

14

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA UNIDADE EXECUTORA

Os procedimentos de monitoramento e avaliação das iniciativas culturais contempladas, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Marco Regulatório de Fomento à Cultura (Lei 14.903/2024) e o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à Cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, pela deliberação sobre alterações solicitadas após a assinatura do Termo de Execução Cultural e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de informações apresentadas pelo agente cultural.

14.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À UNIDADE EXECUTORA

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação dos Relatórios Parcial e Final de Execução de Objeto, conforme documento constante no Anexo XVI deste Edital.

O Relatório Parcial de Execução de Objeto deve ser apresentado até 60 dias antes do término da vigência do Termo de Execução Cultural, acompanhado de novo plano anual de atividades, para fins de aferição e eventual renovação do apoio.

O Relatório Final de Execução de Objeto deve ser apresentado até 120 dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

14.3 DA RENOVAÇÃO DO APOIO

Havendo disponibilidade de recursos orçamentários provenientes da Política Nacional Aldir Blanc, a Secult/BA, por meio da Unidade Executora, deverá informar a renovação do apoio financeiro aos agentes culturais com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e subsequentes, conforme monitoramento e acompanhamento a que se refere o item 14.2 deste Edital.

O agente cultural com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e seguintes, correspondente a execução de 80% das atividades previstas para o ciclo anual, será comunicado sobre a renovação do apoio e deverá confirmar seu interesse na execução do novo ciclo da iniciativa no prazo de até 30 dias antes de finalizada a vigência do Termo de Execução Cultural.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção.

Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

A Secult/BA e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporá do direito de excluir deste Edital agentes culturais que:

- a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
- b) não tenham comprovado a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
- c) não atendam em tempo hábil às diligências e aos esclarecimentos solicitados durante o processo seletivo.

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhadas para o e-mail da respectiva categoria, conforme quadro abaixo, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.

CATEGORIA	E-MAIL
Artes Visuais	artesvisuais.pnab@funcib.ba.gov.br
Circo	circo.pnab@funcib.ba.gov.br
Dança	danca.pnab@funcib.ba.gov.br
Literatura	literatura.pnab@funcib.ba.gov.br
Música	musica.pnab@funcib.ba.gov.br
Teatro	teatro.pnab@funcib.ba.gov.br

Os agentes culturais contemplados neste Edital, ao aceitarem o apoio, autorizam o uso do material entregue na inscrição do projeto pelo Estado da Bahia, pelos órgãos da Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta vinculadas à Secult/BA, por período de 24 meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia.

Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

Após formalização do apoio cultural, a Secult/BA poderá acionar o agente cultural para fins de pesquisa, documentação e mapeamento cultural do estado da Bahia.

A qualquer tempo, antes da data fixada para inscrição dos projetos, poderá o órgão promotor da seleção pública, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a inscrição do agente cultural.

A Comissão de Seleção e/ou a Unidade Executora poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos agentes culturais, para complementar a instrução processual ou esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na legislação indicada no item 1, sem prejuízo das legislações locais.

Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, das informações e atualizações de status do projeto e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site www.bahiapnab.com.br, no Diário Oficial do Estado e nas mídias sociais oficiais.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 (dois) anos após a publicação do resultado final.

Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis nos sites www.bahiapnab.com.br e www.cultura.ba.gov.br.

16 ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II – PRAZOS DA SELEÇÃO

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V – DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO

ANEXO VI – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

ANEXO X – MODELO DE FORMULÁRIO IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS

ANEXO XI – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÕES INDUTORES

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS ESTADUAIS

ANEXO XIV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO XV – MODELO DE RECURSO

ANEXO XVI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

ANEXO XVII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

1. ÁREAS CULTURAIS ENVOLVIDAS NESTA SELEÇÃO: Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Música e Teatro.

1.1. UNIDADE EXECUTORA – Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB

2. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO: apoiar financeiramente iniciativas artísticas culturais, caracterizadas enquanto atividades contínuas, voltados às linguagens de Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Música e Teatro, considerando as seguintes linhas de apoio / faixas de valor:

2.1. ESPAÇOS ARTÍSTICOS-CULTURAIS INDEPENDENTES– iniciativas situadas no território baiano, com atuação contínua e estruturada há, no mínimo, 3 (três) anos consecutivos, que apresentem plano anual de atividades contemplando ações nos eixos de acesso, criação, difusão, formação, reflexão, pesquisa e/ou memória.

As iniciativas devem configurar-se como Casas de Espetáculos, Galpões, Arenas, Teatros, Residências Artísticas, Palcos, Centros Coreográficos, entre outras iniciativas que se caracterizem enquanto Espaços Artísticos.

VALOR POR PROPOSTA: R\$ 100.000,00 / R\$ 200.000,00 / R\$ 300.000,00

2.2. GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO-CULTURAIS INDEPENDENTES – iniciativas com atuação no território baiano, que desenvolvam atividades contínuas e estruturadas há, no mínimo, 3 (três) anos consecutivos. Os grupos e/ou coletivos deverão apresentar plano anual de atividades contemplando ações nos eixos de acesso, criação, difusão, formação, reflexão, pesquisa e/ou memória, entre outras, para além da realização de apresentações ou exposições públicas.

As iniciativas poderão se configurar enquanto Companhias, Grupos e/ou Coletivos de Dança, de Teatro, Núcleos de Criação, de Formação, Reflexão e/ou Pesquisa.

VALOR POR PROPOSTA: R\$ 100.000,00 / R\$ 200.000,00 / R\$ 300.000,00

2.3. EVENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS CONTINUADOS – eventos presenciais que já tenham sido realizados em, pelo menos, 3 (três) edições anteriores, com proposta curatorial ou programação artística de abrangência estadual. Os planos anuais de atividades devem contemplar ações nos eixos de acesso, criação, difusão, formação, reflexão, pesquisa e/ou memória, para além da realização das apresentações ou exposições públicas.

As iniciativas se caracterizam como: Encontros, Feiras, Festivais, Painéis, Salões, Conferências ou similares.

VALOR POR PROPOSTA: R\$ 100.000,00 / R\$ 200.000,00 / R\$ 300.000,00

2.4. ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA – organizações da sociedade civil, situadas no território baiano, com atuação contínua e estruturada em atividades voltadas a processos de formação continuada em arte e cultura há pelo menos 3 (três) anos consecutivos de atuação comprovada. As iniciativas deverão apresentar plano anual de atividades contemplando ações nos eixos de acesso, criação, difusão, formação, reflexão, pesquisa e/ou memória.

Tais iniciativas podem configurar-se como Escolas Livres nas áreas envolvidas nesta Seleção.

VALOR POR PROPOSTA: R\$ 100.000,00 / R\$ 200.000,00 / R\$ 300.000,00

3. RECURSOS DO EDITAL: o valor total disponível para este Edital é de R\$ 6.300.000,00 (seis milhões e trezentos mil reais) com previsão de convocação de no mínimo 21 iniciativas em primeira chamada. Havendo sobra de recursos, serão convocadas iniciativas suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado, obedecendo a regra de remanejamento das cotas.

4. VALOR DE APOIO POR INICIATIVA: este Edital estabelece valor de apoio conforme quadro abaixo:

CATEGORIA	LINHAS DE APOIO	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
ARTES VISUAIS	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 100.000,00 R\$ 200.000,00 R\$ 300.000,00	R\$ 600.000,00
CIRCO	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 100.000,00 R\$ 200.000,00 R\$ 300.000,00	R\$ 500.000,00

DANÇA	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 100.000,00 R\$ 200.000,00 R\$ 300.000,00	R\$ 1.200.000,00
LITERATURA	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 100.000,00 R\$ 200.000,00 R\$ 300.000,00	R\$ 500.000,00
MÚSICA	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 100.000,00 R\$ 200.000,00 R\$ 300.000,00	R\$ 1.300.000,00

TEATRO	ESPAÇOS ARTÍSTICOS CULTURAIS INDEPENDENTES		
	GRUPOS E/OU COLETIVOS ARTÍSTICO CULTURAIS INDEPENDENTES	R\$ 100.000,00	R\$ 2.200.000,00
	EVENTOS ARTÍSTICO CULTURAIS CONTINUADOS	R\$ 200.000,00	
	ESCOLAS LIVRES DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA	R\$ 300.000,00	

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS*

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD MÍNIMA DE VAGAS
7	11	2	1	21

*A distribuição de vagas poderá sofrer alteração a depender do quantitativo de projetos aptos e selecionados.

ANEXO II - PRAZOS DA SELEÇÃO

Período de envio de candidaturas/projetos.	21/11/2025 a 22/12/2025
Disponibilização do banco de imagens para heteroidentificação, se houver, e prazo para denúncias sobre banco de imagens.	26/12/2025 a 05/01/2026
Divulgação do resultado preliminar de mérito e heteroidentificação, se houver.	Até 65 (sessenta e cinco) dias após prazo final de envio de candidaturas/projetos.
Prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar de mérito e heteroidentificação, se houver.	03 (três) dias úteis, a partir da divulgação do resultado provisório de mérito e heteroidentificação.
Divulgação do resultado final de classificação.	Até 23 (vinte e três) dias após divulgação do resultado provisório de mérito e heteroidentificação.
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e ajuste de candidaturas/projetos.	12 (doze) dias, a partir da data indicada no comunicado de entrega da documentação de habilitação.
Divulgação do resultado preliminar de habilitação.	Até 20 (vinte) dias após prazo final de envio da documentação de habilitação.
Prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar de habilitação.	03 (três) dias úteis, a partir da divulgação do resultado provisório de habilitação.
Divulgação no Diário Oficial do Estado do resultado final da seleção.	Até 17 (dezessete) dias após divulgação do resultado provisório de habilitação.

Excepcionalmente, mediante solicitação da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção, os prazos previstos poderão ser prorrogados, justificadamente, por ato do Secretário de Cultura.

Para efeito de contagem, todos os prazos são em dias corridos, salvo onde indicado o contrário.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. TIPO DE AGENTE CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

☐ Coletivo sem CNPJ representado por pessoa física

☐ Pessoa jurídica

Se está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Nome do coletivo:

Ano de criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

NOME DO INTEGRANTE DO COLETIVO	CPF DO INTEGRANTE DO COLETIVO

Se Pessoa Jurídica:

☐ Com fins lucrativos

☐ Sem fins lucrativos

2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

2.1.a IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL COLETIVO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome social (se houver):

(O nome social é o nome pelo qual uma pessoa se identifica e prefere ser chamada, mesmo que seja diferente do nome de registro civil. É um direito garantido para as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e não-binárias, assegurando que elas sejam tratadas pelo nome que corresponde à sua identidade de gênero.)

Nome artístico (se houver):

(O nome artístico é o nome que um artista escolhe para usar na sua carreira, que pode ser diferente do seu nome civil. Ele é usado para criar uma identidade profissional.)

CPF:

RG:

- Número:
- Data de emissão:
- Órgão expedido

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Território de Identidade:

Gênero*:

- ☐ Mulher Cisgênero
- ☐ Homem Cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

***GLOSSÁRIO:**

Cisgênero: pessoa que se identificam com o gênero que lhes foi atribuído no momento do nascimento, ou seja, com o seu sexo biológico.

Transgênero: pessoa que se identifica com gênero que difere do sexo atribuído no nascimento.

Pessoa não binária: pessoa cuja identidade de gênero não se encaixa exclusivamente nas categorias de homem nem de mulher.

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. Qual? _____

Qual a sua faixa de idade?

- ☐ Até 19 anos
- ☐ De 20 a 29 anos
- ☐ De 30 a 39 anos
- ☐ De 40 a 49 anos
- ☐ De 50 a 59 anos
- ☐ Acima de 60 anos

Qual a sua faixa de renda?(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00.)

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

Trabalha com algum registro formal?

- ☐ Sim, Servidor Público efetivo.
- ☐ Sim, Servidor Público comissionado.
- ☐ Sim, Servidor Público temporário.
- ☐ Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista).
- ☐ Não

Possui outra ocupação além da desenvolvida no campo cultural?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐ Garantia-Safra
- ☐ Seguro-Defeso
- ☐ Outro. Qual? _____

Qual o grau de escolaridade?

- ☐ Sem instrução
- ☐ Fundamental incompleto
- ☐ Fundamental completo
- ☐ Médio incompleto
- ☐ Médio completo
- ☐ Superior incompleto
- ☐ Superior completo
- ☐ Pós-graduação completo
- ☐ Mestrado completo
- ☐ Doutorado completo
- ☐ PHD
- ☐ MBA

Pertence a algum desses grupos?

- ☐ Indígena
- ☐ Quilombola
- ☐ Cigano
- ☐ Circense
- ☐ Nômade
- ☐ Itinerante

Qual link para a sua rede social mais acessada (Instagram, Facebook, TikTok, etc.)?

Já acessou recursos públicos do fomento à Cultura anteriormente?

- ☐ Sim
- ☐ Não

2.1.b IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

CNAE principal (conforme cartão CNPJ):

CNAE(s) secundária(s) (conforme cartão CNPJ) :

Endereço Completo da sede: Município:

CEP:

Território de Identidade:

Telefone da instituição:

Número de pessoas do corpo diretivo da PJ:

NOME DAS PESSOAS DO CORPO DIRETIVO DA PJ	CPF DAS PESSOAS DO CORPO DIRETIVO DA PJ

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

Carteira de identidade:

- Número:

- Data de emissão:

- Órgão expedidor:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Cargo ou função do representante legal:

Profissão do representante legal:

Site ou link de rede social da instituição:

Gênero do representante legal*:

☐ Mulher Cisgênero

☐ Homem Cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa Não Binária

☐ Não informar

***GLOSSÁRIO:**

Cisgênero: pessoa que se identificam com o gênero que lhes foi atribuído no momento do nascimento, ou seja, com o seu sexo biológico.

Transgênero: pessoa que se identifica com gênero que difere do sexo atribuído no nascimento.

Pessoa não binária: pessoa cuja identidade de gênero não se encaixa exclusivamente nas categorias de homem nem de mulher.

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Indígena

☐ Amarela

Possui pessoa com deficiência (PCD) no corpo diretivo da PJ?

☐ Sim

☐ Não

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

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outro tipo. Qual? _____

Qual a faixa de idade do representante legal?

☐ Até 19 anos

☐ De 20 a 29 anos

☐ De 30 a 39 anos

☐ De 40 a 49 anos

☐ De 50 a 59 anos

☐ Acima de 60 anos

Qual a faixa de renda do representante legal?(Calcule fazendo uma média das remunerações dos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$1.518,00.)

☐ Nenhuma renda

☐ Até 1 salário mínimo

☐ De 1 a 3 salários mínimos

☐ De 3 a 5 salários mínimos

☐ De 5 a 10 salários mínimos

☐ Acima de 10 salários mínimos

Qual o grau de escolaridade do representante legal?

☐ Sem instrução

☐ Fundamental incompleto

☐ Fundamental completo

☐ Médio incompleto

- ☐ Médio completo
- ☐ Superior incompleto
- ☐ Superior completo
- ☐ Pós-graduação completo
- ☐ Mestrado completo
- ☐ Doutorado completo
- ☐ PHD
- ☐ MBA

O representante legal pertence a algum desses grupos?

- ☐ Indígena
- ☐ Quilombola
- ☐ Cigano
- ☐ Circense
- ☐ Nômade
- ☐ Itinerante

Qual o Faturamento Anual da pessoa jurídica (PJ) no último ano?

- ☐ Até R\$ 81.000,00;
- ☐ Entre R\$ 81.000,01 e R\$ 360.000,00;
- ☐ Entre R\$ 360.000,01 e R\$ 1.000.000,00;
- ☐ Entre R\$ 1.000.000,01 e R\$ 4.800.000,00;
- ☐ Acima de R\$ 4.800.000,01.

A pessoa jurídica (PJ) já acessou recursos públicos do fomento à Cultura anteriormente?

- ☐ Sim
- ☐ Não

2.2 ESCOLHA A LINGUAGEM, LINHA DE APOIO E O VALOR A QUE VAI CONCORRER:

2.2.1 CATEGORIA

- ☐ Artes Visuais
- ☐ Circo
- ☐ Dança

- ☐ Literatura
- ☐ Música
- ☐ Teatro

2.2.2 LINHA DE APOIO

- ☐ Espaços Artísticos
- ☐ Grupos e/ou Coletivos Artísticos
- ☐ Eventos Artísticos Continuados
- ☐ Escolas livres de formação em arte e cultura

2.2.3 VALOR

- ☐ R\$ 100.000,00
- ☐ R\$ 200.000,00
- ☐ R\$ 300.000,00

2.3 VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se sim, qual?

- ☐ Pessoa negra (pretas ou pardas)

Apresentar (anexar arquivo PDF):

- a) Autodeclaração racial, conforme **ANEXO IX**;
- b) Fotografia de frente, recente, com destaque preferencial do rosto, conforme orientações do **ANEXO IV**;
- c) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

- ☐ Pessoa indígena

Apresentar (anexar arquivo PDF):

- a) Autodeclaração, conforme **ANEXO IX**;
- b) Declaração de pertencimento étnico, elaborada por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas, conforme **ANEXO IX**;
- c) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

() Pessoa com deficiência

Apresentar autodeclaração, conforme Anexo XI e apresentar algum dos documentos abaixo (anexar arquivos em PDF):

- a) Laudo Médico
- b) Certificado da Pessoa com Deficiência;
- c) Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;
- d) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

Caso seja pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ a concorrer às cotas, preencher o quadro abaixo:

CPF	COTA DECLARADA
(das pessoas do corpo diretivo da PJ/ integrantes do grupo/coletivo sem CNPJ)	(pessoa negra; pessoa indígena; pessoa com deficiência)

2.4 VAI CONCORRER UTILIZANDO ALGUM CRITÉRIO DE INDUÇÃO? (marque os critérios nos quais se encaixa)

- () Mulheres
- () Pessoas LGBTQIAPN+
- () Pessoas idosas (acima de 60 anos)
- () Pessoas na faixa etária de 18 a 29 anos (Juventude)
- () Pessoas em situação de rua
- () Egressos de sistema prisional
- () Povos e comunidades tradicionais
- () Residentes em municípios fora da RMS

Apresentar(anexar arquivo PDF):

a) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

2.5 QUAL A PRINCIPAL FUNÇÃO DA PJ NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL (ASSINALE ATÉ 3 ALTERNATIVAS)?

- | | |
|--|---|
| ☐ Animador | ☐ Carnavalesco(a) |
| ☐ Artesão(a) | ☐ Cenógrafo(a) |
| ☐ Artista | ☐ Cinegrafista |
| ☐ Assessor de imprensa | ☐ Consultor(a) |
| ☐ Assessor(a) de comunicação | ☐ Criador(a) |
| ☐ Assistente de comunicação | ☐ Curador(a) |
| ☐ Assistente de direção | ☐ Dançarino(a) |
| ☐ Assistente de palco | ☐ Desenhista |
| ☐ Assistente de produção | ☐ Desenvolvedor(a) |
| ☐ Ator/Atriz | ☐ Designer(a) |
| ☐ Benzedeira | ☐ DJ |
| /Rezadeira/Curandeira | ☐ Editor(a) |
| ☐ Brincante | ☐ Educador (a) artístico(a)-cultural |
| ☐ Capoeirista | ☐ Produtor(a) |
| ☐ Escritor | ☐ Profissional da crítica |
| ☐ Figurinista | ☐ Programador(a) |
| ☐ Fazedor (a) de Cultura | ☐ Projecionista |
| ☐ Gestor de redes sociais | ☐ Quituteira |
| ☐ Gestor(a) | ☐ Redator(a) |
| ☐ Instrutor(a) | ☐ Revisor(a) |
| ☐ Jornalista | ☐ Roadie |
| ☐ Lideranças Indígenas (pajés, caciques e cacicas, xamãs) | ☐ Roteirista |
| ☐ Mestre da Cultura Popular | ☐ Técnico(a) audiovisual |
| ☐ Mestre de Capoeira | ☐ Técnico(a) de iluminação |
| ☐ Mestre Saveirista | ☐ Técnico(a) de sonorização |
| | ☐ VJ |

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ☐ Músico(a) | ☐ Web-designer |
| ☐ Oficineiro(a) | ☐ Outra |
| ☐ Pesquisador(a) | |

**2.6 INDIQUE A PRINCIPAL ÁREA DE ATUAÇÃO DO SEU PROJETO/CANDIDATURA.
(ASSINALE APENAS 1 ALTERNATIVA)**

- | | |
|--|--|
| ☐ Antropologia | ☐ Cultura e Saúde |
| ☐ Arqueologia | ☐ Cultura LGBTQIAPN+ |
| ☐ Arquitetura-Urbanismo | ☐ Cultura Popular |
| ☐ Arquivo | ☐ Cultura Hip-Hop e Funk, |
| ☐ Arte de Rua | ☐ Cultura, Infância e Adolescência |
| ☐ Arte Digital | ☐ Culturas dos Povos Indígenas |
| ☐ Artes Clássicas | ☐ Culturas dos Povos Nômades |
| ☐ Artes do Espetáculo | ☐ Culturas Estrangeiras |
| ☐ Artes Integradas | ☐ Culturas Populares |
| ☐ Artes Visuais | ☐ Culturas Quilombolas |
| ☐ Artesanato | ☐ Dança |
| ☐ Audiovisual | ☐ Design |
| ☐ Brincadeiras/cantigas de
roda/cirandas | ☐ Direito Autoral |
| ☐ Capoeira | ☐ Economia Criativa |
| ☐ Carnaval | ☐ Economia da Cultura |
| ☐ Cinema | ☐ Expressões Artísticas Culturais Afro
Brasileiras |
| ☐ Circo | ☐ Festas Populares |
| ☐ Cultura Afro-Brasileira | ☐ Festejos Juninos |
| ☐ Cultura Cigana | ☐ Filosofia |
| ☐ Cultura DEF | ☐ Fotografia |
| ☐ Cultura Digital | ☐ Gastronomia |
| ☐ Cultura e Comunicação | ☐ História e Cultura |
| ☐ Cultura e Direitos Humanos | ☐ Humor |
| ☐ Cultura e Educação | ☐ Intercâmbio Cultural |
| ☐ Cultura e Esporte | ☐ Jogos Eletrônicos |
| ☐ Cultura e Meio Ambiente | ☐ Jornalismo e Cultura |
| ☐ Leitura | ☐ Patrimônio Imaterial |
| ☐ Literatura | ☐ Patrimônio Material |
| ☐ Livro | ☐ Performance |
| ☐ Mídias Livres | ☐ Pesquisa em Cultura |
| ☐ Mídias Sociais | ☐ Povos de Terreiro |
| ☐ Moda | ☐ Produção e Gestão Cultural |
| ☐ Museu | ☐ Rádio |
| ☐ Música | ☐ Teatro |
| ☐ Música Erudita | ☐ Televisão |
| ☐ Música Popular | ☐ Turismo e Cultura |
| ☐ Novas Mídias | ☐ Outra |

3. DADOS DO PROJETO

Descrição do projeto:

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

Objetivos:

breve (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 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; Confecção 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

☐ Juventude, pessoas na faixa etária entre 16 a 24 anos, com foco em jovens de escolas públicas e em situação de vulnerabilidade social.

☐ Pessoas entre 40 e 60 anos.

☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

☐ Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, 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;

☐ 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(O projeto deverá ser executado a partir de 01/07/2026 até 30/06/2027).

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	12345678910 1	(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 dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025

Estratégia de divulgação:

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

O agente cultural 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 ser vendida, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas, conforme modelo constante no Anexo IV.

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

Atenção! O projeto deverá apresentar valor fechado, conforme as especificações do item 4 do Anexo I, não sendo admitidos valores inferiores ou superiores ao definido.

Planilha exemplificativa:

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

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

(anexar arquivo PDF) Encaminhe junto a esse formulário os documentos indicados no ANEXO V - Documentos Específicos para Avaliação de Mérito relacionados ao Apoio.

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(anexar arquivo PDF) 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.

7. DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

() Eu, agente cultural responsável por este projeto, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias de documentos encaminhados para fins de confirmação das ações afirmativas e comprovação dos critérios indutores de seleção aos quais concorro. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações apresentadas implicará penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais possíveis sanções administrativas e civis.

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - AGENTE CULTURAL COLETIVO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

() Declaro para fins deste Edital que não incido em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que:

a) não me envolvi diretamente na etapa de elaboração deste Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;

b) não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público estadual, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;

c) não sou membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

() Declaro para fins deste Edital que a Pessoa Jurídica, neste ato representada por mim, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que a citada pessoa jurídica de direito privado:

a) não possui na composição de sua diretoria membro envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;

b) possui atuação na área cultural como finalidade ou incluída em seu rol de competências;

c) não possui na composição de sua diretoria membro que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público estadual, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;

d) não possui no seu quadro diretivo membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

DECLARAÇÕES GERAIS

() DECLARO para fins deste Edital que:

a) tenho domicílio ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos, tendo como referência a data de encerramento de apresentação de projetos, nos termos da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983.

b) concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou responsável pela veracidade das informações prestadas.

c) estou ciente de que a Secretaria de Cultura poderá me convidar para compartilhar experiência, sem ônus pela minha participação, admitido, se for pertinente, o custeio de passagem e estadia.

d) que o projeto ora inscrito é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.

e) concordo com a divulgação da minha imagem para fins de controle da veracidade de autodeclaração racial.

f) concordo previamente com o compartilhamento dos meus dados pela administração pública estadual e federal, para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei nº 14.399, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

g) que a iniciativa/plano de atividades ora inscrita não foi contemplada pelos editais nº 08/2024 – Fomento a Festivais e Artísticos da PNAB, da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia; nº 02/2023 – Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais do FCBA e nº 03/2023 – Eventos Culturais Calendarizados do FCBA, bem assim, não foi beneficiada quanto ao mesmo plano de atividades por outros entes federados, no âmbito da Lei Federal nº 14.399/2022.

h) concordo com a doação à Secult/BA de 15% (quinze por cento) da tiragem para distribuição, caso haja venda de ingressos, ou produção de livro, ou publicações impressas, ou CD e/ou DVD, entre outros.

i) serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao pagamento do apoio do projeto de trabalho cultural de minha autoria, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar a restituição do recurso e cancelamento do projeto de trabalho cultural no presente certame.

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome do Edital:						
Nome do projeto:						
Nome do agente cultural:						
Descrição da categoria	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Pessoal	Custo com Profissionais	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$1.100,00	

ANEXO V – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO

Os documentos obrigatórios para inscrição do projeto são todos aqueles elencados no item 6.2 do Edital.

Para cumprimento do item 6.2.c do Edital, apresentar os documentos obrigatórios abaixo elencados:

- a) Currículos/portfólios do agente cultural.
- b) Currículos/portfólios dos responsáveis pela identidade e execução do projeto e/ou de ações do projeto, considerando os profissionais descritos na equipe técnica.
- c) Comprovação de atuação a exemplo de clipagem e outros documentos.

Os documentos obrigatórios são aqueles fundamentais para apresentação do projeto, cuja ausência implicará em desclassificação. Somente serão considerados os documentos obrigatórios enviados dentro do período de apresentação estabelecido no cronograma deste Edital (Anexo II).

Atenção! Todos os documentos indicados no item 6 do Edital deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto. Não será avaliado documento enviado por meio de link.

ANEXO VI - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Para as inscrições no âmbito das cotas étnica, racial e PCD, fica garantido o seguinte percentual de vagas, por categoria, conforme descrito no Anexo I:

- i. Mínimo de 50% das vagas disponibilizadas para agentes culturais negros (pretos ou pardos);
- ii. Mínimo de 10% das vagas disponibilizadas para agentes culturais indígenas;
- iii. Mínimo de 5% das vagas disponibilizadas para agentes culturais com deficiência.

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

Concorrência concomitante

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

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

Desistência do optante pela cota

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.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem projetos aptos 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, com observância da seguinte ordem: pessoas negras, depois para pessoas indígenas e, por fim, para pessoas com deficiência.

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 agentes culturais aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

A. APLICAÇÃO DAS COTAS ÉTNICA OU RACIAL

1. Para concorrer às cotas étnica ou racial, os agentes culturais deverão se autodeclarar no momento da inscrição.
2. Os agentes culturais autodeclarados **indígenas**, além da autodeclaração, deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, declaração de pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.
3. Os agentes culturais autodeclarados negros (pretos ou pardos), além da autodeclaração, deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, fotografia individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto (em JPG/JPEG/PNG).
4. O processo de heteroidentificação racial consistirá exclusivamente em análise fenotípica do agente cultural autodeclarado preto ou pardo, a ser realizada por meio da fotografia submetida pelo agente cultural no momento da apresentação do projeto, que comporá banco público de imagens divulgado pela plataforma www.bahiapnab.com.br, sujeito à avaliação da sociedade civil para fins de controle da veracidade de autodeclaração racial.
5. Para a apresentação de impugnações de autodeclarações deverá ser utilizada a plataforma www.bahiapnab.com.br.
6. Eventuais impugnações serão avaliadas por equipe de especialistas, com a função específica de realizar o procedimento de heteroidentificação racial dos agentes culturais cotistas negros que tiverem suas autodeclarações impugnadas.
7. A equipe de especialistas terá a prerrogativa de convocar, preferencialmente, por meio eletrônico, o agente cultural autodeclarado preto ou pardo para entrevista on-line, se julgar necessário.

- i. Nessa hipótese, o agente cultural será comunicado por e-mail sobre o agendamento da entrevista on-line, através de convocação para essa fase.
- ii. A entrevista de heteroidentificação será gravada para fins de registro de avaliação e o agente cultural que se recusar a realizar a gravação será eliminado do processo seletivo público.

8. Requisitos para submissão da fotografia para comprovação de autodeclaração de candidatos à cota racial:

Arquivo de fotografia: a fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do agente cultural. Em casos de restrições religiosas e étnicas, caberá à Comissão tratar em sua especificidade.

9. A qualidade dos arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do agente cultural, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos na apresentação do projeto.

10. As fotografias disponibilizadas serão arquivadas pela Secult/BA no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado final, podendo ser utilizadas a qualquer momento para os fins previstos no Edital. Após transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os arquivos de fotografia poderão ser inutilizados e/ou excluídos dos bancos de dados da Secult.

10. As fotografias disponibilizadas serão arquivadas pela Secult/BA no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado final, podendo ser utilizadas a qualquer momento para os fins previstos no Edital. Após transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os arquivos de fotografia poderão ser inutilizados e/ou excluídos dos bancos de dados da Secult.

11. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos anteriores eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos anteriores, seja nas esferas federal, estadual, distrital e municipal.

12. Será indeferido o agente cultural que não tiver a sua autodeclaração homologada, passando a participar para as vagas destinadas à ampla concorrência.

13. O agente cultural poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:

- i. Não atende aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pretos ou pardos;
- ii. Não se autodeclarou preto ou pardo, conforme modelo constante no Edital;
- iii. Não assinou a autodeclaração enviada;
- iv. Não foi possível realizar a avaliação com base na fotografia apresentada pelo agente cultural;
- v. Não enviou documentação de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

14. Na hipótese de constatação de declaração falsa pela Secult, o agente cultural será eliminado do processo seletivo público e, se houver sido firmado ajuste, ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

15. O agente cultural cuja heteroidentificação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no Anexo II.

15. O agente cultural cuja heteroidentificação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no Anexo II.

16. Sob nenhuma hipótese, o deferimento ou indeferimento do agente cultural no processo de heteroidentificação poderá ser usado em outro concurso público, de qualquer espécie.

B. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

1. Para concorrer às cotas de pessoas com deficiência, o agente cultural deverá se autodeclarar no momento da inscrição e apresentar algum dos documentos abaixo:

- i. Laudo médico;
- ii. Certificado da Pessoa com Deficiência; iii. Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

C. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ

1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios/integrantes são pessoas negras, indígenas ou com deficiência podem concorrer às cotas étnica, racial ou para PCD.
2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ optantes pelas cotas devem preencher e anexar autodeclaração, conforme modelos dos Anexos IX e XI e apresentar os documentos comprobatórios de enquadramento nas cotas.
3. As pessoas jurídicas optantes pelas cotas ficam submetidas aos mesmos regramentos citados neste Anexo VI.

D. INDUTORES DE PONTUAÇÃO

Critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, ao agente cultural responsável pelo projeto e a serem declarados no momento da inscrição:

PONTUAÇÃO POR INDUÇÃO PARA O/A AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA E COLETIVO OU GRUPO CULTURAL SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por mulheres	1
B	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	1

C	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas idosas (acima de 60 anos)	1
D	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas na faixa etária de 18 a 29 anos – Juventude	1
E	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas em situação de rua	1
F	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por egressos de sistema prisional	1
G	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por povos e comunidades tradicionais	1
H	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas residentes em municípios fora da RMS	1
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		7 PONTOS

Cada projeto poderá acumular diferentes indutores, porém, a pontuação final relativa aos critérios diferenciados será limitada a, no máximo, 07 pontos.

Atenção! Agentes culturais pessoa jurídica e coletivos sem CNPJ podem concorrer aos indutores, desde que possuam mais da metade dos sócios/integrantes, enquadrando-se no respectivo critério de pontuação diferenciada, comprovado por meio de autodeclaração. Ex.: Uma pessoa jurídica composta por 5 pessoas, se 3 delas identificam-se como mulheres, o agente poderá concorrer a 1 ponto para indutor de mulheres, desde que apresente as autodeclarações das sócias/integrantes do coletivo.

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme disposto no quadro abaixo.

O grau de atendimento a cada critério será estabelecido conforme a descrição percentual seguinte:

- **Grau pleno de atendimento do critério** – de 80% a 100% da pontuação máxima;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** – de 50% a 79% da pontuação máxima;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** – de 20% a 49% da pontuação máxima;
- **Não atendimento do critério** – abaixo de 19% da pontuação máxima.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Mérito Artístico e Relevância Cultural: i. Consistência conceitual e desenvolvimento da linguagem artística (até 7 pontos); ii. Capacidade de gerar impacto sociocultural e mobilização no contexto em que atua (até 7 pontos); iii. Potencial de articulação e ampliação de redes locais e intermunicipais (até 7 pontos); iv. Articulação das ações contidas no plano anual de atividades, contemplando pelo menos um dos seguintes eixos: criação, difusão, pesquisa, reflexão, memória ou formação (até 9 pontos).	30

B	Trajetória do Espaço, Grupo/Coletivo ou Evento: i. Currículo/Portfólio com as comprovações de atuação na linguagem: 03 a 04 anos – 05 pontos 05 a 07 anos – 10 pontos A partir de 08 anos – 15 pontos ii. Relevância e continuidade das ações já realizadas (máximo 5 pontos); iii. Alcance e impacto das atividades no território de atuação (máximo 5 pontos); iv. Diversidade de eixos de atuação da iniciativa, tais como: criação, formação, acesso, difusão, internacionalização, dentre outros (máximo 5 pontos).	30
C	Capacidade Técnica e Viabilidade de Execução: i. Capacidade técnica da equipe envolvida na realização da proposta (máximo 10 pontos); ii. Clareza e coerência na elaboração do plano anual de atividades (máximo 10 pontos); iii. Adequação da planilha orçamentária com os praticados no mercado (máximo 10 pontos).	30

D	i. Harmonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura, da Lei Orgânica da Cultura (12.365/2011) e do Plano Estadual de Cultura (13.193/2014) (máximo 5 pontos); ii. Estratégias de democratização e promoção de acesso e acessibilidade (máximo 5 pontos).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

- A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- A pontuação extra, decorrente dos indutores, é cumulativa e não constitui critério obrigatório de modo que a pontuação 0 nos indutores não desclassifica o agente cultural.

E. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, e D, respectivamente.

F. Persistindo o empate, será considerado o agente cultural com maior idade (ano, mês e dia).

G. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

H. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

III - receberem nota final inferior a 50 pontos.

IV – incidam nas vedações constantes no item 4.2 deste Edital.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

(anexar arquivo em formato PDF)

OBS.: essa declaração deve ser preenchida somente pelos agentes culturais 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 [INFORMAR NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO” 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

[LOCAL]

[DATA]

Obs.:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

A) MODELO DE AUTODECLARAÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ CONCORRENTES A COTA RACIAL E COTA INDÍGENA

(anexar arquivo em formato PDF)

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

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

DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.
- 3) Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todas as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.

B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO PARA PESSOAS JURÍDICAS OU GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ CONCORRENTES A COTA INDÍGENA



As lideranças o comunitárias abaixo identificadas, do Povo Indígena _____ (nome do povo indígena), DECLARAM para os devidos fins de direito que o agente cultural (nome completo), cadastrado (a) no CPF sob número _____ (onze dígitos), é indígena pertencente ao Povo _____ (nome do Povo indígena ao qual pertence) e reside na comunidade indígena _____ (nome da comunidade indígena onde reside), localizada no município _____, UF _____.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data

LIDERANÇA 1

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 3

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Obs.:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.



ANEXO X – MODELO DE FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS

(anexar arquivo em formato PDF)

IDENTIFICAÇÃO:

Identificação do agente cultural cuja fotografia se pretende impugnar	[inserir código do agente cultural a ser impugnado]
Título do Projeto	[inserir título do projeto ou candidatura]
Motivos de impugnação	[inserir os motivos que levam à impugnação da fotografia/autodeclaração apresentada pelo agente cultural]
Foto do agente cultural impugnado	[inserir fotografia extraída do banco de imagens do agente cultural que se pretende impugnar]

SOLICITAÇÃO

Eu, [xxxxxxxxxxxxxxxx], inscrito no RG nº [xxxxxxxxxx] e CPF nº [xxxxxxxxxx], solicito revisão da autodeclaração e fotografia apresentadas pelo agente cultural acima identificado.

Local, _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do impugnante

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.
- 3) Enviar por meio do site www.bahiapnab.com.br

ANEXO XI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
(anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome do Edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.
- 3) Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todas as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES

PARA PESSOA JURÍDICA (CORPO DIRETIVO) OU COLETIVO/GRUPO (INTEGRANTES) COMPOSTO MAJORITARIAMENTE POR MULHERES / LGBTQIAPN+/ JOVENS/ IDOSOS/ PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA/ EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL (anexar arquivo em formato PDF)

Na hipótese de enquadramento nos indutores, apresentar as autodeclarações, conforme o caso.

Deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todas as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascida em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedido em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, filho/a de [informar nome da mãe] _____, DECLARO, para o fim específico de atender ao Edital [número e nome do Edital], que sou _____ [preencher com informações sobre os indutores de Gênero, LGBTQIAPN+, Jovens, Idosos, Pessoas em situação de rua, Egressos do sistema prisional, conforme Anexo VI].

(Na hipótese de pessoa física ser representante de pessoa jurídica e grupos coletivos, preencher com essas informações complementares) DECLARO que integro o [nome do grupo/coletivo] / sou sócio/dirigente da [nome da instituição/empresa] inscrita sob CNPJ nº _____.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim.

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Obs:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

PARA PESSOA JURÍDICA (CORPO DIRETIVO) OU COLETIVO/GRUPO (INTEGRANTES) COMPOSTO MAJORITARIAMENTE POR POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

DADOS DO LÍDER DO POVO/ COMUNIDADE

Eu, _____, portador do CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, residente e domiciliado (a) no endereço: _____, DECLARO, na qualidade de líder do/a Povo/Comunidade _____, localizado/a no município de _____ no estado de _____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, pertence ao/à nosso/a Povo/Comunidade, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com do/a Povo/Comunidade.

(Na hipótese de pessoa física ser representante de pessoa jurídica e grupos coletivos, preencher com essas informações complementares) DECLARO que integro o [nome do grupo/coletivo] / sou sócio/dirigente da [nome da instituição/empresa] inscrita sob CNPJ nº _____.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim.

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Obs:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA

(anexar arquivo em formato PDF)

Na hipótese do projeto prever atividades em Escolas Públicas Estaduais da Bahia, apresentar a declaração abaixo.

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, território de identidade _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____ CPF nº _____, filho(a) de _____, DECLARO, para o fim específico de atender ao Edital [nº e nome do edital], que sou o representante legal da [nome da escola pública estadual] _____ e tenho ciência e concordância de que o projeto “_____”, proposto por _____, possui previsão de ocorrer no referido espaço, me comprometendo a reservar a data ____/____/____ para sua realização.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim, com vistas à participação no Edital [inserir número e nome do Edital].

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

Obs:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento

ANEXO XIV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____,
CPF Nº _____, RG Nº _____, Órgão
Expedidor _____, DECLARO possuir poderes para autorizar que a
Secretaria de Cultura da Bahia / Unidade Executora divulgue, exiba em público e
reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens
referentes ao Edital [inserir número e nome do Edital], assim como as fotos dos
profissionais envolvidos e material entregue na inscrição do projeto, através dos seus
órgãos de administração direta e indireta, por período de 24 meses, na modalidade
prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de
autorização prévia, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais.

Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações
e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a
Secretaria de Cultura da Bahia / Unidade Executora, relativos ao pagamento de direitos
de uso de imagem e/ou direitos autorais. Por ser verdade, dato e assino o presente
documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de
falsidade das informações aqui prestadas.

Local _____, _____ de _____ de 2025.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

Obs:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de
forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui
solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO XV – MODELO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO

Nome	
E-mail do agente cultural	
Título da Proposta	
Categoria, se houver	

SOLICITAÇÃO

Eu, _____ agente cultural do Projeto [nome do projeto], solicito revisão do resultado da etapa _____ do Edital _____, referente a:

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Local _____, _____ de _____ de 2025.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

ANEXO XVI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

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

2.2. As ações planejadas 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 foi feita.

☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, etc.

☐ Sim

☐ Não

3.2. Quais foram os produtos gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais. 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: _____

3.2.1 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 e 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 quais municípios e respectivos Territórios de Identidade o projeto aconteceu?

(Ex.: Lauro de Freitas – Metropolitano de Salvador)

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

Obs.:

- 1) Este documento poderá sofrer alteração.



ANEXO XVII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2025–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE) E NA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024.

1. PARTES

1.1 O Estado da Bahia, através da Secretaria de Cultura neste ato representado pelo Secretário de Cultura, [NOME DO SECRETÁRIO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado com arrimo no Edital [Nº E NOME DO EDITAL], formalizado por meio do processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à/ao [Unidade Executora] por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante no Edital, apresentado no prazo máximo de 120 dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo à/ao [Unidade Executora] a contar do recebimento da notificação;

VIII) 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 e Governo Estadual no âmbito da PNAB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Secretaria de Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) 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;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) 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;

XIII) doar à Secult/BA 15% (quinze por cento) da tiragem para distribuição, caso haja venda de ingressos, produção de livro, publicações impressas, CD e/ou DVD, entre outros;

XIV) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de atividades.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Execução de Objeto, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução de Objeto, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.3 O Relatório de Execução de Objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, no percentual mínimo de 80% das atividades previstas para o ciclo anual em sede de Relatório Parcial e de 100% das atividades previstas em sede de Relatório Final;

- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Execução de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.5 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.3, 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.

7.6 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em Relatório de Execução de Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.7.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.7.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8.7 Havendo disponibilidade de recursos orçamentários provenientes da Política Nacional Aldir Blanc, a Secult/BA, por meio da Unidade Executora, deverá informar a renovação do apoio financeiro aos agentes culturais com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e subsequentes, conforme monitoramento e acompanhamento a que se refere o item 14.2 do Edital.

8.7.1 A ampliação do objeto (valores e metas) do Termo de Execução Cultural será formalizada mediante Termo Aditivo, desde que solicitado, a critério da Administração Pública, condicionada à previsão de ação correspondente nos respectivos Planos de Aplicação de Recursos para execução da PNAB nos anos subsequentes pelo Estado da Bahia.

8.7.2 O agente cultural com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades do primeiro ciclo e seguintes, correspondente a execução de 80% das atividades previstas para o ciclo anual, será comunicado sobre a renovação do apoio e deverá confirmar seu interesse na execução do novo ciclo da iniciativa no prazo de até 30 dias antes de finalizada a vigência do Termo de Execução Cultural.

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 monitoramento e controle de resultados será realizado por servidor específico a ser designado, de acordo com modelo e orientações a serem ofertadas pela Secult/BA.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme item 8.7, da Cláusula 8 deste Termo de Execução Cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]