



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Souto Soares**

quinta-feira, 28 de maio de 2026

Ano XI - Edição nº 01778 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Souto Soares publica**



Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

[www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
478BEF812A1AE416F854C8A212806DD4

## Prefeitura Municipal de Souto Soares

# SUMÁRIO

- PORTARIA CONJUNTA DA SMS/CMS  
PORTARIA Nº 01/2026
- AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026.
- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA nº 017/2026PMSSDI
- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2026PMSSIN
- EDITAL DE EXECUÇÃO CULTURAL E RESULTADOS.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Portaria



## PORTARIA CONJUNTA DA SMS/CMS

### PORTARIA Nº 01/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOUTO SOARES, de acordo com suas determinações legais, estabelecidas pela Lei Orgânica do Município Nº 001/2024, Lei nº 8.080 do SUS (1990) e, as decisões do Conselho Municipal de Saúde,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Realizar a Conferência Municipal de Saúde que é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde, conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em sua 194ª Reunião Ordinária do ano de 2026, ocorrida em 26 de maio de 2026, fica convocada a IX Conferência de Saúde do Município que será realizada no dia 03 de julho de 2026.

Artigo 3º - A Conferência Municipal de Saúde ocorrerá de forma presencial;

Artigo 4º - O tema central da Conferência Municipal de Saúde será “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Bahia” e terá os seguintes eixos temáticos:

Eixo I - Democracia, Saúde como Direito e Soberania Nacional.

Eixo II - Financiamento Adequado e Suficiente para o SUS, com base na Justiça Tributária e na Sustentabilidade Fiscal e Social.

Eixo III - Os Desafios Para O Sus Na Agenda Nacional Da Defesa Da Vida E Da Saúde: Emergências Climáticas e Justiça Socioambiental.

Eixo IV - Modelos de Gestão, Territórios Integrados e Cuidado Integral.

Artigo 5º - A Conferência Municipal de Saúde será presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

1

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



Artigo 6º- A Conferência Municipal de Saúde terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Artigo 7º - O Conselho Municipal de Saúde, por meio do trabalho da Comissão Organizadora da Conferência, elaborará o Regimento Interno, com detalhamento de normas de organização e funcionamento da Conferência Municipal de Saúde e que será avaliado e aprovado na plenária da conferência, pelos delegados.

Souto Soares-BA, 26 de maio de 2026.

*Selma Vieira de Souza*  
**Secretária Municipal de Saúde**

*Lígia Greiza Pires Neves*  
**Presidente do Conselho Municipal de Saúde**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Concorrência

## AVISO DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026**

O **MUNICÍPIO SOUTO SOARES/BA**, através do setor de licitações e contratos, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento: **"MENOR PREÇO"**. Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, com dedicação exclusiva, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Souto Soares/BA. Data: 12/06/2026 às 10:00h. Local: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O Edital está disponível no site [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br) e na plataforma de licitação. Souto Soares/BA, 27/05/2026. Amaury Alves Batista Junior – Agente de Contratação.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Dispensa



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128  
E-mail: gabinete@soutosoares.ba.gov.br

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**DISPENSA nº 017/2026PMSSDI – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 052/2025, de 06 de janeiro de 2025. Processo Administrativo Nº 100/2026.**

O Município de Souto Soares/BA, Através da Prefeitura Municipal de Souto Soares, CNPJ: 13.922.554/0001-98 em conformidade com o que dispõe a Lei Federal 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR** a decisão do Agente de Contratação, referente a Dispensa nº 017/2026PMSSDI, Objeto: Contratação de empresa para Aquisição de materiais gráficos de comunicação visual, destinados à divulgação, identificação e ambientação de eventos e festejos promovidos pela Prefeitura Municipal de Souto Soares.

Contratada: AB ARTES GRAFICAS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à TV da Rua A, S/N, Asa Sul, IRECÊ/BA, inscrita no CNPJ/MF nº 05.558.880/0001-30.  
VALOR GLOBAL: R\$ 60.970,00 (sessenta mil, novecentos e setenta reais).

Souto Soares/BA, 11 de maio de 2026.

**Lucas Tadeu de Oliveira**  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Inexigibilidade



ESTADO DA BAHIA - SOUTO SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

CNPJ nº 13.922.554/0001-98

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2026PMSSIN

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.922.554/0001-98, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, V e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve **HOMOLOGAR** o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO /INEXIGIBILIDADE Nº 027/2026FMASIN**:

**OBJETO:** Locação do imóvel situado na Praça Profírio Geraldo dos Santos, s/n, Centro, Souto Soares - BA, composto por 02 cômodos, sendo 01 banheiro e 01 sala de escritório, para o funcionamento do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal do Município de Souto Soares/BA.

**Contratado:** **HENRIQUE FERNANDES ARAUJO**, inscrita no CPF Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 080.719.835-86 e portadora do RG. nº 23.382.219-40 SSP/BA, Residente e Domiciliada na PC Souto Soares 164, Centro, Souto Soares/BA.

**Valor global:** R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos e reais) mensal, perfazendo o valor global de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

**VIGENCIA DO CONTRATO:** 06/05/2026 à 06/05/2027.

**DA EXEQUIBILIDADE DO ATO:** Objetivando à exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torna-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e à ratificação/homologação acima.

**DO CONTRATO:** Firmar contrato nos termos da Minuta de Contrato elaborado, convocando-se o interessado para assinatura do contrato nos prazos fixados em lei.

Dê ciência dessa decisão aos interessados, providencie a celebração do contrato e a devida publicação será registrada e publicada no Diário Oficial do Município, na situação de Inexigibilidade de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

Souto Soares/BA, 06 de maio de 2026.

**Lucas Tadeu de Oliveira**

Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Editais Administrativos



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026- LEI ALDIR BLANC II CREDENCIAMENTO DE QUADRILHA JUNINA EDITAL Nº 05/2026 PNAB CICLO II- OTILIA ROSA DOS SANTOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO-SECULTSS, REALIZA O CHAMAMENTO PÚBLICO Nº05/2026, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE 04 (QUATRO) PROPOSTAS, PARA DESENVOLVIMENTO DE APRESENTAÇÃO DAS QUADRILHAS NA SEDE DO MUNICÍPIO NA VILA DO FORRÓ. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais artesãos e artistas da cultura criativa.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Souto Soares/Ba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

#### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Souto Soares/BA.

#### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 04 projetos.

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

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## a. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 11.233,58 (Onze mil, duzentos e trinta e três reais, cinquenta e oito centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 021202

Unidade Orçamentária: 021202

Valor Total do recurso: 11.233,58

Destinação do recurso: 1719

Projeto Atividade: 2195

Elemento de despesa: 339036

Sobre o valor total repassado pelo Prefeitura Municipal de Souto Soares ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

## a. Prazo de inscrição

Do dia 28/05/2026 até às 17 horas do dia 03/06/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## b. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no município de Souto Soares/BA, há pelo menos 02 anos.

**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:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese 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 e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

## c. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

IV - que foi contemplados em editais da LPG e PNAB, recebeu o recurso e não cumpriu com o que foi assinado no Termo de Execução Cultural (TEC)

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

#### **d. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo um projeto cultural.

#### **2.3 ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

#### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1** O objeto da presente chamada pública é o credenciamento de propostas para o desenvolvimento de uma apresentação de Quadrilha Junina durante os eventos em



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



comemoração ao São João na sede da cidade de Souto Soares a ser realizada na Praça Porfirio Geraldo na sede do município de Souto Soares-BA, respectivamente, para os artistas e agentes culturais em geral.

A Quadrilha Junina é uma expressão artístico-cultural de natureza cênico-coreográfica, característica do ciclo festivo junino, que articula dança, teatralidade, música e visualidades. Vinculada às políticas de promoção e salvaguarda do patrimônio cultural imaterial, a quadrilha junina constitui-se como prática coletiva de transmissão de saberes, modos de fazer e celebrar. Sua realização promove o fortalecimento da identidade cultural territorial, a dinamização da cadeia produtiva da cultura popular e a inclusão sociocultural, que representem artistas da categoria, seguindo o Plano de Aplicação da PNAB-2025-2026, que têm por objetivo difundir e fomentar a arte cultural do São João com o resgate das manifestações culturais do município de Souto Soares. Partimos da perspectiva que a Quadrilha Junina possui interlocuções entre artistas e público, possibilitando a apreciação das apresentações, quanto a troca de saberes e experiências com o público. A Quadrilha Junina em Souto Soares, já se torna parte da tradição cultural da cidade uma vez que além de desempenhar importante oportunidade de lazer, representam grande incentivo para a preservação e fortalecimento dos grupos de quadrilhas juninas local, incentivando a permanência dos integrantes por meio de apoio financeiro e estrutural ao grupos existente no município. Neste sentido, a Quadrilha Junina se apresenta na Vila do Forró ou na Praça Profiro Geraldo, conhecida popularmente como Praça da feira e de Eventos, com a finalidade de promover o encontro de artistas e públicos que frequenta o evento. Ao passo que a SECULTSS, com a realização vai apoiar a execução cultural dos grupos selecionados disponibilizando o espaço cultural e a infraestrutura que possibilite intercâmbio entre as apresentações artísticas e saberes populares.

**3.2** A chamada pública para concorrência da comunidade em geral será destinada a artistas e ou produtores culturais pessoa física, pessoa jurídica ou que sejam MEI. Caberá a esses produtores realizar uma curadoria prévia dos grupos e representarem: coletivos; artistas; estudantes; produtores de artes e afins.

Os grupos culturais selecionados estarão aptos a realizar o espetáculo na Vila do Forró ou na Praça Profiro Geraldo, desde que sigam os princípios e diretrizes deste edital.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



3.4. Os proponentes podem concorrer para uma categoria e escolher o produto que vai expor;

3.5. No caso de concorrer, o proponente deverá entregar uma proposta para a categoria presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECULTSS, na rua Rosalvo Felix, 91, Centro-Souto Soares-BA.

3.6. O limite de coletivos credenciados nesse edital será de quatro projetos, salvo viabilidade e disponibilidade de acordo o espaço, dos artistas em compor esse espaço.

3.7. A SECULTSS pode mudar a data do evento contratado, por interesse justificado, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias de antecedência da data acordada.

## 4. A OPERACIONALIZAÇÃO DAS QUADRILHAS JUNINA

4.1. A operacionalização das apresentações das Quadrilhas Juninas na Vila do Forró e na Praça Profiro Geraldo em Souto Soares-BA, doravante, será realizada, conforme designado pela comissão organizadora de Políticas Públicas da PNAB, no período de um dia, a definir a data a ser realizada em junho de 2026, incluído na programação de eventos juninos nos horário das 18 às 22h. Caso seja de interesse de ambas as partes e havendo exequibilidade, o horário poderá ser ajustado para mais ou para menos.

4.2. Em decorrência da Pós-pandemia de COVID-19, a operacionalização da feira deverá atender aos critérios da legislação vigente, dos atos normativos institucionais e dos protocolos de biossegurança para a prevenção, combate e mitigação da COVID-19 e outras questões sanitárias.

4.3. Serão realizadas reuniões obrigatórias para o planejamento, acompanhamento, avaliação e cumprimento dos objetivos específicos das apresentações.

4.4. A Prefeitura por meio da Secretaria de Cultura serão responsáveis pela disponibilidade de espaço externo para a realização das apresentações, bem como pela divulgação, por meio da comunicação social em seus canais oficiais.

4.5. O proponente vencedor deve fazer visita técnica (com agendamento prévio) para conhecimento dos espaços para possíveis adequações sobre a utilização do mesmo e a assinatura de termos de responsabilidade pelo uso dos espaços.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



4.6.O proponente aprovado deverá entregar o espaço utilizado nas mesmas condições de limpeza e organização que encontrou, se comprometendo em reparar eventuais danos causados no uso dos espaços.

## 5. CHAMADA PÚBLICA

### 5.1. Das Inscrições

5.1.1. A inscrição das propostas para o Edital Quadrilha do Licuri de forma presencial, na Secretaria de Cultura e Turismo-SECULTSS, na rua Rosalvo Felix, 81, Centro Souto Soares-BA, e entregando seu projeto com a Proposta de execução Cultural conforme cronograma no item 4.

5.1.2. Para a inscrição da proposta será necessário responder as seguintes informações e anexar as documentações em um arquivo único em formato PDF:

- a) Carteira de Identidade do proponente responsável pelo credenciamento da proposta.
- b) CNPJ do proponente responsável pelo credenciamento da proposta;
- c) Comprovante de endereço com CEP, em seu próprio nome, cônjuge ou pais;
- d) Apresentação de proposta no projeto de Execução Cultural, evidenciando a relevância artística, cultural e social, além da exequibilidade da mesma;
- e) Currículo do proponente responsável.
- f) Portfólio com imagens de apresentações realizada pelo coletivo que comprovem a natureza artística da Quadrilha;
- g) Caso tenha artigos e figurinos, é responsabilidade do grupo, observar a qualidade e adequação à legislação específica.

### 5.2. Da homologação das inscrições

5.2.1.A lista das propostas com inscrição homologada será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Souto Soares ( <https://www.soutosoares.ba.gov.br/>) e enviada para o contato dos inscritos através de e-mail ou celular.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



5.2.2. A seleção será realizada por uma Comissão Municipal de Política Pública Culturais da PNAB determinada pela SECULTSS e será avaliada seguindo os critérios de análise dos documentos descritos no item 5.

### 5.3. Prazo do Recurso

5.3.1. O prazo para interposição de recursos dos resultados – tanto preliminar (homologação de inscrição), quanto da avaliação final – será de acordo com o cronograma previsto no item 5.

5.3.2. Os recursos devem ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo com para o e-mail [pnas.soutosoares@sgmail.com](mailto:pnas.soutosoares@sgmail.com) com o título “RECURSO - PROCESSO SELETIVO QUADRILHA JUNINA”, conforme a proposta.

### 5.4. Avaliação dos Recursos

5.4.1. Estes serão analisados pela Comissão de Políticas Públicas Culturais da PNAB constituída a partir de uma comissão específica determinada pela SECULTSS.

### 5.5. Resultado final

5.5.1. Os proponentes que cumprirem os critérios estabelecidos terão os nomes divulgados no resultado final, conforme sua classificação, ficando o segundo colocado e seus demais sucessores em ordem na suplência para realização da Feira Cultural.

5.5.2. A lista do resultado final do proponente e suplentes credenciados será divulgada no site da PMSS (<https://www.soutosoares.ba.gov.br/>).

## 6. DO BENEFÍCIO E DAS VAGAS

6.1. O benefício compreende o valor em pecúnia que cada proposta receberá para custear o projeto contratado.

6.2 As propostas se dividem em: individual e coletiva de pessoas físicas.

6.3 Os subsídios serão pagos em parcela única, nos valores:

Tipos de propostas	Subsídio	Valor Total
04 Coletivos	R\$ 2.800,00 (dois mil e oito centos reais)	R\$ 11.200,00
		0

## 7. DAS OBRIGAÇÕES



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- a. Somente as quadrilhas juninas vinculados às propostas contempladas neste edital poderão apresentar seu espetáculo, observando normas de vigilância e saúde pública.
- b. O figurino, transporte e alimentação dos coletivos (grupos de quadrilhas junina) são de inteira responsabilidade dos proponentes.
- c. Gastos inerentes à participação no evento como: cadeiras, lixeiras, iluminação, microfone, som e divulgação serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em conjunto aos proponentes.

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

### a. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho (Modelo de Projeto), documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### b. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até dezembro de 2026.

### c. Custos do projeto

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

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor 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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



**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.

#### **d. Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

## **9. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **a. Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: Luciano Macena de Oliveira, Isa Fernandes Martins Alves, Ednamar Alves Sá Teles, Sheila Rosa Souza Rodrigues, Janaina de Souza Batista.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III 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.

## b. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" 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 IV deste edital.

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. Análise da planilha orçamentária

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

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

## d. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

## e. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br) da Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Maceno Oliveira que deve ser apresentado por meio de Secretaria de Cultura no prazo até no mínimo 03 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024. a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site: [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br)

## 10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Será realizado o remanejamento de recursos entre as categorias. exemplo: os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, na suplência.

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

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### a. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na secretaria de cultura os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo setor de Tributos do município.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo setor de Tributos do município.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo setor de Tributos em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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 o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

## b. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Macena de Oliveira, que deve ser apresentado por meio físico no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### a. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Macena de Oliveira, responsável pelo Edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## **b. Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

## **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Souto Soares e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

### **a. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECULTSS.**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## **b. Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECULTSS**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 10 de dezembro de 2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **a. Desclassificação de projetos**

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.

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

### **b. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br) e nas mídias sociais oficiais

### **c. Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (75) 98313-2404 Secultss.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Maceno de Oliveira e a Comissão de Políticas Públicas Culturais.

### **d. Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até um mês após a publicação do resultado final.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## e. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX - Declaração PCD

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Cronograma de Execução do Edital

Souto Soares, 28 de maio de 2026

Luciano Maceno de Oliverira  
Secretário de Cultura e Turismo

## ANEXO I - CATEGORIAS



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 11.200,00 distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) para CATEGORIA COLETIVO, PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU JURIDICA 4 PROJETOS;

## 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

ÁREA ARTÍSTICA	DESCRIÇÃO / EXEMPLOS
<p><b>QUADRILHA JUNINA A CARÁTER TRADICIONAL</b></p> <p><b>O que é:</b> É a quadrilha que mantém a estrutura clássica do São João.</p>	<p><b>Características técnicas::</b></p> <p><b>Coreografia:</b> Segue o roteiro tradicional do casamento matuto. Comandos clássicos: "anarriê", "olha a cobra", "é mentira", "túnel", "grande roda".</p> <p><b>Figurino:</b> Trajes típicos de caipira: vestido de chita com babados e remendos, camisa xadrez, calça remendada, chapéu de palha. Maquiagem simples: sardas, dente pintado.</p> <p><b>Música:</b> Repertório de forró pé de serra, xote, baião. Sanfona, triângulo e zabumba ao vivo.</p> <p><b>Temática:</b> Celebra o casamento na roça, a vida no sertão, os santos juninos. Não tem enredo fixo.</p> <p><b>Objetivo no edital:</b> Salvar e difundir a tradição junina em sua forma original. Pontua em "preservação do patrimônio imaterial".</p> <p><b>Resumo:</b> Manifestação que reproduz a matriz tradicional dos festejos juninos, com ênfase na preservação de coreografias, indumentárias e repertório musical característicos da cultura popular nordestina.</p>
<p><b>QUADRILA JUNINA COM ENREDO ESTILIZADA</b></p> <p><b>O que é:</b> É a quadrilha que usa a base junina pra contar uma história. Mantém a estrutura do casamento, mas adiciona um tema.</p>	<p><b>Características técnicas:</b></p> <p><b>Coreografia:</b> Mistura passos tradicionais com dança contemporânea, teatro e encenação. Os comandos são adaptados ao tema.</p> <p><b>Figurino:</b> Luxo e pesquisa. Roupas dialogam com o enredo. Ex: se o tema é Lampião, vem couro e cangaceiro. Se é Cordel, vem xilogravura no tecido. Maquiagem artística.</p> <p><b>Música:</b> Além do forró, entram trilhas sonoras, efeitos e músicas autorais que narram o enredo.</p> <p><b>Temática:</b> Todo ano tem um tema específico. Ex: "O Auto da Compadecida", "Mulheres do Sertão", "Lendas da Chapada". O casamento matuto vira só um ato dentro da história maior.</p> <p><b>Objetivo no edital:</b> Promover inovação, pesquisa estética e</p>



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



formação de público. Pontua em "criação artística" e "diversidade cultural".  
**Resumo:** Manifestação cênico-coreográfica que, a partir da matriz junina tradicional, desenvolve pesquisa estética e narrativa em torno de um enredo/tema específico, articulando linguagens como teatro, dança e música para fins de inovação artística e reflexão sociocultural.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

#### a) Distribuição Coletivo

CATEGORIA (4 vagas)	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS PCD	VAGA EXCLUSIVA REGIÕES PERIFÉRICAS e RURAIS	QUANT TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Quadrilha	2	1	0	1	4	R\$ 2.800,00	R\$ 11.200,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

### 1. Tipo de agente cultural individual:

- ( ) Pessoa física  
( ) Microempendedor individual - MEI

### 1.1. Nome Completo:

[texto - 100 caracteres]

### 1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto - 100 caracteres]

### 1.3. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

### 1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

### 1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

### 1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

### 1.7. Telefone:

[apenas números]

### 1.8. Endereço completo:

[Texto - 200 caracteres]

### 1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

### 1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

### 1.11. CEP:

[campo CEP validado]

### 2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.  
( ) Andirobeiros



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- ( ) Apanhadores de flores sempre vivas
- ( ) Benzedeiros
- ( ) Caatingueiros
- ( ) Caboclos
- ( ) Caiçaras
- ( ) Catadores de mangaba
- ( ) Cipozeiros
- ( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ( ) Comunidades quilombolas
- ( ) Extrativistas
- ( ) Extrativistas costeiros e marinhos
- ( ) Faxinalenses
- ( ) Geraizeiros
- ( ) Ilhéus
- ( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ( ) Morroquianos
- ( ) Pantaneiros
- ( ) Pescadores artesanais
- ( ) Povo pomerano
- ( ) Povos ciganos
- ( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ( ) Povos indígenas
- ( ) Quebradeiras de coco babaçu
- ( ) Raizeiros
- ( ) Retireiros do Araguaia
- ( ) Ribeirinhos
- ( ) Vazanteiros
- ( ) Veredeiros
- ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

### 3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ( ) Sim
- ( ) Não



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



**4. Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

**5. Orientação sexual:**

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual
- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

**6. Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**7. Você é uma Pessoa com Deficiência?**

- Não
- Sim, Auditiva
- Sim, Física-motora
- Sim, Intelectual
- Sim, Visual
- Sim, Múltipla
- Sim, Transtorno do Espectro Autista
- Sim, Outra (indicar qual)

**8. Qual o seu grau de escolaridade?**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- ( ) Não tenho Educação Formal
- ( ) Ensino Fundamental Incompleto
- ( ) Ensino Fundamental Completo
- ( ) Ensino Médio Incompleto
- ( ) Ensino Médio Completo
- ( ) Curso Técnico Completo
- ( ) Ensino Superior Incompleto
- ( ) Ensino Superior Completo
- ( ) Pós Graduação Completo
- ( ) Pós-Graduação Incompleto

**9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ( ) Nenhuma renda
- ( ) De 1,00 a 500,00
- ( ) De 501,00 a 1.000,00
- ( ) De 1.001,00 a 2.000,00
- ( ) De 2.001,00 a 3.000,00
- ( ) De 3.001,00 a 5.000,00
- ( ) De 5.001,00 a 10.000,00
- ( ) De 10.001,00 a 20.000,00
- ( ) De 20.001,00 a 100.000,00
- ( ) Acima de 100.000,00

**10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?**

[Número inteiro]

**11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- ( ) Sim



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Não
- Não sei

## II - PESSOA JURÍDICA

### 1. Tipo de agente cultural:

- Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

#### 1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

#### 1.2. Razão Social:

[texto - 100 caracteres]

#### 1.3. Nome fantasia:

[texto - 100 caracteres]

#### 1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

#### 1.5. Nome do representante legal:

[Texto - 100 caracteres]

#### 1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

#### 1.7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

#### 1.8. Telefone de contato:

[Apenas números]

#### 1.9. CEP:

[campo CEP validado]

#### 1.10. Endereço completo (da sede):

[texto - 200 caracteres]

#### 1.11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

#### 1.12. Estado:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



[lista estados IBGE]

**1.13. Anos de atuação na área cultural?**  
[número inteiro]

**2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- ( ) Sim
- ( ) Não
- ( ) Não sei

### III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

**1. Nome do grupo ou coletivo**  
[Texto - 100 caracteres]

**2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo**  
[número inteiro]

**3. Nome do representante:**  
[texto - 100 caracteres]

**4. CPF do representante :**  
[campo CPF validado]

**5. E-mail de contato:**  
[campo e-mail validado]

**6. Telefone de contato:**  
[apenas números]

**7. Endereço completo (da sede):**  
[texto - 200 caracteres]

**8. Cidade:**  
[lista municípios IBGE]

**9. Estado:**  
[lista estados IBGE]

**10. CEP:**  
[campo CEP validado]

**11. Anos de atuação na área cultural?**  
[número inteiro]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



**12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

- Sim
- Não
- Não sei

**DADOS DO PROJETO**

**1. Vai concorrer às cotas?**

- Não
- Sim, Pessoa negra
- Sim, Pessoa indígena
- Sim, Pessoa com deficiência
- Sim, outros grupos

**2. Nome do Projeto:**

[Texto - 100 caracteres]

**3. Valor da proposta:**

[Monetário]

**4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

- Presencialmente em local fixo
- Presencialmente itinerante
- Remotamente/Online
- Em formato híbrido
- Outros
- Não aplicável

**5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

[Campo CEP validado]

**6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**

[Número inteiro]

**7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

- Acervos
- Arquivos



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Arqueológico
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

**8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição
- Formação



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

**9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

- Cultura Alimentar
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura do Sertão
- Cultura e Acessibilidade
- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua
- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

**10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?**

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- Território de fronteira
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

**11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?**

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio
- Audiobook
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural
- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

## ANEXO III

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. Mini Currículo artístico da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo junto com o portfólio se preferir)

#### 2. Resumo do projeto:

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

#### 3. Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

#### 4. Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

#### 5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

#### 6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



[https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\\_minc\\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf) .

## Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

## Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra \_\_\_\_\_

## Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e  outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



**7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**8. Estratégia de divulgação**

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

**9. Data de início da execução do projeto**

**10. Data de término da execução do projeto**

**11. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**12. Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**13. Planilha orçamentária**

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



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

**14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos  Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

**15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**16. Documentos complementares**

Junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos.

**ANEXO IV**



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Souto Soares/Ba- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica (Portfolio) com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para	10



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



	esta avaliação serão considerados os currículos dos membros e portfólio).	
<b>G</b>	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo /portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>H</b>	Participação em outras Feiras Culturais realizadas no município de Souto Soares. Comprovação através de registros no portfólio, mídias do proponente, fotos e vídeos especificando ano, local e execução artística no evento.	5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>75 PONTOS</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>I</b>	Agentes culturais do gênero feminino	2,5
<b>J</b>	Agentes culturais negros e indígenas	2,5
<b>K</b>	Agentes culturais com deficiência	2,5
<b>L</b>	Agentes culturais residentes em regiões rurais	2,5
<b>M</b>	Agentes culturais que comprovem a realização e atuação de trabalhos voluntário na área da cultura no ano vigente (2026)	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



<b>P</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>Q</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões rural.	5
<b>R</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso da Comissão de Políticas Públicas Culturais na soma com a média individual de cada membro (proponente). que das notas atribuídas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em dois dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04 de 2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 – **Otilia Rosa dos Santos**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N.



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

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

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



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 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de um mês contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, 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.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



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

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

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



11.1 Por meio da Comissão de Políticas Públicas Culturais e da Secretaria Municipal de Cultura.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 05 meses, podendo ser prorrogado por no máximo 06 meses.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br)

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Secretaria de Cultura e Turismo para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

\_\_\_\_\_  
LUCIANO MACENA DE OLIVEIRA  
Secretário de Cultura e turismo

\_\_\_\_\_  
(Nome do Proponente)  
Agente Cultural:

## ANEXO VI

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## 2.1. Resumo:

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

## 2.2. As ações planejadas para o projeto 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 não 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 HOVER):

- 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?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música       Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. 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).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.
- ( ) 2. Virtual.
- ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube
- ( ) Instagram / IGTV
- ( ) Facebook
- ( ) TikTok
- ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## 9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes 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 [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, 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.

Nº	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares




[LOCAL]

[DATA]

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_  
\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## ANEXO X

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 03 – Mãe Vita, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## ANEXO XI

### 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - OTILIA ROSA DOS SANTOS

ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
Publicação da Chamada Pública	Site da PMSS: <a href="https://www.soutosoares.ba.gov.br/">https://www.soutosoares.ba.gov.br/</a>	28 de maio de 2026
Inscrições	<a href="#">Presencial na Secretaria de Cultura</a>	28 de maio a 03 de junho de 2026
Divulgação das inscrições homologadas	Site da PMSS: <a href="https://www.soutosoares.br.gov.ba/">https://www.soutosoares.br.gov.ba/</a>	04 de junho de 2026
Prazo para recursos das inscrições homologadas	Via e-mail: <a href="mailto:Pnab.soutosoares@gmail.com">Pnab.soutosoares@gmail.com</a> ou <a href="#">presencial na secretaria de cultura</a>	Até 08 de junho de 2026
Análise dos recursos	Comissão de Políticas Culturais determinada pela SECULTSS	09 de junho de 2026
Publicação final das inscrições homologadas	Site da PMSS: <a href="https://www.soutosoares.ba.gov.br/">https://www.soutosoares.ba.gov.br/</a>	09 de junho de 2026
Análise das propostas homologadas	Comissão de Políticas Culturais determinada pela SECULTSS	09 de junho de 2026
Resultado provisório	Site da PMS: <a href="https://www.soutosoares.ba.gov.br/">https://www.soutosoares.ba.gov.br/</a>	10 de junho de 2026
Prazo para recursos do resultado provisório	Site da PMSS: <a href="https://www.soutosoares.ba.gov.br/">https://www.soutosoares.ba.gov.br/</a> ou <a href="#">presencial na secretaria de cultura</a>	15 de junho de 2026
Análise dos recursos	Comissão de Políticas Culturais	16 de junho de 2026 (manhã)
Resultado final	Site da PMSS: <a href="https://www.soutosoares.ba.gov.br/">https://www.soutosoares.ba.gov.br/</a>	16 de junho de 2026 às 17h
Assinatura do Termo de execução Cultural	Na Secretaria de Cultura	17 de junho de 2026

Souto Soares, 28 de maio de 2026.



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## RESULTADO PROVISÓRIO DO EDITAL DA LEI ALDIR BLANC II DE CREDENCIAMENTO DA FEIRA AGRO&CULTURA DO LICURÍ NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES/BAHIA

### EDITAL Nº3/2026 PNAB MÃE VITA

A Prefeitura Municipal de Souto Soares, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve divulgar os nomes dos agentes culturais inscritos abaixo no cronograma dos editais.

#### 1. EDITAL Nº3/2026 PNAB-Credenciamento da feira Agro&Cultura do Licurí

Nº	INSCRITO	CATEGORIA	RESULTADO
1			
01	Luana Lopes dos Santos	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
02	Ligia Araújo Vieira	ARTESANATO	APROVADO
03	Maria Edina dos Santos Fonseca	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
04	Ivone de Novais Rocha	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
05	Murilo Conceição de Souza	ARTESÃO	APROVADO
06	Domingas Oliveira de Souza	ARTESÃ	APROVADO
07	Ana Gabriely Alves Rodrigues	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
08	Fidelio Calista e Souza	ARTESANATO	APROVADO
09	Sara Evangelista de Souza	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
10	Edila Alves de Andrade	ARTESÃ	DESISTENTE
11	Maria Zelia Rocha dos Anjos	ARTESÃ	APROVADO
12	Aline de Souza Ferreira	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
13	Maria Socorro Vieira Pinto	ARTESÃ	APROVADO
14	Luciene Domingas de Souza	CULTURA CRIATIVA	APROVADO
15	Edimael Pereira Evangelista	ARTESÃO	APROVADO
16	Associação renascer	ARTESÃ	APROVADO
17	Ivan Alves Miranda	ARTES PLASTICA	APROVADO
18	Maria Simone Pinto de Jesus	ARTESÃ	APROVADO
19	Victor Gustavo Oliveira da Conceição	CULTURA CRIATIVA	DESISTENTE
20	Maira Santos Vieira	CULTURA CRIATIVA	APROVADO



MINISTÉRIO DA CULTURA



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



Souto Soares, 18 de maio de 2026



Avenida José Pereira Sampaio | 08 | Centro | Souto Soares-Ba

[www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
478BEF812A1AE416F854C8A212806DD4

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



## RESULTADO FINAL DE APROVAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA DOS EDITAIS DA LEI ALDIR BLANC II DE FOMENTO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES/BAHIA

EDITAL Nº1/2026 PNAB JOÃO PEDRO- FORMAÇÃO ESCOLA LIVRES  
 EDITAL Nº 2 PNAB JOSE AVELINO DE SOUZA-APOIO A AÇÕES CONTINUADAS DE EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

A Prefeitura Municipal de Souto Soares, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve divulgar os nomes dos agentes culturais aprovados abaixo no cronograma dos editais.

### 1. EDITAL Nº1/2026 PNAB- FORMAÇÃO ESCOLA LIVRES

Nº1	INSCRITO	CATEGORIA	RESULTADO
01	DOMILSON CRISPIM RIBEIRO	CAPOEIRA	APROVADO
02	EBERSON CARMO DOS SANTOS	CAPOEIRA	APROVADO
03	EDUARDO ALVES EVANGELISTA	MÚSICA	APROVADO
04	FIDELIO ROCHA CALISTA E SOUZA	CAPOEIRA	APROVADO
05	HENRIQUE SOUZA MARTINS	TEATRO	APROVADO
06	MARIA ZÉLIA ROCHA DOS ANJOS	ARTESANATO	APROVADO

### 2. EDITAL Nº2/2026 PNAB, JOSÉ AVELINO SOUZA- APOIO A AÇÃO CONTINUADAS DE EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

Nº1	INSCRITO	CATEGORIA	RESULTADO
01	DOMILSON CRISPIM RIBEIRO	ENCONTRO DE CAPOEIRAGEM	APROVADO
02	ESTEFANI SOUZA SILVA	MISSÃO COM MOVIMENTO	APROVADO
03	FIDÉLIO ROCHA CALISTA E SOUZA	GINGA CHAPADA	APROVADA
04	FERNANDO JOSÉ DE ALCANTARA	PÍFANO	APROVADO
05	VALDIRENE PEREIRA DE SOUZA	CULTURA POPULAR DO SÃO JOÃO	APROVADA

Souto Soares, 22 de maio de 2026



MINISTÉRIO DA CULTURA

