



ANO III

CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA

EDITAL Nº 009/2026

APOIO



APOIO FINANCEIRO



SECRETARIA DE CULTURA

REALIZAÇÃO



MINISTÉRIO DA CULTURA



1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA 5

2. INFORMAÇÕES GERAIS 6

- 2.1 O EDITAL CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA 6
- 2.2 OBJETO DO EDITAL 6
- 2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL 7
- 2.4 PARA FINS DESTE EDITAL, ENTENDE-SE POR: 7

3. QUEM PODE PARTICIPAR 8

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR 9

5. ETAPAS 10

6. DAS INSCRIÇÕES 11

- 6.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO 11
- 6.2 COMO SE INSCREVER 11
- 6.3. SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA AGENTE CULTURAL 12
- 6.4. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL 13

7. AÇÕES AFIRMATIVAS 14

8. DO VALOR 15

9. ETAPA DE SELEÇÃO 16

- 9.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS 16
- 9.2 ANÁLISE DOS PROJETOS 16
- 9.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 17

10. DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO 18

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO 19

- 11.1. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO 20



12. ASSINATURA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 21

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS 22

14. DA REALIZAÇÃO DA PROPOSTA 23

15. DO PAGAMENTO 24

16. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 25

17. DISPOSIÇÕES FINAIS 28

18. ANEXOS DO EDITAL 30

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL 31

ANEXO II - CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DO EDITAL 32

ANEXO III - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 33

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS MACROTERRITÓRIOS E TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE 41

ANEXO V - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO 47

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSO 49

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM 50

ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 51

ANEXO IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 61

ANEXO X - MODELO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL 63

ANEXO XI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 64



SUMÁRIO

ANEXO XII - **MODELO/ESPELHO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO** 65

ANEXO XIII - **MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA** 69

ANEXO XIV - **DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS** 75

ANEXO XV - **MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA** 79

ANEXO XVI - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ** 80



CLICÁVEL

01

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.

Deste modo, a Fundação Cultural do Estado da Bahia, unidade vinculada à 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) e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

02 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 O EDITAL CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA

O Edital Circulações Literárias da Bahia existe com o objetivo de difundir artistas da palavra da Bahia e promover a distribuição de suas produções literárias. A iniciativa busca fortalecer a difusão, circulação e distribuição da produção literária baiana, ampliando o contato de escritoras e escritores com diferentes espaços e públicos dentro e fora do estado. Alinhado às diretrizes do Plano Setorial de Literatura, o projeto também contribui para ampliar o alcance da literatura produzida no estado.

2.2 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de **20 (vinte) propostas**, com a possibilidade de seleção de igual número de suplentes, de artistas da palavra oriundos dos diversos territórios de identidade baianos, no intuito de promover a circulação e difusão destas(es) artistas, bem como a distribuição da sua produção literária, além de fomentar a realização de atividades artístico-culturais derivadas destas iniciativas.

Poderão se inscrever propostas no seguinte formato: circulação de um ou mais artistas da palavra voltados para apresentação, divulgação e distribuição de suas **obras literárias já existentes** em formatos diversos de publicação, por meio de palestras, leituras públicas, performances, saraus, seminários, rodas de conversa, dentre outras atividades gratuitas.

O projeto concorrente poderá ser realizado em âmbito estadual e/ou nacional, onde a(o) artista da palavra (agente cultural) deve realizar um circuito mínimo em 03 (três) municípios da Bahia, diferentes do município de sua residência ou sede, sendo um deles referente a participação em Feira, Festa ou Festival Literário na Bahia, a ser definido levando-se em consideração:

- a) cooperação cultural estabelecida entre a FUNCEB e a Fundação Pedro Calmon;
- b) parceria da organização da Feira, Festa ou Festival Literário com a Fundação Pedro Calmon;
- c) curadoria específica do evento literário em questão;

d) a congruência do período de realização das propostas deste edital (Julho a Dezembro/2026) com o período de realização dos eventos literários.

O período para a execução das propostas contempladas será de Julho a Dezembro/2026.

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total deste Edital é de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**. Cada proposta de apresentação artística selecionada receberá o apoio financeiro conforme os valores descritos no **Anexo I** deste Edital.

Sobre o valor total repassado pela FUNCEB 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: I

Unidade Gestora:	0010 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - FUNCEB EXECUTORA
Unidade Orçamentária:	3.22.201 - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB
Destinação de Recursos:	2.719.0.363.700265.00.00.00 - Transf. Pol Nac. Aldir Blanc Foment. Cultur. Tr. Outr. Rec. União-EA 143992022-PNAB. Região: 9900 - ESTADO
Valor Total (R\$):	R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)
Projeto/Atividade:	13.392.406.3345 - Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

2.4 PARA FINS DESTA EDITAL, ENTENDE-SE POR:

Agente cultural: agente atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação.

03 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital todo agente cultural com residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há pelo menos 02 (dois) anos, contados do prazo final para inscrição.

I - Pessoas Físicas com idade igual ou superior a 18 anos (completos até a data de encerramento das inscrições), brasileiros natos ou naturalizados, domiciliados na Bahia, ou estrangeiros com situação de permanência legalizada e residência comprovada na Bahia até a data de encerramento das inscrições;

II - Pessoas Jurídicas de Direito Privado estabelecidas/os no Estado da Bahia, a pelo menos 2 (dois) anos até a data de encerramento das inscrições, que desenvolvam ações artístico-culturais, conforme seu estatuto e/ou contrato social.

III - Microempreendedores individuais (MEI) estabelecidas/os no Estado da Bahia, a pelo menos 2 (dois) anos até a data de encerramento das inscrições, que desenvolvam ações artístico-culturais;

IV - Grupos e coletivos: serão consideradas como agentes culturais todas as pessoas físicas integrantes do grupo ou coletivo cultural, representadas pelo titular respectivo, escolhidos para essa finalidade, conforme **Anexo XVI**.

Atenção! A (O) agente cultural deverá ter comprovada experiência no campo da Arte Literária, ter moradia ou sede no Estado da Bahia e estar adimplente com as obrigações fiscais.

04 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não poderão participar como proponente e/ou membro da equipe realizadora de projetos deste Concurso:

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 agentes públicos que tiver atuado nas etapas de elaboração, de análise de projeto ou de julgamento de recursos deste Edital;

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);

IV - Servidores públicos estaduais da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e suas unidades vinculadas (Fundação Pedro Calmon - FPC, Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB e Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural - IPAC); e

V - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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.

05 ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelas(os) agentes culturais.

II - Seleção: etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

III - Habilitação: etapa em que os(as) agentes culturais classificados(as) na etapa anterior serão convocados(as) para apresentar documentos de habilitação.

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os(as) agentes culturais habilitados(as) serão convocados(as) para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC)

06 DAS INSCRIÇÕES

6.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO

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 da Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia

Atenção! Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo e em desacordo com as condições estabelecidas nesta Convocatória.

6.2 COMO SE INSCREVER

A proposta deverá ser apresentada unicamente via formulário de inscrição online disponível no site da FUNCEB (www.ba.gov.br/fundacaocultural). As seguintes etapas são obrigatórias para a inscrição:

- a) Preenchimento do Formulário de Inscrição, conforme **Anexo III - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, disponível em www.ba.gov.br/fundacaocultural;
- b) Preenchimento da Planilha Orçamentária, conforme **Anexo XI**, e incluir links de acesso no devido item do Formulário de inscrição;
- c) Preenchimento dos Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme **Anexo X e XV**, se for concorrer às cotas e incluir links de acesso no devido item do Formulário de inscrição;
- d) Declaração de representação, conforme **Anexo XVI**, no caso de agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ.

O item **“Documentação complementar” (Descrever e incluir links de acesso)**, do formulário de inscrição, compreende a inserção de links com informações e materiais adicionais, se houver, que possam ampliar a compreensão da proposta. Por exemplo: fotografias, vídeos, publicações, cartazes, portfólios, dentre outros.

Atenção! A comprovação de inscrição será uma notificação automática ao final do preenchimento e envio do formulário online.

Atenção! As informações e documentos solicitados para preenchimento do Formulário de inscrição online estão disponíveis no **Anexo III - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**. Ao se inscrever a agente cultural deverá anexar todo o material solicitado indicado no Formulário de Inscrição. O preenchimento das informações é obrigatório e a ausência das mesmas implicará na não inscrição da proposta no concurso. Feito o preenchimento adequado, estará automaticamente de pleno acordo com as normas desta Convocatória e seus anexos.

6.3. SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA AGENTE CULTURAL

- a) O contato com a FUNCEB, em até 24h após a inscrição, através do e-mail: literatura.funceb@funceb.ba.gov.br, caso não receba nenhuma comunicação de confirmação de sua inscrição;
- b) Todas as despesas decorrentes de sua participação no Edital;
- c) A veracidade das informações apresentadas;
- d) A guarda de cópia do projeto, documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- e) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, antispam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult/BA e Unidade Executora;
- f) A manutenção de seus dados atualizados.

Atenção! A FUNCEB não se responsabilizará por inscrições interrompidas por queda de rede, falta de energia ou outros problemas técnicos que, comprovadamente, não estejam relacionadas com o site da FUNCEB.

Atenção! Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Coordenação de Literatura da Diretoria das Artes – DIRART/FUNCEB, através do e-mail: literatura.funceb@funceb.ba.gov.br e/ou através do telefone (71) 3324-8514, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h.

Atenção! É de inteira responsabilidade da(o) agente cultural garantir que os links disponibilizados no formulário de inscrição não tenham acesso restrito, bloqueado ou expirado.

6.4. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada proponente só poderá inscrever 01 (uma) única proposta. Caso sejam identificadas diferentes propostas apresentadas pela(o) mesma(o) proponente, será considerada apenas a última proposta enviada.

Atenção! Representante de agente cultural Coletivo/Grupo sem CNPJ não poderá apresentar projeto na condição de agente cultural pessoa física, ou seja, não será permitida a inscrição de 02 projetos com mesmo CPF neste Edital.

07 AÇÕES AFIRMATIVAS

Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas previstas no **Anexo XIV**, 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. Assim, ficam garantidas cotas neste Edital para:

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

Atenção! Todas as informações sobre as ações afirmativas adotadas neste Edital, como requisitos e quantitativo das cotas, estão descritas no **Anexo XIV**.

08 DO VALOR

Será concedido o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), como apoio financeiro para cada uma das propostas selecionadas, a ser pago pela FUNCEB em parcela única, depositada em conta bancária da(o) agente cultural (conta específica para a gestão do recurso), sendo vetado o depósito em contas conjuntas e/ou contas de terceiros, contas-salário ou conta fácil).

A(O) agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, planilha orçamentária, informando como será utilizado o apoio financeiro recebido, conforme modelo do **Anexo XI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

Ocorrendo a desistência ou impossibilidade de recebimento por parte da(o) agente cultural selecionada(o), ou ainda havendo deferimento de recurso e dotação orçamentária disponível, o apoio financeiro poderá ser destinado a outra proposta suplente, observando a ordem e os critérios de classificação definidos pela Comissão de Seleção.

Atenção! 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.

09 ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS

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

A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois/duas) representantes da sociedade civil e 01 (um/uma) representante do poder público, reconhecidas(os) no campo literário, designados pela Diretora Geral da FUNCEB, na forma prevista em Portaria.

A Diretora Geral da FUNCEB designará a Comissão de Seleção em até 05 (cinco) dias úteis após o início das inscrições através de nomeação publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE, com prazo de 03 (três) dias úteis para direito de impugnação.

9.2 ANÁLISE DOS PROJETOS

Serão indicadas 20 (vinte) propostas pela Comissão de Seleção como SELECIONADAS e até 20 (vinte) SUPLENTEs.

A análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

As propostas serão avaliadas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção. Ao final, a nota atribuída a cada proposta será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos três membros da Comissão.

A pontuação máxima do projeto será de 200 (duzentos) pontos, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 80 (oitenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

9.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para seleção das apresentações serão considerados os critérios, conforme **ANEXO IX**.

Atenção! As propostas 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.

10 DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO

O resultado da seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e no site www.ba.gov.br/fundacaocultural, em até 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições, de acordo com o **ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL**.

A(O) agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso através do e-mail **literatura.funceb@funceb.ba.gov.br**, utilizando o modelo do **Anexo VI**, conforme prazo estabelecido no **Anexo II**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

No assunto da mensagem indicar: RECURSO: Nome da/o agente cultural e nome da proposta.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente.

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.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção de mérito será divulgado no site www.ba.gov.br/fundacaocultural.

1 1 ETAPA DE HABILITAÇÃO

A Comissão de Seleção irá indicar as 20 (vinte) propostas selecionadas e até 20 (vinte) propostas suplentes, organizadas por ordem de pontuação, que serão convocadas para apresentação dos documentos obrigatórios de habilitação.

Para a HABILITAÇÃO, as(os) agentes culturais selecionadas(os) e as(os) suplentes deverão enviar para a FUNCEB via e-mail (literatura.funceb@funceb.ba.gov.br) em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação do resultado final da Seleção de Mérito no Diário Oficial do Estado da Bahia, os documentos listados no **ANEXO V - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO** deste Edital.

Atenção! A documentação para a HABILITAÇÃO deverá ser enviada por e-mail (literatura.funceb@funceb.ba.gov.br) contendo no assunto: **HABILITAÇÃO - EDITAL nº 009/2026 Circulações Literárias da Bahia - Ano III e o Título da Proposta**. A FUNCEB fornecerá um comprovante de recebimento, em resposta, através do mesmo e-mail.

Enviar no corpo do e-mail o seguinte texto: **Documentos de habilitação referentes ao EDITAL nº 009/2026 - Circulações Literárias da Bahia - Ano III**.

Título da proposta:

Nome da/o proponente:

O não envio (por E-MAIL) dos documentos necessários para a habilitação, listados no **ANEXO V - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**, no prazo estabelecido, resultará na desclassificação da(o) agente cultural selecionada(o) e na automática substituição pela(o) suplente, observando-se as indicações de classificação da Comissão de Seleção.

O resultado da **HABILITAÇÃO** será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e no site www.ba.gov.br/fundacaocultural,

de acordo com as datas previstas no **ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL.**

Atenção! A (O) agente cultural habilitada(o) deverá manter, durante a vigência do Edital, todas as condições exigidas no regulamento deste edital.

Atenção! Toda documentação exigida neste regulamento poderá ser apresentada em cópia simples ou autenticada na forma da lei e poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pela FUNCEB para devida conferência.

11.1. 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 VI**, que deverá ser enviado à Funceb por meio do e-mail (**literatura.funceb@funceb.ba.gov.br**), no prazo estabelecido no **Anexo II**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Deverá indicar no título do e-mail “RECURSO: Nome da/o agente cultural e o Título da proposta”

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Atenção! A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou tornada sem efeito, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo participante nos documentos solicitados neste Edital.

O resultado final do Edital será igualmente divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e no site www.ba.gov.br/fundacaocultural em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do resultado final da Habilitação.

12 ASSINATURA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, a(o) agente cultural será convocada(o) para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, preferencialmente de forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia).

Atenção! À (Ao) agente cultural caberá realizar Cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia), mediante orientações da FUNCEB, caso ainda não o tenha, para proceder às assinaturas dos documentos oficiais legais necessários ao processo de celebração do Termo de Execução Cultural;

As obrigações a serem assumidas pela(o) agente cultural selecionada(o) estão previstas no Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**.

O valor do apoio financeiro disponibilizado para as propostas selecionadas será pago em parcela única liberada em até 40 (quarenta) dias após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural, conforme suas cláusulas, no Diário Oficial do Estado.

A assinatura do Termo de Execução Cultural deverá ser realizada pela(o) agente cultural, ou sendo pessoa jurídica, pela(o) representante legal do proponente ou mandatário com poderes expressos, todos prévia e devidamente cadastrados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia).

O Termo de Execução Cultural somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.

Atenção! A(O) agente cultural selecionada(o) deverá prestar contas da utilização do apoio financeiro concedido para execução da proposta selecionada na forma indicada no Termo de Execução Cultural, no Decreto 11.453/2023 e na Lei nº 14.133/2021.

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 pela Ministério da Cultura e Secult/BA, com prévia aprovação da Assessoria de Comunicação/FUNCEB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Além disso, a (o) agente cultural deve atender às orientações de divulgação da Assessoria de Comunicação da FUNCEB, bem como a aprovação da mesma antes da divulgação de quaisquer materiais de comunicação da proposta a ser realizada.

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 DA REALIZAÇÃO DA PROPOSTA

As(Os) agentes culturais selecionadas(os) ficam cientes de que terão a responsabilidade de executar, integralmente, a proposta selecionada, conforme aprovada, no prazo e nas condições descritas no plano de trabalho apresentado e aprovado – de acordo com modelo disposto no **ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**.

Havendo necessidade de alteração do cronograma, após a divulgação do resultado final da seleção, a(o) agente cultural deve encaminhar via e-mail (literatura.funceb@funceb.ba.gov.br) à Coordenação de Literatura/Dirart/FUNCEB, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, solicitação escrita e devidamente justificada, assim como cronograma de execução atualizado, ficando a critério da FUNCEB acatar ou não a solicitação.

O valor do apoio financeiro destinado às propostas selecionadas será depositado em conta bancária fornecida pela(o) proponente/selecionada(o) (conta corrente específica para a gestão do recurso) em até 40 (quarenta) dias após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Estado.

Para todo material de divulgação, a(o) selecionada(o) deverá estar atenta(o) ao item 13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS deste edital.

15 DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de depósito, exclusivamente, em conta bancária em nome da(o) agente cultural selecionado(a) em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

O pagamento será efetuado obrigatoriamente em conta indicada pela(o) agente cultural no ato da Habilitação da proposta.

Apenas serão aceitos dados da instituição/agente cultural selecionada, não sendo aceitas contas bancárias conjuntas. As remunerações são intransferíveis e inegociáveis.

16 PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A(O) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução de Objeto, conforme documento constante no **Anexo XII** deste Edital.

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 de Objeto deverá:

- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- 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 da proposta.

A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pela(o) agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. A não prestação de contas, bem como o não cumprimento do Termo de Execução Cultural, acarretará em penalidades para o agente cultural, conforme previsto na lei:

Art. 21. *A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural 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 de 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.

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(a) agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III.** pela necessidade de o(a) 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.

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.

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

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, a(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.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que seja devidamente justificada com comprovações.

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da(o) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, a(o) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

As inscrições serão gratuitas, ficando a(o) agente cultural responsável por custos advindos de sua produção, bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais, caso ocorra.

A inscrição no concurso implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

No formulário de inscrição online, a(o) agente cultural declarará estar ciente de todos os termos e condições deste Edital, principalmente no que se refere ao encargo (obrigação) de executar a proposta no prazo e nas condições previstas no projeto.

O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados referentes ao concurso são de responsabilidade da(o) agente cultural.

É de responsabilidade da(o) agente cultural manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de se for classificado(a), perder o direito ao prêmio caso não seja localizado e ocorrer automática substituição pela proposta suplente, observando as indicações de classificação das Comissões de Seleção.

Ao se inscrever, a(o) agente cultural declarará que todas as informações prestadas são verdadeiras e que os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído na proposta não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso dos trabalhos.

As propostas não podem estar relacionadas a conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral.

A(O) selecionada(o) autorizará a FUNCEB, a SECULT, a TVE, o Governo da Bahia e/ou entidades parceiras a difundir e/ou compartilhar todos os produtos decorrentes deste edital, em suas redes sociais, sites ou outro canal de divulgação, por tempo indeterminado, sempre reservando o direito dos créditos do(a) autor(a) da produção.

Atenção! A FUNCEB reserva-se ao direito de comunicar-se com os proponentes através de outras formas, a exemplo de telefone ou e-mail (literatura.funceb@funceb.ba.gov.br), mas esta faculdade não isenta a(o) proponente da obrigação de acompanhar o Diário Oficial e o site da FUNCEB nas datas previstas para divulgação dos resultados e outras publicações referentes à seleção.

À Fundação Cultural do Estado da Bahia fica reservado o direito de ampliar, prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos, devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pela Diretora Geral da FUNCEB, observada a legislação pertinente.

18 ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

ANEXO II - CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DO EDITAL

ANEXO III - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

ANEXO V - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO X - MODELO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO- RACIAL

ANEXO XI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO XII - MODELO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO

ANEXO XIII - MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

ANEXO XIV - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO XV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

1. **ÁREA CULTURAL ENVOLVIDA NESTA SELEÇÃO:** Literatura.
1.1. **UNIDADE EXECUTORA** – Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB
2. **OBJETIVO DESTA SELEÇÃO:** promover a circulação e difusão de artistas da palavra, bem como a distribuição da sua produção literária, além de fomentar a realização de atividades artístico-culturais derivadas destas iniciativas.
3. **RECURSOS DO EDITAL:** O valor total disponível para este Edital é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) a ser distribuído com previsão de convocação de 20 (vinte) propostas.

O Edital entende quanto proposta de circulação: proposta de um ou mais artistas da palavra voltados para apresentação, divulgação e distribuição de suas obras literárias já existentes em formatos diversos de publicação, por meio de palestras, leituras públicas, performances, saraus, seminários, rodas de conversa, dentre outras atividades gratuitas.

4. **VALOR DE APOIO POR PROJETO:** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Atenção! O projeto deverá apresentar valor fechado, conforme a especificação acima, não sendo admitidos valores inferiores ou superiores ao definido.

5. **DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS:**

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS
09	08	02	01	20

ANEXO II - CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DO EDITAL

Datas estipuladas com base nos prazos e períodos descritos no edital. Salientamos que, por eventuais mudanças durante a realização do concurso, essas datas poderão sofrer modificação e/ou serem atualizadas.

Publicação site www.ba.gov.br/fundacaocultural e no DOE

Inscrições	24 de Março a 12 de Abril de 2026
Publicação da Comissão de Seleção	Em até 05 úteis dias após o início das inscrições
Resultado da Seleção de Mérito	Em até 30 dias após o término das inscrições
Interposição de Recursos da Seleção e Apresentação de impugnações de autodeclarações raciais	Em até 03 dias úteis após resultado da Seleção de Mérito
Resultado dos Recursos interpostos da Seleção (também com resultado de procedimento de heteroidentificação, caso necessário)	Em até 15 dias após publicação do resultado da Seleção de Mérito
Publicação do resultado final da Seleção de Mérito das propostas	Em até 15 dias após publicação do resultado da Seleção de Mérito
Envio de Documentos para Habilitação	Em até 05 dias úteis após publicação do resultado final da Seleção de Mérito
Resultado da Habilitação	Em até 03 dias úteis após final da fase de envio de documentação de Habilitação
Interposição de Recursos da Habilitação	Em até 03 dias úteis após o Resultado da Habilitação
Resultado dos Recursos interpostos da Habilitação	Em até 15 dias após o Resultado da Habilitação
Resultado Final do Edital	Em até 15 dias após o Resultado da Habilitação
Pagamento do apoio financeiro	Em até 30 dias após o Resultado Final do Edital
Realização dos projetos	Julho a Dezembro de 2026
Entrega do Relatório Final	Até 120 dias após o final da proposta

ANEXO III - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO - EDITAL CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA 2026

* Obrigatória

1. Título da proposta *

2. Identificação do Proponente *

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

3. Qual o seu nome completo? *

4. Com qual gênero você se identifica? *

- Mulher Cis
 Mulher Trans
 Homem Cis
 Homem Trans
 Gênero Fluido
 Agênero
 Pessoa Não-binária
 Não desejo responder
 Outro. Neste caso, informe qual:

5. Possui nome social? *

(Caso se aplique, conforme Decreto Estadual nº 17.523/2017, caso contrário, responder “Não se Aplica”)

6. Possui nome artístico? Se sim, qual? *

7. Qual a sua data de nascimento? *

(O valor deve ser um número)

8. Qual o seu RG? *

(O valor deve ser um número)

9. Qual o seu CPF? *

(O valor deve ser um número)

10. Qual o seu cnpj? *

(Para pessoa jurídica. Sendo pessoa física, preencher com “Não se Aplica”)

11. Qual sua razão social? *

(Para pessoa jurídica. Sendo pessoa física, preencher com “Não se Aplica”)

12. Escreva seu endereço completo com CEP e preencha a declaração de residência que consta no item 30 (para agentes culturais não cotistas) 32 (para agentes culturais cotistas) deste formulário de inscrição*

13. Qual o número de telefone para contato com DDD? *

(Caso possua mais de um, separe-os por vírgula)

(O valor deve ser um número)

14. Qual o seu e-mail? *

(Caso possua mais de um, separe-os por vírgula)

Insira um endereço de email

15. Qual a sua nacionalidade? *

- Brasileira
 Outra

16. Em qual cidade/município você mora? *

17. Indique o Território de Identidade de sua residência. *

Conforme **ANEXO IV - RELAÇÃO DOS TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE**

<input type="checkbox"/> Irecê	<input type="checkbox"/> Médio Sudoeste da Bahia	<input type="checkbox"/> Bacia do Jacuípe	<input type="checkbox"/> Médio Rio de Contas
<input type="checkbox"/> Velho Chico	<input type="checkbox"/> Vale do Jiquiriçá	<input type="checkbox"/> Piemonte da Diamantina	<input type="checkbox"/> Bacia do Rio Corrente
<input type="checkbox"/> Chapada Diamantina	<input type="checkbox"/> Sertão do São Francisco	<input type="checkbox"/> Semiárido Nordeste II	<input type="checkbox"/> Itaparica
<input type="checkbox"/> Sisal	<input type="checkbox"/> Bacia do Rio Grande	<input type="checkbox"/> Litoral Norte e Agreste Baiano	<input type="checkbox"/> Piemonte Norte do Itapicuru
<input type="checkbox"/> Litoral Sul	<input type="checkbox"/> Bacia do Paramirim	<input type="checkbox"/> Portal do Sertão	<input type="checkbox"/> Metropolitano de Salvador
<input type="checkbox"/> Baixo Sul	<input type="checkbox"/> Sertão Produtivo	<input type="checkbox"/> Recôncavo	<input type="checkbox"/> Costa do Descobrimento
<input type="checkbox"/> Extremo Sul	<input type="checkbox"/> Piemonte do Paraguaçu	<input type="checkbox"/> Sudoeste Baiano	

18. Qual sua cor/raça/etnia? *

- Amarela
- Branca
- Indígena
- Parda
- Preta
- Não desejo declarar

19. Concorrerá aos Critérios de Reserva de Cotas? *

- Sim
- Não

20. Se sim, qual? *

- Pessoa Negra (Pretas ou Pardas)
- Pessoa Indígena
- Pessoa com Deficiência

21. Em caso positivo, anexar aqui link da Autodeclaração étnico-racial (candidatas(os) negras(os) e indígenas) assinada, conforme ANEXO X - MODELO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL e de uma foto colorida, recente, de frente, com destaque preferencial do rosto, em fundo branco.*

22. Em caso positivo, anexar aqui link da AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) assinada, conforme ANEXO XV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e um dos documentos a seguir, conforme ANEXO XIV - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS: *

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

23. Informações sobre a proposta *

Resumo da proposta

24. Descrição da Proposta *

25. Metas *

26. Como pretende realizar a distribuição de sua produção literária, através dessa Circulação? *

27. Equipe Envolvida (citar nomes completos, RG/CPF e função na equipe) *

28. Roteiro/cronograma de ações do projeto: *

29. Locais de realização do projeto (instituições, cidades, estados): *

30. Orçamento (Anexar aqui link da planilha orçamentária, conforme ANEXO XI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA) *

31. Currículo do proponente *

32. Documentação complementar (Descrever e incluir links de acesso) *

33. Declaração de Residência - Com a finalidade de viabilizar o processo de participação da proposta descrita neste formulário do Edital Circulações Literárias da Bahia 2026 - Ano III, declaro residir/ser sediado na cidade abaixo, no Estado da Bahia, Brasil, nos termos da Lei 7.115 29 de agosto de 1983. (anexar link da Declaração assinada) *

34. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - COTA RACIAL *

() Declaro que concordo com a divulgação da minha imagem para fins de controle da veracidade de autodeclaração racial - candidatas(os) negras(os) - pretas(os) e pardas(os)

() Não se aplica

35. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

o 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.

36. DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS *

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

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).

37. DECLARAÇÕES GERAIS *

Selecione todas as opções abaixo.

a) concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou responsável pela veracidade das informações prestadas. Mitigar e colaborar com o acompanhamento e a fiscalização do Projeto Premiado;

- b)** estou ciente de que a FUNCEB poderá me convidar para compartilhar experiência, sem ônus pela minha participação, admitido, se for pertinente, o custeio de passagem e estadia;
- c)** que o projeto ora inscrito é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** estar ciente de que a comunicação oficial de todas as etapas deste Edital serão feitas através do DOE e no site www.funceb.ba.gov.br e dentro do prazo estipulado no edital, não havendo obrigação da FUNCEB em comunicar por e-mail ou Telefone.

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS MACROTERRITÓRIOS E TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

1. MACROTERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

CENTRO NORTE BAIANO

Composto pelos Territórios de Identidade: Portal do Sertão, Bacia do Jacuípe, Piemonte Diamantina, Piemonte Norte Itapicuru, Piemonte Paraguaçu e Irecê.

CENTRO SUL BAIANO

Composto pelos Territórios de Identidade: Chapada Diamantina, Médio Rio de Contas, Médio Sudoeste Baiano, Sudoeste Baiano, Sertão Produtivo, Vale do Jiquiriçá e Bacia do Paramirim.

EXTREMO OESTE BAIANO

Composto pelos Territórios de Identidade: Bacia do Rio Grande e Bacia do Rio Corrente.

METROPOLITANA DE SALVADOR

Composto pelos Territórios de Identidade: Região Metropolitana de Salvador e Recôncavo Baiano.

NORDESTE BAIANO

Composto pelos Territórios de Identidade: Litoral Norte e Agreste Baiano, Sisal, Semiárido Nordeste II e Itaparica.

SUL BAIANO

Composto pelos Territórios de Identidade: Baixo Sul, Litoral Sul, Costa do Descobrimento e Extremo Sul.

VALE SANFRANCISCANO DA BAHIA

Composto pelos Territórios de Identidade: Velho Chico e Sertão do São Francisco.

2. TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE



TERRITÓRIO	MUNICÍPIOS
1. Irecê	América Dourada, Barra do Mendes, Barro Alto, Cafarnaum, Canarana, Central, Gentio do Ouro, Ibipeba, Ibititá, Ipupiara, Irecê, Itaguaçu da Bahia, João Dourado, Jussara, Lapão, Mulungu do Morro, Presidente Dutra, Uibaí, São Gabriel, Xique-Xique.
2. Velho Chico	Barra, Bom Jesus da Lapa, Brotas de Macaúbas, Carinhanha, Feira da Mata, Ibotirama, Igaporã, Malhada, Matina, Morpará, Muquém do São Francisco, Oliveira dos Brejinhos, Paratinga, Riacho de Santana, Serra do Ramalho, Sítio do Mato.
3. Chapada Diamantina	Abaíra, Andaraí, Barra da Estiva, Boninal, Bonito, Ibicoara, Ibitiara, Iramaia, Iraquara, Itaetê, Jussiape, Lençóis, Marcionílio Souza, Morro do Chapéu, Mucugê, Nova Redenção, Novo Horizonte, Palmeiras, Piatã, Rio de Contas, Seabra, Souto Soares, Utinga, Wagner.
4. Sisal	Araci, Barrocas, Biritinga, Candeal, Cansanção, Conceição do Coité, Ichu, Itiúba, Lamarão, Monte Santo, Nordestina, Queimadas, Quijingue, Retirolândia, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano, Valente.
5. Litoral Sul	Almadina, Arataca, Aurelino Leal, Barro Preto, Buerarema, Camacan, Canavieiras, Coaraci, Floresta Azul, Ibicaraí, Ilhéus, Itabuna, Itacaré, Itaju do Colônia, Itajuípe, Itapé, Itapitanga, Jussari, Marau, Mascote, Pau-Brasil, Santa Luzia, São José da Vitória, Ubaitaba, Una, Uruçuca.
6. Baixo Sul	Aratuípe, Cairu, Camamu, Gandu, Ibirapitanga, Igrapiúna, Ituberá, Jaguaripe, Nilo Peçanha, Piraí do Norte, Presidente Tancredo Neves, Taperoá, Teolândia, Valença, Wenceslau Guimarães.
7. Extremo Sul	Alcobaça, Caravelas, Ibirapoã, Itamaraju, Itanhém, Jucuruçu, Lajedão, Medeiros Neto, Mucuri, Nova Viçosa, Prado, Teixeira de Freitas, Vereda.
8. Médio Sudoeste da Bahia	Caatiba, Firmino Alves, Ibicuí, Iguai, Itambé, Itapetinga, Itarantim, Itororó, Macarani, Maiquinique, Nova Canaã, Potiraguá, Santa Cruz da Vitória.

<p>9. Vale do Jiquiriçá</p>	<p>Amargosa, Brejões, Cravolândia, Elísio Medrado, Irajuba, Itaquara, Itiruçu, Jaguaquara, Jiquiriçá, Lafayette Coutinho, Laje, Lajedo do Tabocal, Maracás, Milagres, Mutuípe, Nova Itarana, Planaltino, Santa Inês, São Miguel das Matas, Ubaíra.</p>
<p>10. Sertão do São Francisco</p>	<p>Campo Alegre de Lourdes, Canudos, Casa Nova, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso, Sento Sé, Sobradinho, Uauá.</p>
<p>11. Bacia do Rio Grande</p>	<p>Angical, Baianópolis, Barreiras, Buritirama, Catolândia, Cotegipe, Cristópolis, Formosa Do Rio Preto, Luís Eduardo Magalhães, Mansidão, Riachão Das Neves, Santa Rita De Cássia, São Desidério, Wanderley.</p>
<p>12. Bacia do Paramirim</p>	<p>Boquira, Botuporã, Caturama, Érico Cardoso, Ibipitanga, Macaúbas, Paramirim, Rio do Pires.</p>
<p>13. Sertão Produtivo</p>	<p>Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiu, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.</p>
<p>14. Piemonte do Paraguaçu</p>	<p>Boa Vista do Tupim, Iaçu, Ibiquera, Itaberaba, Itatim, Lajedinho, Macajuba, Mundo Novo, Piritiba, Rafael Jambeiro, Ruy Barbosa, Santa Terezinha, Tapiramutá.</p>
<p>15. Bacia do Jacuípe</p>	<p>Baixa Grande, Capela do Alto Alegre, Capim Grosso, Gavião, Ipirá, Mairi, Nova Fátima, Pé de Serra, Pintadas, Quixabeira, Riachão do Jacuípe, São José do Jacuípe, Serra Preta, Várzea da Roça, Várzea do Poço.</p>
<p>16. Piemonte da Diamantina</p>	<p>Caém, Jacobina, Miguel Calmon, Mirangaba, Ouroândia, Saúde, Serrolândia, Umburanas, Várzea Nova.</p>
<p>17. Semiárido Nordeste II</p>	<p>Ajustina, Antas, Banzaê, Cícero Dantas, Cipó, Coronel João Sá Euclides da Cunha, Fátima, Heliópolis, Jeremoabo, Nova Soure, Novo Triunfo, Paripiranga, Pedro Alexandre, Ribeira do Amparo, Ribeira do Pombal, Santa Brígida, Sítio do Quinto.</p>

18. Litoral Norte e Agreste Baiano

Acajutiba, Alagoinhas, Aporá, Araçás, Aramari, Cardeal da Silva, Catu, Conde, Crisópolis, Entre Rios, Esplanada, Inhambupe, Itanagra, Itapicuru, Jandaíra, Olindina, Ouriçangas, Pedrão, Rio Real, Sátiro Dias.

19. Portal do Sertão

Água Fria, Amélia Rodrigues, Anguera, Antônio Cardoso, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Coração de Maria, Feira de Santana, Ipecaetá, Irará, Santa Bárbara, Santanópolis, Santo Estêvão, São Gonçalo dos Campos, Tanquinho, Teodoro Sampaio, Terra Nova.

20. Sudoeste Baiano

Anagé, Aracatu, Barra do Choça, Belo Campo, Bom Jesus da Serra, Caetanos, Cândido Sales, Caraíbas, Condeúba, Cordeiros, Encruzilhada, Guajeru, Jacaraci, Licínio de Almeida, Maetinga, Mirante, Mortugaba, Piripá, Planalto, Poções, Presidente Jânio Quadros, Ribeirão do Largo, Tremedal, Vitória da Conquista.

21. Recôncavo

Cabaceiras do Paraguaçu, Cachoeira, Castro Alves, Conceição do Almeida, Cruz das Almas, Dom Macedo Costa, Governador Mangabeira, Maragogipe, Muniz Ferreira, Muritiba, Nazaré, Salinas da Margarida, Santo Amaro, Santo Antônio de Jesus, São Felipe, São Félix, Sapeaçu, Saubara, Varzedo.

22. Médio Rio de Contas

Aiquara, Apuarema, Barra do Rocha, Boa Nova, Dário Meira, Gongogi, Ibirataia, Ipiaú, Itagi, Itagibá, Itamari, Jequié, Jitaúna, Manoel Vitorino, Nova Ibiá, Ubatã.

23. Bacia do Rio Corrente

Brejolândia, Canápolis, Cocos, Coribe, Correntina, Jaborandi, Santa Maria da Vitória, Santana, São Felix Do Coribe, Serra Dourada, Tabocas do Brejo Velho.

24. Itaparica

Abaré, Chorrochó, Glória, Macururé, Paulo Afonso, Rodelas.

25. Piemonte Norte do Itapicuru

Andorinha, Antônio Gonçalves, Caldeirão Grande, Campo Formoso, Filadélfia, Jaguarari, Pindobaçu, Ponto Novo, Senhor do Bonfim.

26. **Metropolitano de Salvador**

Camaçari, Candeias, Dias D'Ávila, Itaparica, Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca, Salvador, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho, Vera Cruz.

27. **Costa do Descobrimento**

Belmonte, Eunápolis, Guaratinga, Itabela, Itagimirim, Itapebi, Porto Seguro, Santa Cruz Cabrália.

ANEXO V - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

(Estes documentos NÃO precisam ser enviados para a inscrição. Eles devem ser enviados apenas pelos selecionados e suplentes no período de habilitação)

Para Pessoa Física:

- a) Cópia colorida de um documento de identificação (RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Passaporte ou outro documento de identificação com validade no território nacional) que contenha, foto e, ao menos, o nome da mãe ou o nome do pai.
- b) Cópia de situação de permanência legalizada, para estrangeiros;
- c) Cópia do CPF (documento de validade emitido no site da Receita Federal);
- d) Cópia legível de documentos com dados bancários de conta corrente específica para a gestão do recurso (deve conter nome do proponente, nome do banco, número da agência, número da conta, tipo de conta) - a exemplo do cabeçalho do extrato bancário. Não serão aceitas Conta Poupança, Conta Salário ou Conta Fácil. A conta deverá ser aberta especificamente para o recebimento do recurso.
- e) Comprovante de endereço, a exemplo de conta de água, luz, telefone, e correspondência bancária;
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- j) Declaração de Cessão de Direito de Uso de Imagem preenchida e assinada, conforme **ANEXO VII**;

Para Pessoas Jurídicas:

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Cópia colorida de um documento de identificação (RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Passaporte ou outro documento de identificação com validade no território nacional) do representante legal que contenha foto e, ao menos, o nome da mãe; ou o nome do pai;

- c)** Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEB ou cartório), e demais alterações, **incluindo ata de designação do representante legal**; (no caso de MEI, observar alínea “d”);
- d)** Cópia do registro comercial, no caso de microempresas individuais - MEI;
- e)** Cópia do CPF (documento de validade emitido no site da Receita Federal);
- k)** Cópia legível de documentos com dados bancários em nome da Pessoa Jurídica - de conta corrente específica para a gestão do recurso (deve conter nome do proponente, nome do banco, número da agência, número da conta, tipo de conta) - a exemplo do cabeçalho do extrato bancário. Não serão aceitas Conta Poupança, Conta Salário ou Conta Fácil. A conta deverá ser aberta especificamente para o recebimento do prêmio.
- f)** Cópia de comprovante de endereço de sede da instituição proponente (água, luz, telefone, correspondência bancária ou contrato formal de locação e outros documentos que comprovem a sede da instituição proponente);
- g)** Declaração de Cessão de Direito de Uso de Imagem preenchido e assinado, conforme **ANEXO VII**;
- h)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j)** Certidão de Regularidade com o FGTS;
- k)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- l)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal.

OBSERVAÇÕES:

- a)** O recurso financeiro destinado às propostas selecionadas será depositado em conta bancária fornecida pela(o) proponente/selecionada(o) (conta corrente específica para a gestão do recurso) em até 40 (quarenta) dias após a publicação do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Estado;
- b)** O termo citado consta nos anexos do Edital (**ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**);
- c)** Não é permitida a apresentação de conta bancária simples, poupança, conta-salário e/ou conta fácil;
- d)** A conta bancária deverá ser compatível com transferência no valor líquido disponibilizado para as propostas contempladas.

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF, representante da empresa _____, CNPJ _____ apresento o presente RECURSO contra decisão do resultado do EDITAL Circulações Literárias da Bahia 2026 - Ano III

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar esta contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____, _____ de _____ de 2026

(Nome completo e assinatura do Autor(a))

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____,
CPF/CNPJ Nº _____, RG Nº _____,
Órgão Expedidor _____, DECLARO possuir poderes para autorizar que a Fundação Cultural do Estado da Bahia/FUNCEB-BA divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao Edital Circulações Literárias da Bahia 2026 - Ano III, assim como as fotos das(os) profissionais envolvidas(os), 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 Fundação Cultural do Estado da Bahia/FUNCEB-BA, 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 2026

Assinatura da(o) 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.

ANEXO VIII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL Nº 009/2026 - CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DO DECRETO Nº 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. QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

NOME DO PROJETO	
PROCESSO Nº:	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	
VIGÊNCIA DESTE TEC: ____/____/____ a ____/____/____	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTAS FINAL: ____/____/____

2. QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

ENTE CELEBRANTE		
UNIDADE EXECUTORA ESTADO DA BAHIA / FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA		
CNPJ/MF 13.266.325/0001-62	ENDEREÇO Rua Baronesa de Sauípe, 382 - Canela, Salvador/Ba, CEP: 40.110-000	
TITULAR DA UNIDADE EXECUTORA		
IDENTIDADE	ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CPF	DECRETO AUTORIZADO	DATA DIÁRIO OFICIAL

PROPONENTE		
NOME/RAZÃO SOCIAL		
NOME ARTISTICO/NOME FANTASIA		
NOME SOCIAL		
CNPJ/CPF	ENDEREÇO	
	CEP	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) [incluir quantos forem necessários]		
NOME 1:		
CARGO		
IDENTIDADE/CPF	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
NOME 2:		
CARGO		
IDENTIDADE/CPF	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

O Estado da Bahia, por meio da Fundação Cultural do Estado da Bahia, e demais partícipes acima qualificados, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições discriminadas:

3. DADOS DO PROJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente Termo se refere ao seguinte edital, categoria, projeto, valor e dotação orçamentária:

DADOS DO PROJETO	
EDITAL	EDITAL Nº 009/2026 CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA 2026 - ANO III
PROJETO	
VALOR	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
VIGÊNCIA	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE GESTORA	
AÇÃO	
NATUREZA DE DESPESA	
DESTINAÇÃO DE RECURSO	
REGIÃO DE PLANEJAMENTO	

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente para recebimento e movimentação, conforme informações discriminadas abaixo:

DADOS BANCÁRIOS	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

5. PROCEDIMENTO

5.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais. Lei nº 14.903/2024.

6. OBJETO

6.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado com arrimo no EDITAL Nº 009/2026 - CIRCULAÇÕES LITERÁRIAS DA BAHIA ANO III, formalizado por meio do processo administrativo nº _____.

6.2. É parte integrante deste Termo de Execução Cultural o Projeto aprovado, além de todos os documentos apresentados pela(o) agente cultural no momento da habilitação e acostados ao processo administrativo supracitado.

7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

8. OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da Unidade Executora:

- 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 na CLÁUSULA 8.2.
- VII)** divulgar o objeto do projeto de trabalho cultural selecionado no seu sítio oficial na internet como execução do **Edital nº 009/2026 Circulações Literárias da Bahia**, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

VIII) analisar as propostas de alterações do projeto cujo escopo ultrapasse 20% (vinte por cento) do plano original, desde que apresentadas previamente e por escrito, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

8.2 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 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 pela Unidade Executora a contar do recebimento da notificação;
- VII)** inserir nos produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos 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 pela Ministério da Cultura e Secult/BA, com prévia aprovação da Assessoria de Comunicação/FUNCEB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- VIII)** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX)** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI)** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XII) enviar, através do endereço eletrônico **literatura.funceb@funceb.ba.gov.br**, quando forem necessárias, as solicitações de alterações do projeto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo de Execução Cultural acompanhadas de justificativa e cronograma atualizado e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

XIII) executar, integralmente, a proposta selecionada, no prazo e nas condições descritas no projeto apresentado e aprovado.

9. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(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.

9.1.1. O Relatório de Execução de Objeto deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- 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.

9.2. 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.

9.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 9.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I** - solicitar documentação complementar;
- II** - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III** - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV** - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a)** devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b)** pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c)** suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

9.4. 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.

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

9.5. 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.

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

9.5.2 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.

9.5.3 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.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

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

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1 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.

11.2 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.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurado Processo de Reparação de Danos, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4 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.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1 O monitoramento e controle de resultados serão realizados por servidor específico, abaixo indicado:

RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO PROJETO	
NOME DO SERVIDOR	
MATRÍCULA	

14. VIGÊNCIA

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de publicação no DOE, com duração até ____/____/_____, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

15. PUBLICAÇÃO

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

16. FORO

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

Salvador, _____ de _____ de 2025

UNIDADE EXECUTORA

AGENTE CULTURAL

ANEXO IX – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os critérios de seleção deste edital têm como parâmetros as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) (Lei nº 14.399/2022), 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) e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024. De modo, a garantir a promoção da diversidade cultural e o estímulo à produção, difusão e distribuição da produção literária produzida no Estado. Diante disto, a Comissão de Seleção considerará na análise dos projetos os seguintes critérios:

a) Conteúdo, fins e contexto do projeto, priorizando-se
i. Criatividade, inovação e/ou singularidade do projeto artístico
ii. Relevância no contexto sociocultural de sua realização
iii. Estímulo à diversidade cultural
b) Viabilidade técnica, priorizando-se
i. Clareza, consistência das informações e coerência na composição do projeto;
ii. Currículo da/do proponente e equipe
iii. Adequação orçamentária
iv. Planejamento e cronograma
c) Consonância com as políticas estaduais de cultura, priorizando-se
i. Efeito multiplicador da proposta, incluindo articulações e/ou parcerias da/do proponente
ii. Possíveis estratégias de democratização de acesso e acessibilidade, como ação que possibilite a fruição dos produtos culturais a pessoas com deficiência, a exemplo de tradução em Libras, legendagem descritiva, audiodescrição, e outros; e democratização de acesso como ações e/ou atividades que promovam os meios para garantir o acesso do cidadão aos bens e serviços artísticos e culturais, a exemplo de desconcentração espacial / descentralização, disponibilidade de áreas e/ou recursos especiais para inclusão de pessoas idosas, crianças, realização gratuita de atividades paralelas, tais como ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras e oficinas etc.
iii. Estímulo à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual.

1.1 Não serão admitidas propostas:

- a)** Com conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral.
- b)** Que envolvam promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos e a promoção de partidos políticos.

2. Cada projeto será avaliado individualmente pelos membros da comissão, sendo atribuída pontuação específica para cada critério assim escalonada:

- a)** 0 a 5 – Não atende satisfatoriamente
- b)** 6 a 15 – Atende parcialmente
- c)** 16 a 20 – Atende satisfatoriamente.

A pontuação máxima do projeto será de 200 (duzentos) pontos, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 80 (oitenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

ANEXO X – MODELO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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.

Local, _____, _____ de _____ de 2026

Assinatura da(o) 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 XI – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA				
I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE				
NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL			CPF/CNPJ	
II - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA				
NOME DA PROPOSTA				
VALOR				
III - PERÍODO DE EXECUÇÃO				
INÍCIO		FIM		
IV - GASTOS PREVISTOS				
AÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL (R\$)
Ex. Passagem rodoviária	Ex. R\$ 400,00	Ex. 2	EX. ida/volta	Ex. R\$800,00
Ex. Hospedagem	Ex. R\$ 250,00	Ex. 4	EX. Diária	Ex. R\$1.000,00
V - VALOR TOTAL DO PROJETO (R\$):				

ANEXO XII – MODELO/ESPELHO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome da/o proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Aditivo:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados? Informe também as quantidades.

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Realizou distribuição de produções literárias.
 Promoveu difusão da literatura produzida na Bahia.
 Colaborou para manter as atividades literárias de artistas da palavra.
 Promoveu a formação em literatura, técnicas e práticas literárias.
 Ofereceu programações artísticas/literárias para a comunidade.

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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Poeta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	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 Em que municípios o projeto aconteceu?

6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
 () Zona urbana periférica.

- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

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

Insira um link de acesso a documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, matérias, entre outros. Para uma maior facilidade na avaliação, sugerimos que faça pastas separadas por ações ou por documentos (ex: fotos, vídeos, listas de presença, etc.)

Nome
Assinatura da/o Proponente

ANEXO XIII – MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Nome / Razão Social	CPF/CNPJ
Processo Administrativo nº XXXXX	Termo de Execução Cultural nº/2026
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recurso (R\$)	

II - DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).

2. Dados Bancários				
Banco	Agência			
Conta Corrente nº	Tipo de Aplicação			
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas			
RECEITA Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		DESPESA Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos	
Total dos Recursos Financeiros	R\$	Total dos Pagamentos	R\$
- Transferidos pela FUNCEB/BA	R\$	- Com recursos da FUNCEB/BA	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$	Recolhimento	R\$
- Saldo Anterior	R\$	Saldo	R\$
- No período	R\$		
Total dos Rendimentos	R\$		

IV - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados do proponente e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

5. Relação de Pagamentos - Transferência eletrônica											
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/ CPF	Nat. Despesa	Transf. Eletrônica		Tit. Crédito		Valor R\$
							Número	Data	Número	Data	
										TOTAL	R\$

RECEITA - FUNCEB/BA/ Aplicação financeira

CATEGORIA - Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária

META - Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

CREDOR - Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF - Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA - Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR - Registrar o valor do título de crédito;

V - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

5. Relação de Pagamentos - Transferência eletrônica											
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/ CPF	Nat. Despesa	Transf. Eletrônica		Tit. Crédito		Valor R\$
							Número	Data	Número	Data	
										TOTAL	R\$

RECEITA - FUNCEB/BA/ Aplicação financeira

CATEGORIA - Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária

META - Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

CREDOR - Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF - Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA - Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR - Registrar o valor do título de crédito;

VI - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
Crédito	
• Transferências eletrônicas;	R\$
• Pagamentos em espécie;	R\$
• Rendimentos;	R\$
• Outros.	R\$
Débito	R\$
Pagamentos Pendentes	R\$
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes	R\$

VII - RELAÇÃO DE BENS

(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)

8. Relação de Bens					
Doc. N.º	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	Total
TOTAL GERAL					R\$

DOC. N.º - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;

DATA - Indicar a data de emissão do documento;

ESPECIFICAÇÃO - Indicar a espécie do bem;

QUANTIDADE - Registrar a quantidade do item especificado;

VALOR UNITÁRIO - Registrar em real o valor unitário de cada item;

TOTAL- Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;

TOTAL GERAL - Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”.

VIII - ASSINATURA

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Proponente ou Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico:

ANEXO XIV - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

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

- i. 40% das vagas disponibilizadas para agentes culturais negros (pretos ou pardos);
- ii. 10% das vagas disponibilizadas para agentes culturais indígenas;
- iii. 5% das vagas disponibilizadas para agentes culturais com deficiência.

Concorrência concomitante

As(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(a) de acordo com a sua nota no processo de seleção.

As(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(as) nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o(a) próximo(a) colocado(a) 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 inscritas(os) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para as(os) demais agentes culturais aprovadas(os), de acordo com a ordem de classificação.

A. APLICAÇÃO DAS COTAS ÉTNICA OU RACIAL

1. Para concorrer às cotas étnica ou racial, as(os) agentes culturais deverão se autodeclarar no momento da inscrição.

2. As(Os) agentes culturais autodeclaradas(os) indígenas, além da autodeclaração, deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, declaração de pertencimento étnico do(a) 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. As(Os) agentes culturais autodeclaradas(os) negras(os) (pretas(os) ou pardas(os)), 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 da(o) agente cultural autodeclarada(o) preta(o) ou parda(o), a ser realizada por meio da fotografia submetida pela(o) agente cultural no momento da apresentação do projeto, que comporá banco público de imagens divulgado pelo site www.ba.gov.br/fundacaocultural, 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 enviado email para literatura.funceb@funceb.ba.gov.br com o assunto: “Impugnação de autodeclaração racial - Edital Circulações Literárias da Bahia Ano III”. No corpo do email deverá ser indicado qual agente cultural fere a heteroidentificação.

6. Eventuais impugnações serão avaliadas por equipe de especialistas, com a função específica de realizar o procedimento de heteroidentificação racial das(os) agentes culturais cotistas negras(os) que tiverem suas autodeclarações impugnadas.

7. A equipe de especialistas terá a prerrogativa de convocar, preferencialmente, por meio eletrônico, a(o) agente cultural autodeclarada(o) preta(o) ou parda(o) para entrevista on-line, se julgar necessário.

i. Nessa hipótese, a(o) agente cultural será comunicada(o) 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 a(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(as) 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 da(o) 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 da(o) agente cultural, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos na apresentação do projeto.

10. As fotografias disponibilizadas serão arquivadas pela FUNCEB 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 FUNCEB.

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

13. A(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 preta(o) ou parda(o), conforme modelo constante no Edital;
- iii.** Não assinou a autodeclaração enviada;
- iv.** Não foi possível realizar a avaliação com base na fotografia apresentada pela(o) agente cultural;
- v.** Não enviou documentação de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

14. Na hipótese de constatação de declaração falsa pela FUNCEB, a(o) agente cultural será eliminada(o) 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. A(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(a) 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, a(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.

ANEXO XV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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.

Local, _____, _____ de _____ de 2026

Assinatura da(o) 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 XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

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.

APOIO



APOIO FINANCEIRO



FUNDAÇÃO CULTURAL
ESTADO DA BAHIA



SECRETARIA DE CULTURA

REALIZAÇÃO



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



DO LADO DO POVO BRASILEIRO