

**EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – EDITAL DE FOMENTO À ARTE E CULTURA DE SIMÕES FILHO  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA  
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência descreve os procedimentos e as condições que deverão ser observadas no Chamamento Público - Fomento a execução de ações culturais- Projeto (Decreto 11.453/2022) no âmbito da execução da Lei nº 14.399/2022, no município de Simões Filho, regulamentada pela Lei de nº 14.903/2024.

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**I- 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 Simões Filho.

**II- Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 51 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.

**I- Valor total do Edital**

**II- Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.**

O valor total deste Edital é de R\$676.335,10 (Seiscentos e setenta e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e dez centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Órgão:** 21- Secretaria Municipal de Cultura

**Unidade Orçamentária:** 2101-Secretaria Municipal de Cultura

**Ação:** 1096/2073

**Elementos de Despesa:** 33903600/33903900

**Fonte de Recursos:** 27190000

Sobre o valor total repassado pelo Município de Simões Filho ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**III- Prazo de inscrição**

De 00 horas do dia 31/03/2025 até as 23:59 horas do dia 07/04/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste Edital.

**IV- Quem pode participar**

Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural maior de 18 anos que reside no Município de Simões Filho de há pelo menos 24 meses.

É necessário ter comprovação de experiência artística e Cadastro Cultural atualizado no município.

**2.1. Comprovante de tempo na localidade**

Contrato de residência;

Contrato de trabalho ou carteira de trabalho nos casos de pessoas que trabalham no município;



Atestado emitido pela Secretaria Municipal de Cultura referente ao tempo que o (a) agente cultural está cadastrado no município;

Declaração emitida pelo (a) próprio (a) agente cultural confirmando sua permanência na cidade há pelo menos 24 meses.

Parágrafo Único: Em caso de agente cultural circense, cigano e artistas itinerantes o item 3.1 não se aplica.

## **2.2. O agente cultural pode ser:**

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.

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 indicado 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 VIII- Declaração de representação de grupo ou coletivos.

## **V- Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever no chamamento público, 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 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 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- Pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

V- O (a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste chamamento quando se enquadrar nas vedações previstas no item VI- Quem não pode participar.

VI- 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.

VII- 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 no chamamento.

VIII- É vedada a participação de servidores públicos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Simões Filho em certames de Chamamentos Públicos como consta na Resolução de 12 dezembro de 2024.



## VI- Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar no Chamamento Público

Cada agente cultural poderá concorrer no chamamento com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto por agente cultural nos editais referentes à Política Nacional Aldir Blanc em Simões Filho.

Em caso Coletivo ou Grupo sem CNPJ poderá ser contemplado apenas 01 (um) projeto, caso seja identificado mais de um projeto para mesmo coletivo ou grupo com proponentes diferentes será aceita última proposta inscrita, sendo todas as outras desclassificadas.

Apenas uma pessoa poderá representar o Coletivo ou Grupo sem CNPJ. Informamos, ainda, que o proponente responsável pelo Coletivo ou Grupo sem CNPJ deve ser a mesma pessoa que está cadastrada no Cadastro Municipal.

Caso seja identificada mais de 01(uma) proposta com uso do mesmo CPF e CNPJ envolvendo um mesmo proponente, será considerada a última proposta válida apresentada. Assim como, se for identificada uma proposta como pessoa física e a mesma pessoa representando um Coletivo ou Grupo sem CNPJ, será considerada a última proposta válida apresentada.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos (as) agentes culturais
- II- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- III- Habilitação – etapa em que os (as) agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- IV- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os(as) agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES

A inscrição será ONLINE e GRATUITA das 00:00h do dia 31/03/2025 até as 23:59min do dia 07/04/2025, através do endereço eletrônico <https://simoesfilho.ba.gov.br/secult/pnab-2025/>, a seguinte documentação obrigatória precisa ser anexada:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) RG e CPF no caso de Pessoa Física;
- c) CNPJ no caso de Pessoa Jurídica;
- d) Portfólio de todos os profissionais que atuarão no projeto;
- e) No ato da inscrição o (a) agente cultural precisa estar com o cadastro cultural atualizado - **ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO CULTURAL ANO 2022-2024**. No caso de Coletivo ou Grupo sem CNPJ o Cadastro Cultural deve ser em nome do grupo e não do proponente responsável pelo grupo. Se no momento da avaliação de mérito a comissão identificar a ausência esse será desclassificado;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas. No caso, dos (as) agentes culturais que optarem por concorrer pelas cotas étnico- raciais é necessário anexar uma foto estilo selfie colorida a autodeclaração.
- h) Declaração de representação, se for como coletivo ou grupo, com assinatura de todos os membros e RG E CPF de todos os integrantes; e



- i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- j) O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no diário oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Simões Filho.
- k) As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- l) No caso de inscrição de proposta de populações vulneráveis será aceita vídeo, inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras, possibilitando acessibilidade. Assim como, inscrição online.
- m) Para os(as) agentes culturais que estiverem concorrendo às categorias voltadas para áreas periféricas urbanas e rurais poderão escolher a forma simplificada de inscrição.

**Parágrafo Único:** O (a) agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

- n) A Inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no chamamento público, 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).

## 5. COTAS

### I- Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os (as) agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Para fins de verificação da autodeclaração, no ato da inscrição além do **Anexo IX- Declaração étnico- racial**, o proponente que solicitar autodeclaração deverá anexar uma foto pessoal estilo **SELFIE COLORIDA**.

### II- Concorrência concomitante

Os (as) 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 de seleção.

Os (as) 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.

### III- 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.

### IV- 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.

#### **V- Procedimentos complementares**

Para fins de verificação da autodeclaração, também poderá ser inseridos os eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a in 10/2023, a saber:

I - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclarar negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

#### **VI- Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

III- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

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

Parágrafo Único: As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ devem realizar o procedimento.

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

### **I- Preenchimento do modelo**

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Simões Filho através da Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **II- Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 dias a partir do recebimento do recurso.

### **III- Custos do projeto**



O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II- Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O (a) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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.

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.

#### **IV- 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 idosos 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.

### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **I- Quem analisa os projetos**

A comissão de seleção, avaliação vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.





Farão parte desta comissão servidores da Secretaria Municipal de Cultura e membros do Conselho de Cultura como consta na portaria 001/2025.

## **II- Competência da Comissão de seleção e acompanhamento**

A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:

- a) Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;
- b) Desclassificar as propostas apresentadas.
- c) Responder aos questionamentos referentes ao chamamento.
- d) Analisar os recursos e deliberar com relação ao assunto.
- e) Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI) e recebimento dos recursos darem-se após aprovação das propostas nas etapas de Análise de Mérito Cultural e Habilitação dentro do número de vagas estabelecido no ANEXO I- Categoria de apoio deste Edital. E consiste na celebração do Termo de Execução Cultural no prazo descrito no ANEXO XII- Prazos e Fases.

Parágrafo Único: A análise técnica será de responsabilidade da Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.

## **III- 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.

## **IV- 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 III- Critérios de Seleção Mérito Cultural 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.

## **V- 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.

## **VI- 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 7.6.

#### **VII- Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Simões Filho e no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio do preenchimento do Anexo XI- Formulário de Interposição de recurso enviado para o e-mail [editalfomentoarteculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteculturasf@gmail.com). No prazo de 03 dias úteis, 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 diário oficial do Município de Simões Filho.

#### **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:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS DAS CATEGORIAS QUE TIVEREM O MAIOR NÚMERO DE SUPLENTE, RESPEITANDO A CONTEMPLAÇÃO DE NO MÁXIMO 03 AGENTES CULTURAIS SUPLENTE DE CADA CATEGORIA PARA CADA CONVOCAÇÃO.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes serão redistribuídos pelos agentes culturais contemplados no chamamento público.

#### **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

##### **I- Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar quando solicitado através de publicação no Diário Oficial do Município, de forma ONLINE e GRATUITA através do endereço eletrônico <https://simoesfilho.ba.gov.br/secult/pnab-2025/>. É de responsabilidade do proponente a qualidade da digitalização, assim como, o envio de documentação legível, sem corte na documentação e no prazo de validade.

Ao anexar documentação ilegível o proponente pode ser desabilitado. Abaixo relação de documentação para essa fase:

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.)
- II. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;





- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- VII. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
  - a. Para fins de comprovação deste disposto, serão considerados válidos:
    - i. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiofusão)
    - ii. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
    - iii. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
    - iv. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XIII e anexar comprovante de residência.

**Parágrafo único:** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontre em situação de rua.

- VIII. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação e ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024.
- IX. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- X. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado)

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 Débitos de Regularidade do FGTS;
- V. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VIII. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);
- IX. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;
- X. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação/ ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024;
- XI. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- XII. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado) ‘

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.);
- II. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;



- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- VII. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
  - a. Para fins de comprovação deste disposto, serão considerados válidos:
    - i. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiofusão)
    - ii. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
    - iii. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
    - iv. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XIII e anexar comprovante de residência.
- VIII. Em caso de grupos e coletivos sem personalidade jurídica será obrigatória apresentação do **Anexo VIII- Declaração de representação de grupo ou coletivos** com assinatura de todos os integrantes e **cópia de RG e CPF de todos os membros.**
- IX. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação/ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024.
- X. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- XI. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado)

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com 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 à ordem de classificação dos projetos.

## **II- Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio do preenchimento do Anexo XI- Formulário de Interposição de recurso enviado para o e-mail [editalfomentoarteeculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteeculturasf@gmail.com). No prazo de 03 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 Diário Oficial do município de Simões Filho.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **I- Termo de Execução Cultural**

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Termo de Referência e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **II- 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.



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 dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia estabelecido pela SECULT- Simões Filho 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 da Prefeitura Municipal, 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 serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

Todo material de divulgação dos projetos e seus produtos precisam ser enviados com até 15 dias de antecedência antes de serem publicados para análise.

A comissão tem até 10 dias para analisar e enviar um parecer deferindo ou indeferindo material de divulgação e produtos finais produzidos.

Nenhum material de divulgação ou produto poderá ser divulgado sem análise e deferimento da comissão.

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.

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

### **I- Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura**

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

### **II- Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura**

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim do projeto.

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**



### **I- 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 implicará na desclassificação do agente cultural.

### **II- Acompanhamento das etapas do chamamento**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://simoesfilho.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 DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO e na página da Prefeitura na aba referente a Secretaria Municipal de Cultura .

### **III- Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [editalfomentoarteeculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteeculturasf@gmail.com).

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão de seleção, avaliação e acompanhamento.

### **IV- Validade do resultado deste do chamamento**

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

### **V- Anexos do Edital**

Compõem este edital, o Termo de Referência e seus anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de Seleção Mérito Cultural;
- Anexo IV- Barema de Seleção Mérito Cultural;
- Anexo V- Barema de Habilitação;
- Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto e Financeiro;
- Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo IX - Declaração étnico-racial;
- Anexo X - Declaração PCD;
- Anexo XI - Formulário de interposição de recurso;
- Anexo XII- Prazos e Fases;
- Anexo XIII- Modelo de declaração de residência.

Simões Filho / BA, 06 de fevereiro de 2025

---

Geasi Silva dos Santos  
Secretário Municipal de Cultura



**TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – EDITAL DE FOMENTO À ARTE E CULTURA DE SIMÕES FILHO**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência descreve os procedimentos e as condições que deverão ser observadas no Chamamento Público- Fomento a execução de ações culturais- Projeto (Decreto 11.453/2022) no âmbito da execução da Lei nº 14.399/2022, no município de Simões Filho, regulamentada pela Lei de nº 14.903/2024.

**2. JUSTIFICATIVA**

A Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura é pautada na 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 contínua.

Esse termo de referência foi construído tomando como base o processo de participação social através de consulta pública que ficou disponível entre os dias 09 a 13 de maio de 2024 com o objetivo de escutar as demandas da classe artística e cultural simõesfilhense recebemos 28 (vinte e oito), respostas e logo após através de reunião com o Conselho Municipal de Cultura alinhamos as demandas que foram refletidas através da consulta pública com as realidades de cada câmara setorial como consta no art. 40 da Lei Municipal nº 1160/2020. Essa consulta pública e diálogo com o Conselho Municipal de Cultura teve como objetivo a construção do Plano Anual de Aplicação de recurso como consta ao final desse Termo. Além disso, o cadastro cultural que atualmente tem 353 (trezentos e cinquenta e três) fazedores de cultura cadastrados e serviu como panorama da realidade artística e cultural de nossa cidade para construção desse plano. Desta forma, a Secretaria Municipal de Cultura criou condições para a execução da PNAB por meio do engajamento da sociedade e o presente termo destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais ao Chamamento Público nº XXX- 2025 – EDITAL DE FOMENTO À ARTE E CULTURA DE SIMÕES FILHO.

Entendendo a realidade dos chamamentos públicos anteriores onde os processos não obtiveram êxito, desta forma reclassificamos a categoria Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais para categoria de muralismo, pois é um segmento forte em nosso município e nos últimos editais não tem sido contemplado. E a categoria premiação destinamos o valor para classificar mais pessoas de áreas periféricas e/ou de povos tradicionais nas categorias Projetos Inéditos ou ações continuadas e na categoria muralismo. Todas essas mudanças foram articuladas e informadas ao Conselho de Cultura com aprovação do mesmo em reunião.

**3. INFORMAÇÕES GERAIS**

**I- Objeto do Termo de Referência**

O objeto deste termo de referência 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 Simões Filho.

**II- Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 51 projetos.

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

**III- Valor total do Termo de Referência**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste Termo de Referência é de R\$676.335,10 (Seiscentos e setenta e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e dez centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Órgão:** 21- Secretaria Municipal de Cultura

**Unidade Orçamentária:** 2101-Secretaria Municipal de Cultura

**Ação:** 1096/2073

**Elementos de Despesa:** 33903600/ 33903900

**Fonte de Recursos:** 27190000

Sobre o valor total repassado pelo Município de Simões Filho ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

#### **IV- Prazo de inscrição**

De 00 horas do dia 31/03/2025 até as 23:59 horas do dia 07/04/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste Termo de Referência.

#### **V- Quem pode participar**

Pode se inscrever no Termo de Referência qualquer agente cultural maior de 18 anos que reside no Município de Simões Filho de há pelo menos 24 meses.

É necessário ter comprovação de experiência artística e Cadastro Cultural atualizado no município.

##### **3.1. Comprovante de tempo na localidade**

Contrato de residência;

Contrato de trabalho ou carteira de trabalho nos casos de pessoas que trabalham no município;

Atestado emitido pela Secretaria Municipal de Cultura referente ao tempo que o (a) agente cultural está cadastrado no município;

Declaração emitida pelo(a) próprio(a) agente cultural confirmando sua permanência na cidade há pelo menos 24 meses.

**Parágrafo Único:** Em caso de agente cultural circense, cigano e artistas itinerantes o item 3.1 não se aplica.

##### **3.2. O agente cultural pode ser:**

**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.

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 indicado 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 VIII- Declaração de representação de grupo ou coletivos**.

#### **VI- Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever no chamamento público, 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 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 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- Pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
- V- O(a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste chamamento quando se enquadrar nas vedações previstas no **item VI- Quem não pode participar**.
- VI- 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.
- VII- 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 no chamamento.
- VIII- É vedada a participação de servidores públicos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Simões Filho em certames de Chamamentos Públicos como consta na Resolução de 12 dezembro de 2024.

#### **VII- Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar no Chamamento Público**

Cada agente cultural poderá concorrer no chamamento com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto por agente cultural nos editais referentes à Política Nacional Aldir Blanc em Simões Filho.

Em caso Coletivo ou Grupo sem CNPJ poderá ser contemplado apenas 01 (um) projeto, caso seja identificado mais de um projeto para mesmo coletivo ou grupo com proponentes diferentes será aceita última proposta inscrita, sendo todas as outras desclassificadas.

Apenas uma pessoa poderá representar o Coletivo ou Grupo sem CNPJ. Informamos, ainda, que o proponente responsável pelo Coletivo ou Grupo sem CNPJ deve ser a mesma pessoa que está cadastrada no Cadastro Municipal.

Caso seja identificada mais de 01(uma) proposta com uso do mesmo CPF e CNPJ envolvendo um mesmo proponente, será considerada a última proposta válida apresentada. Assim como, se for identificada uma proposta como pessoa física e a mesma pessoa representando um Coletivo ou Grupo sem CNPJ, será considerada a última proposta válida apresentada.

#### **4. ETAPAS**

Este Termo de Referência é composto pelas seguintes etapas:

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

#### **5. INSCRIÇÕES**

A inscrição será ONLINE e GRATUITA entre os dias 31/03/2025 até as 23:59 horas do dia 07/04/2025, respectivamente, das 00h às 23h59min, a seguinte documentação obrigatória precisa ser anexada:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);



- b) RG e CPF no caso de Pessoa Física;
- c) CNPJ no caso de Pessoa Jurídica;
- d) Portfólio de todos os profissionais que atuarão no projeto;
- e) No ato da inscrição o (a) agente cultural precisa estar com o cadastro cultural atualizado- **ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO CULTURAL ANO 2022-2024**. No caso de Coletivo ou Grupo sem CNPJ o Cadastro Cultural deve ser em nome do grupo e não do proponente responsável pelo grupo. Se no momento da avaliação de mérito a comissão identificar a ausência esse será desclassificado;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas. No caso, dos (as) agentes culturais que optarem por concorrer pelas cotas étnico- raciais é necessário anexar uma foto estilo selfie colorida a autodeclaração.
- h) Declaração de representação, se for como coletivo ou grupo, com assinatura de todos os membros e RG E CPF de todos os integrantes; e
- i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- j) O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no diário oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Simões Filho.
- k) As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- l) No caso de inscrição de proposta de populações vulneráveis será aceita vídeo, inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras, possibilitando acessibilidade. Assim como, inscrição online.
- m) Para os(as) agentes culturais que estiverem concorrendo às categorias voltadas para áreas periféricas urbanas e rurais poderão escolher a forma simplificada de inscrição.

**Parágrafo Único:** O (a) agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

- n) A Inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no chamamento público, 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).

## 6. COTAS

### I- Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas as categorias do Termo de Referência para:

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

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

Para concorrer às cotas, os(as) agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Para fins de verificação da autodeclaração, no ato da inscrição além do **Anexo IX- Declaração étnico- racial**, o proponente que solicitar autodeclaração deverá anexar uma foto pessoal estilo **SELFIE COLORIDA**.

### II- Concorrência concomitante

Os (as) 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 de seleção.



Os (as) 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.

### III- 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.

### IV- 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.

### V- Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, também poderá ser inseridos os eventuais procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a in 10/2023, a saber:

I - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclarar negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

### VI- Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

III- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

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

**Parágrafo Único:** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ devem realizar o procedimento.

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

### I- Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Simões Filho através da Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### II- Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados **até 180 dias a partir do recebimento do recurso.**



### III- Custos do projeto

O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo II- Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O (a) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Termo de Referência.

**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.

### IV- 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.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### I- Quem analisa os projetos

A comissão de seleção, avaliação vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão servidores da Secretaria Municipal de Cultura e membros do Conselho de Cultura como consta na portaria 001/2025.

### II- Competência da Comissão de seleção e acompanhamento

A Comissão de Avaliação, após análise técnica poderá a seu critério:

a) Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;



- b) Desclassificar as propostas apresentadas.
- c) Responder aos questionamentos referentes ao chamamento.
- d) Analisar os recursos e deliberar com relação ao assunto.
- e) **Assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI)** e recebimento dos recursos darem-se após aprovação das propostas nas etapas de Análise de Mérito Cultural e Habilitação dentro do número de vagas estabelecido no **ANEXO I- Categoria de apoio** deste termo. E consiste na celebração do Termo de Execução Cultural no prazo descrito no **ANEXO XII- Prazos e Fases**.

**Parágrafo Único:** A análise técnica será de responsabilidade da Comissão de Seleção, Análise, Avaliação e Habilitação.

### **III- 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.

### **IV- 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 III- Critérios de Seleção Mérito Cultural** deste termo.

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.

### **V- 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.

### **VI- 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 item 8.6.

### **VII- Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Simões Filho e no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho.





Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio do preenchimento do **Anexo XI- Formulário de Interposição de recurso** enviado para o e-mail [editalfomentoarteeculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteeculturasf@gmail.com). No prazo de 03 dias úteis, 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 diário oficial do Município de Simões Filho.

## 9. 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:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS DAS CATEGORIAS QUE TIVEREM O MAIOR NÚMERO DE SUPLENTE, RESPEITANDO A CONTEMPLAÇÃO DE NO MÁXIMO 03 AGENTES CULTURAIS SUPLENTE DE CADA CATEGORIA PARA CADA CONVOCAÇÃO.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Termo de Referência, os recursos remanescentes serão redistribuídos pelos agentes culturais contemplados no chamamento público.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### I- Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar quando solicitado através de publicação no Diário Oficial do Município, de forma ONLINE e GRATUITA através do endereço eletrônico <https://simoefilho.ba.gov.br/secult/pnab-2025/>. É de responsabilidade do proponente a qualidade da digitalização, assim como, o envio de documentação legível, sem corte na documentação e no prazo de validade. Ao anexar documentação ilegível o proponente pode ser desabilitado. Abaixo relação de documentação para essa fase:

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.);
- II. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- VII. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
  - a. Para fins de comprovação deste disposto, serão considerados válidos:
    - i. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiofusão)
    - ii. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
    - iii. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
    - iv. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XIII e anexar comprovante de residência.

**Parágrafo único:** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontre em situação de rua.





- VIII. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação e ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024.
- IX. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- X. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado)

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 Débitos de Regularidade do FGTS;
- V. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VIII. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);
- IX. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;
- X. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação/ ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024;
- XI. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- XII. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado)

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.);
- II. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- VII. Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
  - a. Para fins de comprovação deste disposto, serão considerados válidos:
    - i. Correspondências expedidas por concessionárias de serviços públicos (contas de água, luz, telefone, internet e radiodifusão)
    - ii. Correspondências expedidas por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
    - iii. Correspondências expedidas por instituições bancárias;
    - iv. Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XIII e anexar comprovante de residência.
- VIII. Em caso de grupos e coletivos sem personalidade jurídica será obrigatória apresentação do **Anexo VIII- Declaração de representação de grupo ou coletivos** com assinatura de todos os integrantes e **cópia de RG e CPF de todos os membros.**



- IX. Dados bancários, da conta corrente, com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação/ou documento de abertura de conta, titularidade do proponente. A conta destinada para receber esse recurso deve ser ESPECÍFICA, como consta no art.14 da Lei nº 14.903/2024.
- X. Termo de Veracidade (preenchido e assinado)
- XI. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado)

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

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Termo de Referência.

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

## II- Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio do preenchimento do **Anexo XI- Formulário de Interposição de recurso** enviado para o e-mail [editalfomentoarteeculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteeculturasf@gmail.com). No prazo de 03 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 Diário Oficial do município de Simões Filho.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### I- Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Termo de Referência, de forma presencial.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Termo de Referência e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### II- 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 Termo de Referência, em desembolso único.

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 dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia estabelecido pela SECULT- Simões Filho sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 12. 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 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 serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.



Todo material de divulgação dos projetos e seus produtos precisam ser enviados com até 15 dias de antecedência antes de serem publicados para análise.

A comissão tem até 10 dias para analisar e enviar um parecer deferindo ou indeferindo material de divulgação e produtos finais produzidos.

Nenhum material de divulgação ou produto poderá ser divulgado sem análise e deferimento da comissão.

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.

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

#### **I- Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura**

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

#### **II- Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VII- Relatório de Execução do Objeto e Financeiro** deste Termo de Referência.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim do projeto.

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.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **I- 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 implicará na desclassificação do agente cultural.

#### **II- Acompanhamento das etapas do chamamento**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://simoesfilho.ba.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Termo de Referência e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO** e a página da Prefeitura na aba referente a Secretaria Municipal de Cultura .

#### **III- Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [editalfomentoarteeculturasf@gmail.com](mailto:editalfomentoarteeculturasf@gmail.com).

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão de seleção, avaliação e acompanhamento.

#### **IV- Validade do resultado deste do chamamento**

O resultado do chamamento público regido por este Termo de Referência terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

#### **V- Anexos do Termo de Referência**

Compõem esse Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção Mérito Cultural;

Anexo IV- Barema de Seleção Mérito Cultural;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL  
**BASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

- Anexo V- Barema de Habilitação;
- Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VII - Relatório de Execução do Objeto e Financeiro;
- Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo IX - Declaração étnico-racial;
- Anexo X - Declaração PCD;
- Anexo XI - Formulário de interposição de recurso;
- Anexo XII- Prazos e Fases;
- Anexo XIII- Modelo de declaração de residência.

Simões Filho / BA, 06 de fevereiro de 2025

---

Geasi Silva dos Santos  
Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 626.335,10 (Seiscentos e vinte e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e dez centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) para CATEGORIA Festival da Cultura Popular;
- b) R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) para CATEGORIA Festival de Música e de Artes Cênicas (Dança e Teatro);
- c) R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para CATEGORIA Apoio a Projetos Artísticos e Culturais Inéditos ou Ações Continuadas;
- d) R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para CATEGORIA Apoio a Exposições;
- e) R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) para CATEGORIA Apoio a Feira e Workshop;
- f) R\$ 3.267,02 (Três mil duzentos e sessenta e sete reais e dois centavos) para CATEGORIA Apoio a Oficinas, Cursos e Ações Patrimoniais;
- g) R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) para CATEGORIA Apoio o Audiovisual;
- h) R\$10.000,00 (Dez mil reais) para CATEGORIA Apoio a Muralismo.

### 1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

#### i. FESTIVAL DA CULTURA POPULAR

- I. Esta categoria objetiva contemplar propostas de cunho artísticos que em sua diversidade devem ser realizadas de forma descentralizada, considerando a participação, acesso seguro e gratuito a toda comunidade local. E esses deverão considerar em sua estrutura, aspectos culturais e de cunho social, vindo a consolidar a proposta de forma mais eficaz, de acordo aos seguintes requisitos:
- II. As propostas de Festival da Cultura Popular são exclusivamente voltadas a agentes culturais que morem nas áreas periféricas urbanas e rurais e/ou povos tradicionais do município de Simões Filho.
- III. Diante das propostas aprovadas e homologadas no D.O municipal, no período de execução da proposta, os contemplados deverão apresentar toda a documentação de ordem pública municipal necessária para realização dos festivais.
- IV. As propostas deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração, com performances artísticas e sociais voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade.
- V. Essa categoria contemplará todos os segmentos da cultura, conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020. Desta forma, buscamos estimular a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguardar da memória, estímulo e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense.
- VI. De forma detalhada podem participar dessa categoria os segmentos de Música/ Artes Cênicas (Dança)/ Artes Cênicas (Teatro)/ Bandas, Fanfarras, Filarmônicas/ Literatura, Biblioteca, Espaços Culturais/ Patrimônio Cultural, Culturas Populares/ Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais/ Artes Visuais, Audiovisual, Culturas Digitais e Alternativas.
- VII. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural;
  - b) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - c) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
  - d) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- XII. Podendo ser apresentadas propostas nessa categoria de: festivais, festas populares, feiras e outros.
- XIII. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição um roteiro, esboço, croqui ou layout a depender do trabalho que será executado. O descumprimento desses é um fator de desclassificação. Esse item se faz desnecessário em caso de agentes que estejam concorrendo como moradores das áreas periféricas urbanas e rurais e/ou povos tradicionais do município de Simões Filho.



## ii. FESTIVAL DE MÚSICA E ARTES CÊNICAS

- I. Esta categoria objetiva contemplar propostas de cunho artísticos que em sua diversidade devem ser realizadas de forma descentralizada, considerando a participação, acesso seguro e gratuito a toda comunidade local. E esses deverão considerar em sua estrutura, aspectos culturais e de cunho social, vindo a consolidar a proposta de forma mais eficaz, de acordo aos seguintes requisitos:
- II. Diante das propostas aprovadas e homologadas no D.O municipal, no período de execução da proposta, os contemplados deverão apresentar toda a documentação de ordem pública municipal necessária para realização dos festivais;
- III. Deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração, com performances artísticas e sociais voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade;
- IV. Essa categoria contempla dois dos segmentos da cultura, conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020. Desta forma, buscamos estimular a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguardar da memória, estímulo e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense;
- V. De forma detalhada podem participar dessa categoria os segmentos de Música/ Artes Cênicas (Dança)/ Artes Cênicas (Teatro);
- VI. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural;
  - b) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - c) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
  - d) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- XIV. Podendo ser apresentadas propostas nessa categoria de: festivais;
- XV. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição um roteiro, esboço, croqui ou layout a depender do trabalho que será executado. O descumprimento desses é um fator de desclassificação.

## iii. APOIO A PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS INÉDITOS E AÇÕES CONTINUADAS

- I. Objetivo nessa categoria é premiar propostas de projetos **inéditos e ações continuadas** em todos os segmentos da cultura, conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020. Que venha propiciar o estimulando a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguarda da memória, estímulo e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense.
- II. Podem participar dessa categoria os segmentos de Música/ Artes Cênicas (Dança)/ Artes Cênicas (Teatro)/ Bandas, Fanfarras, Filarmônicas/ Literatura, Biblioteca, Espaços Culturais/ Patrimônio Cultural, Culturas Populares/ Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais/ Artes Visuais, Audiovisual, Culturas Digitais e Alternativas.
- III. Os projetos de ações continuadas precisam ter planos de trabalho e metas inéditas. Propostas que forem identificadas como não tendo planos de trabalho e metas inéditas a qualquer tempo podem ser desclassificadas/ eliminadas e o proponente terá que devolver o recurso de forma integral.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural simõesfilhense;
  - b) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - c) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais
  - d) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- V. Podendo ser apresentadas as seguintes propostas nessa categoria: projetos artísticos e culturais impressão de livros e/ou criação de e-books e disponibilização, performances artísticas, pesquisa, digitalização de acervos históricos e culturais, espetáculos, entre outros.





- VI. No caso de intervenções artísticas, espetáculos e outras categorias que se enquadrem será necessário anexar roteiro ou ementa ou esboço ou croqui a proposta, dependendo do trabalho que será executado. Espetáculos artísticos precisam ter o tempo mínimo de 20 minutos. Descumprimento deste é um fator de desclassificação.
- VII. No caso de proposta de impressão de livros, livretos, cartilhas, literaturas de cordel (entre outros) devem ser impressas 300 cópias, 30% deve ser entregue à SECULT para serem distribuídas à Biblioteca Municipal e Instituições de Ensino Público do Município. Assim como, a disponibilização do e-book para que seja disponibilizado online.
- VIII. Propostas inscritas nessa categoria com ações previstas em outras categorias deste certame serão automaticamente desclassificadas.
- IX. Três propostas dessa categoria são destinadas a agentes culturais que moram nas áreas periféricas urbanas e rurais e/ou povos tradicionais do município de Simões Filho.
- X. Nessa categoria TODOS devem apresentar os anexos obrigatórios, o não cumprimento deste item acarretará a desclassificação do proponente.

**iv. APOIO A EXPOSIÇÕES**

- I. A categoria D tem como objetivo premiar propostas de Exposições que venha propiciar o estimulando a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguarda da memória, economia solidária e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e o fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/culturais Simõesfilhense.
- II. Podem participar dessa categoria os segmentos de Patrimônio Cultural, Culturas Populares/ Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais;
- III. Esta categoria objetiva contemplar propostas de cunho artísticos que em sua diversidade devam ser realizadas de forma descentralizada, considerando a participação, acesso seguro e gratuito a toda comunidade local. A proposta do evento cultural deverá considerar em sua estrutura, aspectos culturais e de cunho social, vindo a consolidar a proposta de forma mais eficaz, de acordo aos seguintes requisitos:
  - a) Diante das propostas aprovadas e homologadas no D.O municipal, no período de execução da proposta, os contemplados deverão apresentar toda a documentação de ordem pública municipal necessária para realização do evento cultural.
  - b) Os eventos culturais deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração, com performances artísticas e sociais voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - i. Contribuam para a construção da cidadania cultural;
  - ii. Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - iii. Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
  - iv. Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- V. Podendo ser apresentadas propostas nessa categoria de: festivais, congressos, workshops, rodas de rimas, concursos, feiras entre outros.
- VI. Todas as propostas precisam ter pelo menos 5 (cinco horas) de evento.
- VII. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição o roteiro ou ementa (workshop) ou esboço ou croqui a depender do trabalho que será executado. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.

**v. APOIO A FEIRA E WORKSHOP**

- IV. As categorias E tem como objetivo premiar propostas de Feira ou Workshop que venha propiciar o estimulando a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguarda da memória,



economia solidária e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e o fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/culturais Simõesfilhense.

- V. Podem participar dessa categoria os segmentos de Patrimônio Cultural, Culturas Populares/ Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais;
- VI. Esta categoria objetiva contemplar propostas de cunho artísticos que em sua diversidade devam ser realizadas de forma descentralizada, considerando a participação, acesso seguro e gratuito a toda comunidade local. A proposta do evento cultural deverá considerar em sua estrutura, aspectos culturais e de cunho social, vindo a consolidar a proposta de forma mais eficaz, de acordo aos seguintes requisitos:
  - c) Diante das propostas aprovadas e homologadas no D.O municipal, no período de execução da proposta, os contemplados deverão apresentar toda a documentação de ordem pública municipal necessária para realização do evento cultural.
  - d) Os eventos culturais deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração, com performances artísticas e sociais voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade.
- V. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - v. Contribuam para a construção da cidadania cultural;
  - vi. Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - vii. Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
  - viii. Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- VIII. Podendo ser apresentadas propostas nessa categoria de: festivais, congressos, workshops, rodas de rimas, concursos, feiras entre outros.
- IX. Todas as propostas precisam ter pelo menos 5 (cinco horas) de evento.
- X. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição o roteiro ou ementa (workshop) ou esboço ou croqui a depender do trabalho que será executado. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.

**vi. APOIO A OFICINAS, CURSOS E AÇÕES PATRIMONIAIS**

- I. Essa categoria tem por objetivo contemplar apoio a oficinas, cursos e ações patrimoniais em todos os segmentos da cultura, conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020. Que venha propiciar o estimulando a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguarda da memória, estímulo e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense.
- II. Define-se como espaço de aprendizado de saberes, de experimentação de práticas, de reprodução de informações, e também, como um espaço de descoberta e de autodescoberta; de invenção, de contato com o novo, de inovação; e ainda de criação de algum aspecto ou elemento da cultura.
- III. Podem participar dessa categoria os segmentos de Música/ Artes Cênicas (Dança)/ Artes Cênicas (Teatro)/ Bandas, Fanfarras, Filarmônicas/ Literatura, Biblioteca, Espaços Culturais/ Patrimônio Cultural, Culturas Populares/ Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais/ Artes Visuais, Audiovisual, Culturas Digitais e Alternativas.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural simõesfilhense;
  - b) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - c) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais
  - d) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- V. As apresentações realizadas por ocasião dos projetos submetidos em sede do presente Edital deverão acontecer preferencialmente de maneira presencial. Tendo como carga horária mínima de 8 horas aulas. O tempo de apresentação poderá ser dividido em blocos a critério do proponente. No ato da inscrição o



proponente deve anexar a ementa ou plano de aplicação. É importante que a pessoa ao qual esteja responsável pela aplicação do curso, oficina ou ação patrimonial tenha experiência comprovada sendo obrigatória a apresentação do currículo (lattes ou vitae). O descumprimento destes é um fator de desclassificação.

#### **vii. APOIO O AUDIOVISUAL**

- I. Essa categoria tem por objetivo contemplar apoio à produção de obras audiovisuais, de curta-metragem, documentário, websérie, videoclipe e/ou vídeo arte, conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal 1160 de 05 de maio de 2020. Que venha propiciar o estimulando a criação, pesquisa, formação, produção, difusão, circulação, salvaguarda da memória, estímulo e incentivo a criação de platéia, visando, também, o reconhecimento, continuidade e fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense.
- II. Define-se como Produção audiovisual é a criação de comunicações que combinam elementos visuais e sons sincronizados. Nesse conceito, estão incluídos desde as grandes produções de filmes e séries até vídeos institucionais em agências de publicidade, além do processo criativo de videomakers e designers freelancers. A produção audiovisual é, como você pode ver, um conceito abrangente. No entanto, nessa categoria apenas serão contemplados as linguagens descritas no item I.
- III. Podem participar dessa categoria os segmentos de Audiovisual e Culturas Digitais.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural simõesfilhense;
  - b) Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - c) Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais
  - d) Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- V. As propostas que forem destinadas, a essa categoria, devem ser INÉDITAS (no momento da avaliação for notada a divergência quanto a essa questão a proposta será desclassificada). No caso de curta-metragem devem ter o tempo mínimo de duração de 15 minutos, os documentários: tempo mínimo 25 minutos, websérie: tempo mínimo de 30 minutos apresentações. Para videoarte tempo mínimo de 60 minutos. No caso de videoclipe, o clipe não poderá ter menos de 3 minutos de duração. Todos os projetos dessa categoria devem no ato da inscrição anexar roteiro detalhado. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.

#### **viii. APOIO AO MURALISMO**

- I. O objetivo nessa categoria é premiar propostas artísticas culturais de Artes Visuais voltadas a pinturas urbanas em muros que aqui denominamos de Muralismo.
- II. A temática de cada proposta deve exaltar a arte, história, paisagens naturais e a diversidade cultural simõesfilhense.
- III. Propostas que não tiverem suas temáticas voltadas à realidade cultural do município serão desclassificadas.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
  - V. Contribuam para a construção da cidadania cultural;
  - VI. Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
  - VII. Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- VIII. Valorização e Salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais, patrimoniais do município de Simões Filho.
- IX. Nessa categoria as propostas devem contemplar a confecção de pinturas urbanas de 01 painel perfazendo um total de 100m<sup>2</sup> por proposta. Os locais que receberam as artes serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura em equipamentos públicos e/ou logradouros.



- X. Todas as propostas precisam ter no ato da inscrição anexada o croqui ou esboço com a arte e/ou imagens que serão pintadas nos muros. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.
- XI. É importante salientar que o valor da contemplação deve arcar toda despesa, como: material de pintura, aluguel com andaimes, fretes e pagamento de pessoal.
- XII. A Secretaria de Cultura direciona o proponente contemplado ao local que será feita a pintura.

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
FESTIVAL DA CULTURA POPULAR*	3	1	0	0	4	R\$ 25.000,00	R\$ 100.000,00
FESTIVAL DE MÚSICA E DE ARTES CÊNICAS (DANÇA E TEATRO)	4	2	1	0	7	R\$ 20.000,00	R\$140.000,00
APOIO A PROJETOS INÉDITOS*	10	5	2	1	18	R\$ 10.000,00	R\$ 180.000,00
APOIO A EXPOSIÇÕES	3	1	0	0	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
FEIRA E WORKSHOP	1	1	0	0	2	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
OFICINAS, CURSOS E AÇÕES PATRIMONIAIS	3	1	1	0	5	R\$ 3.267,02	R\$ 16.335,10
AUDIOVISUAL	3	1	1	0	5	R\$ 20.000,00	R\$100.000,00
MURALISMO	3	2	1	0	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>R\$676.335,10</b>

### Observação:

\* A categoria Festival da Cultura Popular tem todas as vagas destinadas a agentes culturais moradores de áreas periféricas urbanas e rurais, assim como, moradores de comunidades tradicionais.

\* A categoria Apoio a Projetos Inéditos tem três vagas destinadas a agentes culturais moradores de áreas periféricas urbanas e rurais, assim como, moradores de comunidades tradicionais.



Os valores apresentados no Anexo I tomam como base, editais e chamamentos anteriores que foram lançados no Município de Simões Filho.

Ao final do termo e seus anexos estão acompanhando documentos que autenticam as questões apresentadas ao longo deste.

Valor total e quantidade de propostas já estão suplementadas após análise de rendimento do recurso da PNAB.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**NÃO MODIFICAR ESSE FORMULÁRIO**

**NO CASO DE AGENTES CULTURAIS QUE SE ENQUADRAM NA ESPECIFICIDADE DE ENVIAR A PROPOSTA DE FORMA SIMPLIFICADA, SOLICITAMOS QUE RESPONDA AS QUESTÕES DE FORMA ORAL OU ATRAVÉS DE VÍDEO E NOS ENVIE PELO E-MAIL DO EDITAL OU FAÇA A ENTREGA DE FORMA PRESENCIAL.**

**1. 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:

**Currículo ou Portfólio:** (Encaminhar o currículo ou portfólio em anexo)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Povos de Terreiro
- 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?**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA  
CULTURA





- 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  
 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

**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? (CASO ESTEJA CONCORRENDO NESTA CATEGORIA, NÃO ESQUEÇA DE ANEXAR A PROPOSTA OS ANEXOS NECESSÁRIOS)**

- 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), oficinairo(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 ESQUEÇA DE ANEXAR A PROPOSTA OS ANEXOS NECESSÁRIOS)**

- ( ) 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:

**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 Binária  
( ) Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- ( ) Branca  
( ) Preta  
( ) Parda



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

- Amarela  
 Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- 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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

- a) CATEGORIA Festival da Cultura Popular;
- b) CATEGORIA Festival da Cultura Popular;
- c) CATEGORIA Apoio a Projetos Artísticos e Culturais Inéditos ou Ações Continuadas;
- d) CATEGORIA Apoio a Exposições;
- e) CATEGORIA Apoio a Feira e Workshop;
- f) CATEGORIA Apoio a Oficinas, Cursos e Ações Patrimoniais;
- g) CATEGORIA Apoio o Audiovisual;
- h) CATEGORIA Apoio Muralismo.

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a idéia 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Meta	Quantidade de Atividade	Descrição da Meta	Público ao qual se destina

**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 (IDENTIDADE DO PROJETO)**

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 (PRECISA CONTER PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO).

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

**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 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.

**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.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	<b>RETIRAR ESSE EXEMPLO QUANDO PREENCHER</b>

**3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Anexar toda documentação obrigatória solicitada na categoria escolhida. A ausência destes arquivos será motivo de desclassificação.

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

Simões Filho- Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**ANEXO III**  
**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 – 7 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 a 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério –1 a 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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



<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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 esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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



<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, vulnerabilidade social e outros.	5
<b>L</b>	Agentes LGBTQIAP+	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, vulnerabilidade social e outros.	5
<b>O</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>20 PONTOS</b>



- A pontuação final de cada candidatura será DEFINIDA POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- 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, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  1. Agente cultural que tiver maior idade.
  2. Agente cultural que tiver o nº de inscrição menor.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão Eliminados 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 IV- BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

NOME DO (A) AGENTE CULTURAL	
CPF	
TÍTULO DO PROJETO	
CATEGORIA	
NOME DO AVALIADOR	
Nº DE INSCRIÇÃO	

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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.	
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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.	
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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.	



<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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 esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, vulnerabilidade social e outros.	
<b>L</b>	Agentes LGBTQIAP+	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS OU COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	





<b>N</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, vulnerabilidade social e outros.	
<b>O</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	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		
<b>SOMATÓRIO FINAL</b>		

A Comissão esteve presente e através de consenso avaliaram e informam que a proposta está:

<input type="checkbox"/> <b>Classificada</b>	<input type="checkbox"/> <b>Desclassificada</b>	<input type="checkbox"/> <b>Eliminada</b>
--	---	---

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

MEMBRO 1: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 2: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 3: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

\_\_\_\_\_  
 Geasi Silva dos Santos  
 Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO V- BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
 CULTURA



A comissão de seleção atribuirá SIM OU NÃO para a lista de documentação obrigatória para fase de habilitação, conforme tabela a seguir:

BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS			
NOME DO PROPONENTE			
PESSOA FÍSICA OU COLETIVO:			
CATEGORIA ESCOLHIDA:			
TÍTULO DA PROPOSTA:			
Nº DE INSCRIÇÃO:			
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA			
Identificação da Documentação	Descrição da Documentação	SIM	NÃO
A	Cópia de documento de identificação do proponente (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou outro documento de identificação com foto com validade no território nacional);		
B	Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;		
C	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal		
D	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda		
E	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho		
F	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho		
G	Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão		
H	Em caso do proponente não possuir comprovante em sua titularidade preencher o ANEXO XIII		
I	Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação.		
J	Documentação que comprove residência de no mínimo 24 meses no Município		
L	Declaração de representação de grupo ou coletivo (assinaturas com firma reconhecida) e RG e CPF de todos os integrantes <b>EM CASO DE GRUPO OU COLETIVOS</b>		
		Classificação ( ) Habilitada ( ) Eliminada	

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

MEMBRO 1: \_\_\_\_\_

MEMBRO 2: \_\_\_\_\_

MEMBRO 3: \_\_\_\_\_

MEMBRO 4: \_\_\_\_\_

MEMBRO 5: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

\_\_\_\_\_  
 Geasi Silva dos Santos  
 Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
 CULTURA



### BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS

NOME DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)	
CATEGORIA ESCOLHIDA	
TÍTULO DA PROPOSTA	
Nº DE INSCRIÇÃO	

#### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Identificação da Documentação	Descrição da Documentação	SIM	NÃO
A	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do cadastrado;		
B	Cópia do Estatuto Social e/ou Ata da Última Eleição da Diretoria (em se tratando de Associação, Cooperativa, Sindicato e pessoas jurídicas que detenham esse documento, quando for o caso);		
C	Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, Cédula de Identidade – RG e comprovante de endereço autenticado e atualizado dos representantes legais da Instituição, Artista e/ou grupo e de todos os integrantes e procuração dos integrantes, nomeando o representante legal;		
D	Certidão Negativa de Débitos de Regularidade do FGTS		
E	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;		
F	Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União		
G	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)		
H	Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/ 88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) – (conforme modelo a ser incluído na Chamada Pública);		
I	Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;		
J	Dados bancários, conta corrente, de titularidade do proponente com extrato da conta zerada com data do dia da habilitação.		
L	Documentação que comprove residência de no mínimo 24 meses no Município.		
M	Declaração de representação de grupo ou coletivo (assinaturas com firma reconhecida) e RG e CPF de todos os integrantes <b>EM CASO DE GRUPO OU COLETIVOS.</b>		
<b>Classificação</b>		<b>( ) Habilitada</b>	<b>( ) Eliminada</b>

#### COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 2: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 3: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 4: \_\_\_\_\_  
 MEMBRO 5: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

\_\_\_\_\_  
 Geasi Silva dos Santos  
 Secretário Municipal de Cultura



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
 CULTURA



## ANEXO VI- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2025-FOMENTO À ARTE E CULTURA EM SIMÕES FILHO, 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).

### 1. PARTES

1.1 O Município de Simões Filho, através do senhor Geasi Silva dos Santos, 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], tendo como prazo máximo de execução 180 dias.

### 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 devem 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:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 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 Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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, Prefeitura Municipal de Simões 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 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 30 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;
- 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

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 30 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.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Proponente nos seguintes casos referentes ao art.16 da lei nº 14903/2024, como discorrer abaixo:

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizarem modernização, reforma ou construção de espaços culturais, proverem recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

Os casos que não se encontrem nessas situações os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura.

9.4. As obras literárias que forem lançadas através deste chamamento devem ficar disponíveis a Secretaria Municipal de Cultura podendo essa a qualquer tempo fazer a reimpressão da mesma.

## 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;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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**

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura realizará o MONITORAMENTO DAS AÇÕES, por meio da COMISSÃO de Seleção, Avaliação e Acompanhamento, através das redes sociais de cada projeto classificado e executado. Podendo a qualquer tempo no período de execução das propostas entrar em contato para esclarecimentos de dúvidas e solicitar informações sobre o andamento delas. E ao final o controle dos resultados se dará através do ENVIO DE RELATÓRIOS.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município (DOM)

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Simões Filho para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**ANEXO VII**  
**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURA**

**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 deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**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.

- 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

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstra 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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

### 6.4 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.

Simões Filho-Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**RELATÓRIO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**(ESSE RELATÓRIO SÓ SERÁ SOLICITADO EM ALGUNS CASOS COMO CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA).**

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>Nome/ Razão Social</b>		<b>CPF/CNPJ</b>	
<b>Nome do Projeto</b>		<b>Categoria</b>	
<b>Produto final</b>		<b>Período de Execução</b>	

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

<b>Banco</b>		<b>Agência</b>	
<b>Conta Corrente nº</b>		<b>Tipo de Aplicação</b>	
<b>Movimentação Financeira</b> (em R\$ 1,00)			
<b>Data</b>	<b>Aplicação</b>	<b>Resgate</b>	<b>Rendimento</b>
<b>Totais</b>			

**RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

<b>Descrição das Receitas e Despesas</b>			
<b>RECEITA</b>		<b>DESPESA</b>	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos	
Total dos Recursos Financeiros - Transferidos pela SECULT- Simões Filho	R\$	Total dos Pagamentos - Com recursos da SECULT- Simões Filho	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira - Saldo Anterior - No período	R\$	Recolhimento	R\$
Total dos Rendimentos	R\$	Saldo	R\$

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA**

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

<b>Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica/ em Espécie</b>												
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/ CPF	Nat. Despesa	Transf. Eletrônica		Tít. Crédito		Espécie / Transferência Bancária	Valor R\$
							Nº	Data	Nº	Data		








**TOTAL GERAL**

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

DATA- Indicar a data de emissão do documento;

ESPECIFICAÇÃO- Indicar a espécie do bem;

QUANTIDADE- Registrar a quantidade do item especificado;

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

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

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

**ASSINATURAS**

Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico

Local e data:

Assinatura do Proponente ou Representante Legal:

Assinatura do Responsável Técnico:



## ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

- OBS.: 1. Essa declaração deve ser preenchida por proponentes que sejam um grupo ou coletivo.  
2. Todas as assinaturas devem acompanhar o documento RG e CPF dos membros do grupo ou coletivo.

### 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.

NOME DO INTEGRANTE	RG	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IX- DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

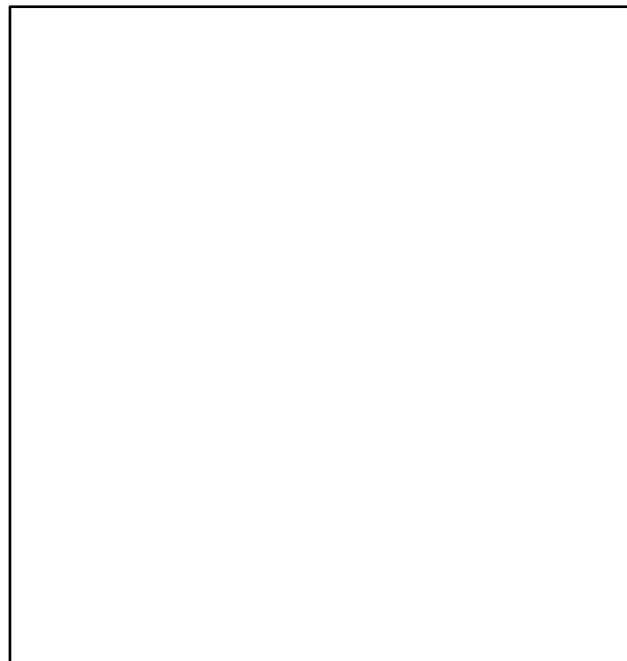
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

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



ANEXAR SELFIE



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

## ANEXO X- 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



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXO XI**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
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 Agente Cultural  
NOME COMPLETO

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Habilitação,

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

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultura

NOME COMPLETO



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

**ANEXO XII**  
**FASES E PRAZOS**

1. O presente Termo de Referência é composto pelas seguintes fases e respectivos prazos:

FASES	PRAZOS
Inscrição ONLINE	31 de março de 2025 a 08 de abril de 2025
Análise das propostas*	08 de abril de 2025 a 14 de abril de 2025
Divulgação do Resultado Provisório da Fase de Mérito Cultural	15 de abril de 2025
Recurso Fase de Mérito	16 de abril de 2025 a 22 de abril de 2025
Contrarrazões	23 de abril de 2025 a 24 de abril de 2025
Análise e julgamento dos recursos das propostas	25 de abril de 2025
Solicitação de Documentos para Habilitação Provisória*	16 de abril de 2025 e 17 de abril de 2025
Resultado Provisório dos Habilitados	22 de abril de 2025
Recurso de Habilitação	23 de abril de 2025 a 25 de abril de 2025
Análise do Recurso Fase de Habilitação	28 de abril de 2025
Divulgação do Resultado Definitivo da Fase de Mérito Cultural	28 de abril de 2025
Solicitação de documentos de novos habilitados (caso haja alteração de classificados por ocasião dos recursos)	30 de abril de 2025 a 02 de maio de 2025
Resultado Provisório dos Habilitados	28 de abril de 2025
Recurso de Habilitação	29 de abril a 02 de maio de 2025
Análise de Recurso da Fase de Habilitação, caso haja	03 de maio de 2025
Divulgação do Resultado Final da Segunda Habilitação, caso haja.	05 de maio de 2025
Assinatura do Termo de execução	13 de maio de 2025
Liberação dos recursos financeiros	10 (dez) dias após a celebração do Termo de Execução Cultural.
Realização dos projetos*	Até 180 dias após o recebimento dos recursos financeiros
Envio dos produtos para análise antes de publicações oficiais	Até 10 (dez) dias antes da publicação nas redes sociais e nos streamings
Prestação de contas	Até 30 dias após a conclusão do projeto selecionado.

2. Os prazos do item 01 correspondem a dias corridos quando não especificados.

\*Para avaliação da fase de mérito, contamos dias corridos e incluímos o sábado.

\*Segundo § 1º art. 10 da Lei de nº 14903/2024 os documentos para habilitação poderão ser solicitados após a divulgação do resultado provisório, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas. Entendemos a necessidade de dar celeridade a esse processo, solicitamos a documentação após a divulgação do resultado provisório.

\*As propostas só poderão ser iniciadas após o recebimento dos recursos financeiros.





## ANEXO XIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº <nº do CPF>, endereço <colocar endereço completo do cadastrado>, afirmo que moro neste município < informar desde quando mora neste município>.

DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência que não possuo comprovante de endereço em meu nome, sendo certo e verdadeiro, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço acima descrito, seguindo em anexo documento comprobatório em nome de terceiro.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: "reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

SIMÕES FILHO - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<nome completo do declarante>

