FAQ
PERGUNTAS FREQUENTES

EDITAL

CARNAVAL DO PELÔ
2027

APOIO FINANCEIRO

Estado da Bahia | SECRETARIA DE CULTURA

REALIZAÇÃO

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

SOBRE O EDITAL

01 O QUE É O EDITAL CARNAVAL DO PELÔ 2027?

É um instrumento de seleção pública destinado a selecionar propostas artísticas para compor a programação do Carnaval do Pelourinho, edição 2027.

02 QUANTAS PROPOSTAS CULTURAIS SERÃO APOIADAS E QUAL O VALOR POR MODALIDADE?

Serão apoiadas 87 propostas artísticas, distribuídas nas **10 (dez)** modalidades a seguir, com os respectivos valores máximos:

- **PROJETO 03 ARTISTAS -** até R$ 60.000,00
- **MICROTRIO -** até R$ 50.000,00
- **NANOTRIO -** até R$ 40.000,00
- **SHOW MUSICAL EM PALCO -** até R$ 30.000,00
- **BAILE INFANTIL -** até R$ 30.000,00
- **ORQUESTRA -** até R$ 35.000,00
- **BANDINHA DE PERCUSSÃO -** até R$ 15.000,00
- **BANDÃO DE SOPRO E PERCUSSÃO -** até R$ 45.000,00
- **BANDINHA DE SOPRO E PERCUSSÃO -** até R$ 25.000,00
- **PERFORMANCES -** até R$ 25.000,00

03 QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL CARNAVAL DO PELÔ 2027?

Podem participar deste Edital pessoas físicas com idade igual ou superior a **18 anos** ou pessoas jurídicas (com ou sem fins lucrativos), incluindo microempreendedor individual, desde que atendam a todas as exigências contidas no Edital e nos seus anexos, com atuação comprovada no campo artístico-cultural e residência ou estabelecimento no Estado da Bahia, há pelo menos **02 (dois)** anos.

INSCRIÇÕES

04 QUAL O PRAZO DE INSCRIÇÕES?

As inscrições podem ser realizadas de
16 de setembro a 13 de outubro de 2026.

05 ONDE ME INSCREVO?

As inscrições são gratuitas e realizadas exclusivamente em formato online, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no site da SECULT/BA (https://www.ba.gov.br/cultura/).

06 É POSSÍVEL ENVIAR MAIS DE UMA PROPOSTA?

Não. Cada agente cultural poderá concorrer com apenas uma proposta, em uma única modalidade.

Caso sejam enviadas duas ou mais inscrições, ainda que em modalidades distintas, será considerada válida apenas a última inscrição registrada, sendo as anteriores desconsideradas.

07 O ENVIO DOS DOCUMENTOS CONSTANTES NO ANEXO IV É OBRIGATÓRIO?

Sim. Todos os documentos relacionados no Anexo IV – Relação dos Documentos para Inscrição são obrigatórios e deverão ser enviados no ato da inscrição, de forma legível e em conformidade com as exigências do Edital.

08 POSSO COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES?

Não. Todas as informações e documentos obrigatórios devem ser apresentados no ato da inscrição. A avaliação será realizada exclusivamente com base nos documentos e materiais enviados dentro do prazo de inscrição.

09 PRECISO PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES E APRESENTAR COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL?

Sim, o preenchimento das informações solicitadas e a apresentação dos documentos obrigatórios são indispensáveis para a avaliação do mérito. Serão pontuadas apenas as informações devidamente comprovadas documentalmente.

10 HÁ NECESSIDADE DE ENCAMINHAR PLANILHA ORÇAMENTÁRIA?

Sim. O Edital prevê a entrega de planilha orçamentária detalhada, contendo todos os itens necessários para a execução da proposta.

11 É NECESSÁRIO O ENVIO DE 03 (TRÊS) ORÇAMENTOS?

Não. Não é necessário apresentar três orçamentos. Entretanto, para cada item da planilha orçamentária, o/a agente cultural deverá informar, no campo destinado à justificativa de preços, os parâmetros utilizados para definição dos valores, que poderão ser baseados, por exemplo, em orçamentos, cotações online ou na tabela SALICNET.

12 O VALOR TOTAL DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO MEU PROJETO PODE SER MAIOR OU MENOR QUE O VALOR ESTABELECIDO NO EDITAL?

Não pode ser maior. O valor total da planilha orçamentária pode ser menor, mas deve respeitar o limite máximo estabelecido para a modalidade escolhida no edital.

13 O/A AGENTE CULTURAL RECEBERÁ ALGUM COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO?

Sim. Após concluir a inscrição, o/a agente cultural receberá, no e-mail informado, uma cópia do formulário preenchido. Ainda assim, recomenda-se atenção ao envio, certificando-se de que o processo foi concluído corretamente.

14 É NECESSÁRIO INFORMAR AS DATAS DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA NO ATO DA INSCRIÇÃO?

Sim. O/A agente cultural deverá indicar 3 (três) datas de preferência para a realização das apresentações, em conformidade com o calendário oficial do Carnaval, qual seja: **05/02/2027 a 09/02/2027.**

ETAPA DE SELEÇÃO (MÉRITO ARTÍSTICO)

15 COMO SERÁ FEITA A AVALIAÇÃO DA MINHA PROPOSTA PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO?

A avaliação do mérito artístico considerará exclusivamente as informações constantes no formulário de inscrição, bem como os materiais anexos (portfólios, links, vídeos) enviados no momento da inscrição. Por isso, é fundamental que a proposta apresente todo o seu conteúdo com o máximo de clareza, coesão e detalhamento para subsidiar a análise dos avaliadores.

16 A CLASSIFICAÇÃO NA ETAPA DE MÉRITO ARTÍSTICO GARANTE O APOIO FINANCEIRO?

Não. Os agentes culturais classificados deverão apresentar a documentação exigida para a etapa de habilitação, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

A entrega dos documentos de habilitação será obrigatória para as propostas classificadas até o limite do número de vagas, acrescido de 50% do quantitativo das vagas ofertadas.

O apoio financeiro obedecerá ao limite de vagas definido no Edital. Caso os primeiros colocados não possam assinar o Termo de Execução Cultural, serão convocados os suplentes, conforme ordem de classificação divulgada no resultado final.

17 INDUTORES E COTAS SÃO A MESMA COISA?

Não. As cotas são ações afirmativas que garantem um número de vagas para determinados grupos da população, 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.

IMPORTANTE

Os indutores são critérios de pontuação adicionais que funcionam como um incentivo, estimulando a inclusão de determinados grupos sociais, sem necessariamente implicar reserva de vagas.

18 PARA PESSOA JURÍDICA, QUEM DEVE ATENDER À CONDIÇÃO PARA CONCORRER ÀS COTAS?

No caso de pessoa jurídica, a condição para concorrer às cotas deverá ser atendida por pessoa negra, indígena ou com deficiência que esteja em **posição de liderança na proposta.** Para fins de enquadramento, será considerada a pessoa que, estando em posição de liderança na proposta, atenda à condição da cota e apresente a documentação exigida pelo Edital.

19 COMO FUNCIONARÁ O REMANEJAMENTO DAS VAGAS DE COTAS CASO NÃO HAJA PROPOSTAS APTAS EM DETERMINADA CATEGORIA?

O remanejamento das vagas destinadas às cotas ocorrerá exclusivamente dentro da respectiva modalidade, não sendo permitido o remanejamento de vagas entre modalidades distintas. Na modalidade correspondente, será observada a seguinte ordem: pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência. Caso não haja propostas aptas nas demais categorias de cotas, a vaga será destinada à ampla concorrência, permanecendo vinculada à mesma modalidade.

20 QUAIS SÃO OS INDUTORES UTILIZADOS NESTA SELEÇÃO?

Será acrescido 1 (um) ponto, de forma cumulativa, na análise de mérito, às propostas cuja equipe técnica seja composta por, no mínimo, 50% de mulheres, 50% de pessoas negras (pretas e/ou pardas), 50% de pessoas LGBTQIAPN+ e/ou 10% de pessoas indígenas, observada a cumulatividade da pontuação quando a proposta atender a mais de um dos critérios de indução.

21 O QUE SÃO AS AUTODECLARAÇÕES E QUEM DEVE PREENCHÊ-LAS?

As autodeclarações são documentos utilizados para comprovar o enquadramento da proposta nos indutores e nas cotas previstas no Edital. Cada autodeclaração deverá ser preenchida e assinada individualmente pelo(a) integrante da atração artística ou da equipe técnica que optar por concorrer aos critérios de pontuação adicionais.

IMPORTANTE

Cada autodeclaração deverá ser acompanhada de cópia colorida de documento de identificação do/a integrante que a subscreveu.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

22 ONDE ENCONTRO AS CERTIDÕES E OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO?

1) SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

I - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União:
https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais:
https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho:
https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

IV- Certidão Municipal:
https://www2.sefaz.salvador.ba.gov.br/servico/certidao-regularidade-fiscal-pf

OBSERVAÇÃO

O endereço eletrônico acima é destinado ao município de Salvador. Caso o/a agente cultural seja domiciliado(a) em outro município, deverá emitir a Certidão Municipal junto à Prefeitura ou Secretaria Municipal da Fazenda competente.

2) SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA (INCLUINDO MEI):

I - Comprovante de inscrição no CNPJ:
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/

II - 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-do-primeiro-grau/

III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União:
https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj

IV - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, Certidão Estadual:
https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx e

Certidão Municipal (Salvador):
https://www2.sefaz.salvador.ba.gov.br/servico/certidao-regularidade-fiscal-pj

OBSERVAÇÃO

O endereço eletrônico acima é destinado ao município de Salvador. Caso o/a agente cultural seja domiciliado(a) em outro município, deverá emitir a Certidão Municipal junto à Prefeitura ou Secretaria Municipal da Fazenda competente.

V - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS:
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho:
https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

23 O COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA/ENDEREÇO PRECISA ESTAR EM NOME DO/A AGENTE CULTURAL?

Sim. Caso o/a agente cultural não possua comprovante em seu nome, poderá apresentar Declaração de Residência/Endereço por ele assinada.

24 SE EU FOR MEI E AO MESMO TEMPO ARTISTA, PRECISO ENCAMINHAR REGISTRO NO INPI, CONTRATO OU DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO?

Não. Se você for artista individual e o titular do MEI não é necessário apresentar esses documentos. Essa documentação deve ser enviada apenas em situações de representação de terceiros ou quando uma pessoa física está representando um grupo ou coletivo. Nesses casos, se não houver registro no INPI, deverá ser apresentado o Contrato de Exclusividade ou a Declaração de Representação (Anexo IX), assinada por todos os integrantes do grupo/coletivo, acompanhada de cópias de RG e CPF de cada um.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

25 O QUE É O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL?

É um instrumento jurídico que formaliza a parceria entre o/a agente cultural selecionado e a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, que estabelece objeto, valor repassado, cronograma de realização e as obrigações das partes.

26 O QUE É O SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES?

É a plataforma por meio da qual será assinado o Termo de Execução Cultural entre o/a agente cultural habilitado/a e a SECULT. Por esse motivo, é essencial que a Pessoa Física ou o/a representante legal da Pessoa Jurídica realize previamente o cadastro de Acesso Externo, considerando o prazo necessário para liberação do sistema. O cadastro pode ser feito em: http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo

EXECUÇÃO DA PROPOSTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

27 HAVERÁ DEDUÇÃO DE IMPOSTOS?

Não. Sobre o valor total repassado pela Secult/BA ao/à agente cultural, não incidirão Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços (ISS) e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

28 POSSO USAR UMA CONTA CORRENTE QUE JÁ POSSUO PARA MOVIMENTAR OS RECURSOS RECEBIDOS PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?

Sim. É possível utilizar uma conta corrente já existente, desde que esteja zerada, seja de titularidade do/da agente cultural e seja utilizada **exclusivamente** para a execução da proposta. Não são aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

29 É NECESSÁRIO O ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS?

Neste Edital, a comprovação da execução da proposta será realizada, prioritariamente, por meio de visita técnica (verificação in loco), dispensando, em regra, o envio do relatório financeiro. No entanto, o/a agente cultural deverá manter organizados todos os documentos referentes à execução da proposta, tais como comprovantes de pagamento, notas fiscais e demais registros, pois eles poderão ser solicitados pela SECULT/BA nas hipóteses previstas no Edital.

DÚVIDAS GERAIS

30 EM CASO DE DÚVIDAS COMO PROCEDER?

Dúvidas e informações referentes ao Edital poderão ser sanadas através do e-mail:

duvidascarnavaldopelo27@cultura.ba.gov.br

fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.

DÚVIDAS - NOME DA PROPOSTA

IMPORTANTE

A leitura deste material não substitui a necessidade de leitura atenta ao Edital e seus Anexos.