

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 016/2026

### PROJETOS ESPECIAIS DO CENTRO DE FORMAÇÃO EM ARTES – APOIO ÀS FILARMÔNICAS DA BAHIA

#### 1. O CENTRO DE FORMAÇÃO EM ARTES

O Centro de Formação em Artes (CFA) da Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funcub/SecultBA) foi inaugurado em 2012 a partir da Reforma Administrativa do Estado, resultante da Lei 12.212 de 4 de maio de 2011. O CFA é responsável pela formulação, implementação, avaliação e descentralização das políticas e ações formativas em artes, tanto de iniciação artística, quanto de formação e qualificação técnica, através de processos artístico-educativos numa perspectiva inclusiva, colaborativa e emancipatória.

A Instituição promove ações, projetos e programas de caráter transversal que visam atender demandas históricas acerca da formação em arte, contribuindo assim, para a efetividade das políticas públicas no campo da cultura e da educação. O Centro de Formação em Artes (CFA) é integrado pela Escola de Dança, Curso de Música e Escola Livre de Teatro e Artes Cênicas. Além disso, a formação em audiovisual é realizada em parceria com a Diretoria de Audiovisual (DIMAS/FUNCEB) como parte das ações do Núcleo de Apoio à Produção Audiovisual – NAP/DIMAS.

A proposta do Edital “Projetos Especiais do Centro de Formação em Artes da FUNCEB – Apoio às Filarmônicas da Bahia” está em consonância com PPA 2024/2027, como ação estratégica de democratização do acesso à formação, qualificação, formação de público e plateia, combate às vulnerabilidades e ampliação do acesso à cultura como ferramenta de educação.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro, conforme especificações descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado da Bahia e fortalecer as iniciativas de formação em artes.

##### 2.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

- a) Será selecionado 01 (um) projeto.
- b) Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado.

##### 2.3. VALOR TOTAL DO EDITAL

- a) **O valor total deste Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**
- b) O projeto selecionado receberá o apoio financeiro conforme as metas e os valores descritos no Anexo I deste Edital.
- c) 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.
- d) A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:	3.22.201
------------------	----------

Unidade Orçamentária:	001
Destinação de Recursos:	2.706.0.366.600058.01.05.00 - Transferência Especial da União – Alice Portugal 2.706.0.366.600027.01.05.00 - Transferência Especial da União – Alice Portugal
Valor Total (R\$):	R\$ 300.000,00
Projeto/Atividade:	13.392.406.3696 - Apoio às Filarmônicas 13.392.406.2314 - Apoio à Instituição Cultural
Elemento de Despesa:	4.4.90.52.000 - Equipamento e Material Permanente

### 3. QUEM PODE PARTICIPAR

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

- **Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

#### O agente cultural pode ser:

- a) Pessoa física, maior de 18 anos, ou Microempreendedor Individual (MEI);
- b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

d.1) No caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC) e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.

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

### 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se candidatar, ser representante de candidatura, ou indicar à candidatura neste Edital, pessoas que:

- a) tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração, de análise de candidaturas ou de julgamento de recursos deste Edital;

- b) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas de elaboração, de análise de candidaturas ou de julgamento de recursos deste Edital;
- c) 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

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

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

## 5. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## 6. INSCRIÇÕES

### 6.1. PRAZO DE INSCRIÇÃO

**O prazo para inscrição neste edital é de 9h do dia 05/05/2026 até 23h59min do dia 11/05/2026.**

Os prazos para realização desta seleção estão estabelecidos no Anexo II deste Edital e poderão ser alterados por ato da Diretoria Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia.

### 6.2. COMO SE INSCREVER

Os projetos deverão ser encaminhados pela internet, exclusivamente, no formulário disponível no site oficial da FUNCEB ([www.ba.gov.br/funceb](http://www.ba.gov.br/funceb)), com envio dos seguintes documentos obrigatórios:

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

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

**Atenção!** Todos os documentos mencionados neste item deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto.

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

**Além das demais, são de responsabilidade do agente cultural:**

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

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

**Atenção!** Ao se inscrever, o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.

### **6.3. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL**

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com apenas 1 (um) projeto. Caso se identifique mais de um projeto apresentado pelo mesmo agente cultural, será considerado o último projeto inscrito.

**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.

## **7. AÇÕES AFIRMATIVAS**

Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas previstas no Anexo IV.

Estão previstos para este Edital critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, a Ficha Técnica da Proposta:

- a) Pessoas Negras;
- b) Pessoas Indígenas;
- c) Pessoas com Deficiência;
- d) Mulheres;
- e) Povos e comunidades tradicionais.

**Atenção!** Será considerado 01 ponto por indutor, sendo aplicado cumulativamente, no máximo, o valor de 05 pontos por projeto.

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

## **8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

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

### **8.1. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Os projetos apresentados deverão ter execução máxima até 30/06/2027, com início a partir da data de assinatura do respectivo termo.

### **8.2. CUSTOS DO PROJETO**

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

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### **8.3. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

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

#### **São medidas de acessibilidade:**

- a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

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

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

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

## **9. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **9.1. QUEM ANALISA OS PROJETOS**

Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos.

- a) Todas as atividades e decisões da Comissão serão registradas em atas.
- b) A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) integrantes, servidores públicos e/ou pessoas da sociedade civil, com conhecimento das matérias objeto do presente Edital.
- c) Os projetos inscritos neste Edital poderão ser analisados por diferentes Comissões de Seleção, atribuídas, preferencialmente, por categoria.
- d) Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de terceiros que não sejam membros do colegiado.

### **9.2. QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS**

Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

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

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

**Atenção!** Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **9.3. ANÁLISE DOS PROJETOS**

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

- a) Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VII deste Edital.
- b) Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- c) Os projetos inscritos serão distribuídos pela FUNCEB entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.
- d) Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme Anexo VII.
- e) A pontuação máxima do projeto será de 105 (cento e cinco) pontos, já com as pontuações adicionais oriundas de indutores, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.
- f) Todos os projetos avaliados serão classificados a partir da maior nota para a menor nota, respeitadas as cotas e regra de territorialização previstas neste Edital.

**Atenção!** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

#### **9.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

- a) Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
- b) Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

#### **9.5. VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO**

- a) Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- b) Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

#### **9.6. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site [www.ba.gov.br/funceb](http://www.ba.gov.br/funceb)

- a) O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XI, que deverá ser enviado à Comissão de Seleção, por meio do e-mail [projetos.cfa@funceb.ba.gov.br](mailto:projetos.cfa@funceb.ba.gov.br) no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.
- b) Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente, bem como recursos interpostos fora do prazo.

- c) 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.
- d) Em sede de análise recursal, caso a Comissão de Seleção identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado e terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar. A contrarrazão deverá ser objetivamente fundamentada e enviada por meio do e-mail [projetos.cfa@funceb.ba.gov.br](mailto:projetos.cfa@funceb.ba.gov.br)
- e) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site [www.ba.gov.br/funceb](http://www.ba.gov.br/funceb).

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **10.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Os projetos classificados, considerando o limite financeiro disponível para este Edital, serão convocados para, no prazo indicado no Anexo II, apresentarem, unicamente, por meio do e-mail [projetos.cfa@funceb.ba.gov.br](mailto:projetos.cfa@funceb.ba.gov.br), os documentos de habilitação abaixo indicados:

#### **10.1.1 SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:**

- a) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - (<https://www.gov.br/pt-%20br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.a.spx>);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas de pagamento, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;
- g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

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

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

#### **10.1.2 10.1.3 SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA (INCLUINDO MEI):**

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor ou CCMEI, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; estatuto atualizado e última ata de eleição, nos casos de

- organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, todos devidamente registrados em cartório;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
  - d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>)
  - e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-%20br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
  - f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx> e Municipais, podendo esta última ser emitida no site do Município do agente cultural;
  - g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
  - h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
  - i) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas de pagamento, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
  - j) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;
  - k) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

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

#### **10.1.3 SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (CNPJ):**

- a) Documento pessoal do representante do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, do representante do agente cultural - (<https://www.gov.br/pt-%20br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, do representante do agente cultural (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, do representante do agente cultural - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do representante agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou

instrumentos similares, contas-fácil, contas de pagamento, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

- f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;
- g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo representante do agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

**Atenção!** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

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

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

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

## **10.2. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação poderá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XI, que deverá ser enviado à FUNCEB por meio do e-mail [projetos.cfa@funcceb.ba.gov.br](mailto:projetos.cfa@funcceb.ba.gov.br), no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **11.1. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

- a) O agente cultural, caso ainda não possua, deverá realizar o cadastro de acesso externo no SEI com a maior brevidade possível, para que, no momento da assinatura do TEC, esteja habilitado para assinar, sob pena de não celebrar a parceria com esta FUNCEB. O cadastro poderá ser realizado através do link:

[https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) .

- b) O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela FUNCEB contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **11.2. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## **12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

- a) Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Estadual, da Secult/BA e da FUNCEB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas que será apresentado pela FUNCEB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- b) 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.
- c) 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.

## **13. DA DESTINAÇÃO DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA**

- a) Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação objeto do fomento serão do agente cultural desde a data de sua aquisição.
- b) A titularidade dos bens adquiridos não poderá ser transferida para o agente cultural, de modo temporário ou definitivo, nos casos de rejeição da prestação de contas.
- c) Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, sem que haja retratação e/ou solução das inconsistências, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

d) Não sendo possível a transferência dos bens adquiridos ao agente cultural, seja por falta de contato/solicitação do agente cultural ou por inconsistências/rejeição da prestação de contas não solucionada, ou outro motivo de impedimento qualquer, a Fundação Cultural do Estado do Estado poderá recolher os bens adquiridos e dar-lhes o destino que melhor lhe convier, considerando o valor do patrimônio público aqui tratado.

## **14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **14.1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA FUNCEB**

- a) Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à Cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- b) A FUNCEB será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, pela deliberação sobre alterações solicitadas após a assinatura do Termo de Execução Cultural e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de informações apresentadas pelo agente cultural.

### **14.2. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À UNIDADE EXECUTORA**

- 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.
- b) O Relatório Final de Execução de Objeto deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.
- b) A FUNCEB exercerá o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporá do direito de excluir deste Edital agentes culturais que:
  - b.1) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
  - b.2) não tenham comprovado a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
  - b.3) não atendam em tempo hábil às diligências e aos esclarecimentos solicitados durante o processo seletivo.

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

- c) Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhadas para o e-mail fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.
- d) Os agentes culturais contemplados neste Edital, ao aceitarem o apoio, autorizam o uso do material entregue na inscrição do projeto pelo Estado da Bahia, pelos órgãos da Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta vinculadas à

- Secult/BA, por período de 24 meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia.
- e) Após formalização do apoio cultural, a FUNCEB poderá acionar o agente cultural para fins de pesquisa, documentação e mapeamento cultural do estado da Bahia.
  - f) A qualquer tempo, antes da data fixada para inscrição dos projetos, poderá o órgão promotor da seleção pública, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a inscrição do agente cultural.
  - g) A Comissão de Seleção e/ou a FUNCEB poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos agentes culturais, para complementar a instrução processual ou esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
  - h) Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.
  - i) A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.
  - j) A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na legislação indicada no preâmbulo deste edital, sem prejuízo das legislações locais.
  - k) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
  - l) O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, das informações e atualizações de status do projeto e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site [www.ba.gov.br/funceb](http://www.ba.gov.br/funceb), no Diário Oficial do Estado e nas mídias sociais oficiais da FUNCEB.
  - m) O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 (dois) anos após a publicação do resultado final.

Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis no site [www.ba.gov.br/funceb](http://www.ba.gov.br/funceb).

## **16. ANEXOS DO EDITAL**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II – PRAZOS DA SELEÇÃO

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

ANEXO VI – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES

ANEXO X – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO XI – MODELO DE RECURSO

ANEXO XII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

