



ESCOLAS LIVRES JOÃO PEDRO MENDES BATISTA

EDITAL DE FOMENTO CULTURAL -PNAB CICLO II Nº01/2026. É UMA PROPOSTA VOLTADA PARA ESCOLAS DE FORMAÇÃO PARA DIVERSOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS/CULTURAIS.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB CICLO II-2026

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.

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 do município de Souto Soares à Escola D'Artes e Comunidade Quilombola no Distrito de Segredo.

A PNAB é a maior política cultural da história do Brasil e uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

Deste modo, o [NOME DO ÓRGÃO QUE PUBLICA O EDITAL] torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 20.376,44 (vinte mil, trezentos e setenta e seis, quarenta e quatro centavos)



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1.2. OBJETO DO EDITAL

O objeto deste edital é a seleção de propostas de formação continuada em arte, cultura e pensamento, desenvolvidas por pessoas físicas, pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ [Que comprove atuação em formação artística e cultural] com experiência no campo cultural, relevância na elaboração de pensamento, produção estética, promoção de cidadania cultural e direitos humanos, promovendo assim a descentralização e democratização do acesso à formação em arte e cultura.

As propostas deverão se enquadrar em pelo menos um dos segmentos culturais, a seguir:

1.2.1 Artesanato (práticas educativas na área do artesanato, ensino, oficinas, nos tipos e gêneros do artesanato (palha de milho, palha de licurí, madeira, sementes, flores, folhas de arvores);

1.2.2 Teatro (práticas educativas, ensino, oficinas, em todas as habilidades que constituem a linguagem teatral: direção, personagem, figurino, maquiagem, cenário, sonoplastia, iluminação e objetos de cena, entre outros).

1.2.3 Dança (práticas educativas, ensino, oficinas, em todas as formas de expressividade da dança, como criação, coreografia, improvisação, performance, vídeo dança, entre outros aspectos relacionados).

1.2.4 Culturas Afro-brasileiras (práticas educativas na área das culturas afro-brasileiras, ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas afro-brasileiras e suas expressões artísticas e culturais na área de capoeira);

1.2.5 Música (práticas educativas na área da música, ensino, oficinas de música instrumental (escaleta, flauta, gaita, guitarra, piano, violão e sax), gravação e registro sonoro /audiovisual e outras formas de criação, em todos os gêneros da música);

1.4. INTEGRAÇÃO À REDE NACIONAL DAS ESCOLAS LIVRES DA CULTURA

As instituições selecionadas comprometem-se a atualizar informações, bem como receber visitas técnicas, participar de pesquisas, integrar a Rede Nacional das Escolas Livres da Cultura,



estar presentes em reuniões, no Encontro Nacional da Rede e outras atividades destinadas ao acompanhamento e avaliação de resultados da proposta apoiada.

1.4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos destinados ao presente edital são provenientes da Lei Aldir Blanc, por meio de repasse do Governo Federal ao Município de Souto Soares/BA, conforme legislação vigente.

O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 20.376,44 (vinte mil, trezentos e setenta e seis reais, quarenta e quatro centavos) oriundo de dotação orçamentária específica vinculada às ações emergenciais e estruturantes do setor cultural, para ser executado em 06 (seis) projetos no valor de R\$2.795,00 (dois mil, setecentos e noventa e cinco reais).

1.4.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

UNIDADE GESTORA: 021202

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021202

VALOR TOTAL DO RECURSO: R\$ 20.376,44

DESTINAÇÃO DO RECURSO: 1719

PROJETO ATIVIDADE: 2195

ELEMENTO DE DESPEZA: 339036

1.4.3 DA RESPONSABILIDADE NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Os proponentes contemplados ficam obrigados a:

Utilizar os recursos conforme o plano de trabalho aprovado;

Manter registros e comprovantes das despesas realizadas;

Apresentar prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos;

Garantir a correta aplicação dos recursos públicos, sob pena de devolução dos valores recebidos, conforme legislação vigente.

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda e impostos próprios das contratações de serviço.



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1.5. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão selecionados 06 projetos

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

1.6. PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 28/04/2026 até 12/05/2026.

1.7. QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Souto Soares/BA há pelo menos 02 anos.

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 VI.

1.8. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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 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 de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV – tenha sido aprovados em outros editais do município e não cumpriu a execução cultural proposta;

V- tenha participado diretamente de projetos culturais através dos editais lançados via Secretaria Municipal de Cultura e turismo e não realizou a prestação de contas;

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações 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 oitivas e 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.

1.9. QUANTO PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR

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

2. 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. INSCRIÇÕES

Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar ou entregar por forma física a seguinte documentação:

- a. Formulário de inscrição (Anexo);
- b. Plano de Curso detalhando o Plano Político Pedagógico da Proposta (anexo).
- c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d. Declaração de representação, se for concorrer como coletivo sem CNPJ;
- e. Está cadastrado como agentes culturais no mapa da cultura do município na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- f. Comprovação de atuação (currículo, portfólio etc)
- g. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4. COTAS

4.1. CATEGORIA DE COTAS

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas de comunidades rurais;
- d. pessoas com deficiência.

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

4.2. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

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

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

4.3. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4. REMANEJAMENTO DAS COTAS

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são negros, indigenas ou com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indigenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuem equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indigenas ou com deficiência; e

IV- outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indigenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

5. COMO ELABORAR O PROJETO

5.1. PREENCHIMENTO DO MODELO

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

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

5.2. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Os projetos apresentados deverão ser executados até no máximo 30 de novembro.

5.3. CUSTOS DO PROJETO

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

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.

5.4. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, 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 - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. QUEM ANALISA OS PROJETOS

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão cinco membros pareceristas:

I – Representantes do Poder Público

- Luciano Macena de Oliveira – Secretário de Cultura e Turismo
- Isa Fernandes Martins Alves – Setor Jurídico
- Ednamar Alves Sá Teles – Diretora de Políticas Públicas para Mulheres

II – Representantes da Sociedade Civil:

- Sheila Rosa Souza Rodrigues – Instituição Religiosa (Católica)
- Janaina de Souza Batista – Professor de Artes Visuais

6.2. QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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.

6.3. ANÁLISE DE 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 III 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.

6.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

6.5. VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados 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 6.6.

6.6. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Souto Soares e no site oficial do www.soutosoarres.ba.gov.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo sr. Luciano Macena de Oliveira, que deve ser apresentado na secretaria de cultura e assinar um termo de entrega. por meio de no prazo de no mínimo 03 dias uteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 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 www.soutosoares.ba.org.br.

7. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
Publicação da Chamada Pública	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	29 de abril de 2026
Inscrições	Presencial na Secretaria de Cultura e Turismo -SECULTSS	29 de abril a 12 de maio de 2026
Divulgação das Inscrições homologadas	Site da PMSS: https://www.soutosoares.br.gov.ba/	13 de maio de 2026
Prazo para recursos das Inscrições homologadas	Via e-mail: pnabssoares@gmail.com	18 de maio de 2026
Análise dos recursos	Comissão de Políticas Culturais determinada pela SECULTSS	19 de maio de 2026
Resultado provisório	Site da PMS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	20 de maio de 2026
Prazo para recursos do resultado provisório	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	30 de maio de 2026
Resultado final	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	02 de junho de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural-TEC	Secretaria Municipal de Cultura	04 de junho de 2026
Execução Cultural	Agente Cultural e SECULTSS	11 de dezembro de 2026

8. 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: O recurso não utilizado em uma categoria serão destinados a suplente com projeto na categorias com maior pontuação geral;

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico os seguintes documentos:

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

I – documentos pessoais do agente cultural que contenham RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc)

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela órgão do ente municipal.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela órgão local;

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

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

VIII – documentos pessoais do agente cultural que contenham RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc).

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

I – documentos pessoais do representante do grupo que contenham RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc)

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO DO ENTE 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.



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.2. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao secretário de cultura sr. Luciano Maceno, que deve ser apresentado por meio físico na secretaria de cultura e turismo de 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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

10.2. 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, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

Prazo para assinatura do termo:

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 02 dias antes de receber o apoio financeiro, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal (Prefeitura e secretaria de Cultura), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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

12.2. Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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



O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 18 dezembro de 2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.soutosoares.ba.org.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 www.soutosoares.ba.org.br e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Souto Soares, Instagram Conselho de Cultura e no Instagram pnab.soutosoares.

13.3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo Luciano Maceno de e a Comissão de Políticas Públicas Culturais (Pareceristas).

13.4. 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.

14. ANEXOS

14.1 ANEXOS ESCOLAS LIVRES- EDITAL JOÃO MENDES BATISTA :

ANEXO I -PLANO DE CURSO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURIDICA

ANEXO IV - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

ANEXO V – CRONOGRAMA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PCD

ANEXO VII- DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ANEXOS I

PLANO DE CURSO

O proponente deve encaminhar plano de curso juntamente com a ficha de inscrição, conforme modelo abaixo:

NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/PROGRAMA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso).
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso: dias, semanas ou meses).

CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso: dias, semanas ou meses)
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO: (indique o que é necessário para a participação no curso)
ESTRATÉGIAS PARA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE:
ESTRATÉGIAS PARA PROMOÇÃO DO ACESSO A GRUPOS OU SEGMENTOS HISTORICAMENTE EM DESVANTAGEM (neste contexto, este termo é utilizado para designar um conjunto amplo de possibilidades e referências a “povos específicos”, “segmentos vulnerabilizados”, “grupos desfavorecidos” ou “desprotegidos”, no sentido de não pertencerem aos grupos sociais historicamente assegurados pela proteção social brasileira)
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
AVALIAÇÃO
1. Instrumento de avaliação dos participantes do curso: (descreva a forma de avaliação do curso, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes)
2. Instrumento de avaliação do curso: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros)
CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados)

REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa)

Observação 1: Como modelo básico, todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos, no entanto, o proponente poderá acrescentar outras informações que julgar necessárias.

Observação 2: O uso desta ferramenta de Plano de Curso contribuirá para uma melhor avaliação da proposta pedagógica do projeto.

Observação 3: Caso a proposta seja constituída por mais de um curso, preencher uma ficha para cada curso.

ANEXO II

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

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo e Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo e o portfólio em anexo)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertencem a comunidade tradicional
- ☐ Comunidades Extrativistas
- ☐ Comunidades Ribeirinhas
- ☐ Comunidades Rurais
- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro



- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ 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
- ☐ Mestrado Completo
- ☐ Mestrado Incompleto
- ☐ Doutorado Completo
- ☐ Doutorado Incompleto

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição 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.)

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.)

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

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)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ () o sistema Braille;
- ☐ () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ () a audiodescrição;
- ☐ () as legendas;
- ☐ () a linguagem simples;
- ☐ () textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Oficina de Artesanato na palha	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	03/06/2026	11/12/2026

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Artesão	Profissional necessário para executar as oficinas	Serviço honorário (oficina)	R\$116,45	24	R\$2.795,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário, vai colaborar com a comprovação de atuação e valerá pontos.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Não BináriaBinárie

☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca ☐ Preta

☐ Parda ☐ Amarela

☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



☐ Sim

☐ Não

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

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

☐ 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

☐ Mestrado Completo

☐ Mestrado Incompleto

☐ Doutorado Completo

☐ Doutorado Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:



Descrição 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.)

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 a cinco objetivos.)

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ () o sistema Braille;
- ☐ () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ () a audiodescrição;
- ☐ () as legendas;
- ☐ () a linguagem simples;
- ☐ () textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;



() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada, além dos. É importante informar também os municípios e Estados onde ela a sua proposta será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Oficina de artesanato	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	03/06/2026	11/12/2026



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Estratégia de divulgação

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

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

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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Oficina de Artesanato na Palha	Profissional necessário para execução da oficina	Serviço	R\$116,45	24	R\$2.795,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO IV

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:

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.	15
B	Qualidade do Plano de Curso- Metodologia de aplicação das oficinas, produto de culminância das oficinas- Coerência do plano de curso justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do plano apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	15
C	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Souto Soares - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Souto Soares.	15
D	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta	15

E	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
F	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
F	Trajetória 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.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		95

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
G	Agentes culturais do gênero feminino	1
H	Agentes culturais negros e indígenas	1
I	Agentes culturais com deficiência	1

J	Agentes culturais residentes em regiões rurais e periféricas	1
L	Agentes culturais residentes idosos acima de 70 anos	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será atribuída pela média das notas dos avaliadores.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 25 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

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	LOCAL	PERÍODO
Publicação da Chamada Pública	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	29 de abril de 2026
Inscrições	Presencial na Secretaria de Cultura e Turismo -SECULTSS	26 de abril a 12 de maio de 2026
Divulgação das Inscrições homologadas	Site da PMSS: https://www.soutosoares.br.gov.ba/	13 de maio de 2026
Prazo para recursos das Inscrições homologadas	Via e-mail: pnabssoares@gmail.com	18 de maio de 2026
Análise dos recursos	Comissão de Políticas Culturais determinada pela SECULTSS	19 de maio de 2026
Resultado provisório	Site da PMS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	20 de maio de 2026
Prazo para recursos do resultado provisório	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	30 de maio de 2026
Resultado final	Site da PMSS: https://www.soutosoares.ba.gov.br/	02 de junho de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural-TEC	Secretaria Municipal de Cultura	04 de junho de 2026
Execução Cultural	Agente Cultural e SECULTSS	11 de dezembro de 2026

ANEXO VI

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é pessoa NEGRA 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

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIRBLANC
DE FOMENTO À CULTURA