



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº9490/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

EDITAL DE FOMENTO A ARTE E CULTURA DE SIMÕES FILHO 2º CICLO Nº 001/2026
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. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Simões Filho.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Termo de Referência

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.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 54 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.

2.3 Valor total do Termo de Referência

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste Edital é de R\$ 654.600,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 21- Secretaria Municipal de Cultura

Unidade Orçamentária: 2101-Secretaria Municipal de Cultura

Ação: 2129

Elementos de Despesa: 33903600
33903900

Fonte de Recursos: 17190000
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.





2.4 Prazo de inscrição

De 00horas do dia 09/10/2026 até às 23h59min horas do dia 25/10/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Simões Filho há pelo menos 24 meses de residência ou pelo menos 12 meses de cadastro cultural municipal ativo.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será 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 IX.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não poderão se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

- I – tenham participado diretamente da elaboração deste Termo de Referência, da análise das propostas ou do 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 por este Termo de Referência, quando esse servidor tiver atuado na elaboração do instrumento, na análise das propostas ou no julgamento de recursos;
- III – ocupem os cargos de Chefe do Poder Executivo (Presidente, Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados e Vereadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público ou dos Tribunais de Contas;
- IV – estejam inadimplentes com a prestação de contas de projetos executados no **1º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, junto ao Município de Simões Filho, quando exigível.
- V- estejam suspensos temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública ou tenham sido declarados inidôneos, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. O impedimento previsto no inciso IV permanecerá até a regularização da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

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



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

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

Atenção! Ter atenção ao que trata a resolução nº001/2025 publicada em 01 de outubro de 2025.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, apenas 01 proposta cultural.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

A inscrição será ONLINE e GRATUITA no endereço eletrônico <https://simoesfilho.ba.gov.br/secult/pnab-ciclo/2> às 00h do dia 09/10/2026 até as 23h59min horas do dia 25/10/2026, a seguinte documentação obrigatória precisa ser anexada:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência ou de pertencimento à população LGBTQIAPN+, conforme os Anexos X, XI e XVI, quando for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Esse Edital prevê a apresentação dos documentos acima em formatos alternativos, tais como: vídeo e inscrição oral, bem como em outras linguagens, como Libras, para agentes em vulnerabilidade.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previsto neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS





5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, como consta nos Anexos X, XI e XVI.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 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 procedimento estabelecido pela legislação aplicável;

II - 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;

III - 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

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivas

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 sejam pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+ em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivas sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+ na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Parágrafo Único: As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher a respectiva autodeclaração e anexar fotografia pessoal estilo selfie colorida, conforme os modelos dos Anexos X, XI e XVI, quando aplicável.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 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.

6.2 Previsão de execução do projeto

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

6.3 Custos do projeto

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

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

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

6.4 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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Farão parte da Comissão de Seleção 03 (três) membros, servidores da Secretaria Municipal de Cultura, designados por meio da Portaria nº 002/2026, aos quais competirá coordenar, acompanhar e consolidar os procedimentos de avaliação das propostas.

Para a análise do mérito cultural, serão convocados pareceristas credenciados, selecionados conforme as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento de Pareceristas.

7.1.1. Cada proposta inscrita será avaliada por 03 (três) avaliadores, sendo 01 (um) membro da Comissão de Seleção, servidor da Secretaria Municipal de Cultura, e 02 (dois) pareceristas credenciados, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2. Os avaliadores deverão realizar a análise de forma individual e fundamentada, mediante o preenchimento do Barema de Avaliação de Mérito Cultural constante do Anexo V deste Termo de Referência.

7.1.3. As avaliações realizadas pelos 03 (três) avaliadores serão consolidadas pela Comissão de Seleção para fins de composição da pontuação final e classificação das propostas, observados os critérios de desempate, as ações afirmativas e demais regras previstas neste Termo de Referência.

7.1.4. Os pareceristas credenciados deverão observar os princípios da imparcialidade, impessoalidade, isonomia, transparência e ausência de conflito de interesses, declarando eventual impedimento antes da realização da avaliação.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;



III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os 03 (três) avaliadores designados para cada proposta realizarão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste Termo de Referência.

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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 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 à Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deverá ser apresentado por meio do preenchimento do formulário próprio, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Após o encerramento do prazo para apresentação dos recursos, será assegurado aos interessados o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, quando cabíveis.



Encerrado o prazo para contrarrazões, a Comissão de Seleção e Acompanhamento procederá à análise e ao julgamento dos recursos e das respectivas contrarrazões, quando houver.

Os recursos e as contrarrazões apresentados fora dos prazos estabelecidos não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final da etapa de seleção no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal 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 suplentes, respeitando a contemplação de no máximo 03 agentes culturais suplentes de cada categoria para cada convocação.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 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-ciclo-2/>. 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 Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];
- VIII. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- IX. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- X. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU)
- XI. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV)
- XII. 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 XIV 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.

- XIII. 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.
- XIV. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)
- XV. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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. Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];
- V. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- VI. Certidão negativa débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;
- IX. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- X. Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- XI. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Seus);
- XII. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- XIII. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU)
- XIV. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV)
- I. 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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA);
- XV. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)
- XVI. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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

- II. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- III. Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural do Grupo ou Coletivo [precisar estar no nome do proponente](2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];
- IV. Certidão negativa débitos relativos à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;



- V. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda em nome do representante do grupo;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho em nome do representante do grupo;
- VII. Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- VIII. Anexo- IX Declaração **de representação de grupo ou coletivos** com assinatura GOV.BR de todos os integrantes e **cópia de RG e CPF de todos os membros.**
- IX. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR);
- X. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR);
- XI. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- XII. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- XIII. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);
- XIV. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV);
- XV. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
 - 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 XIV e anexar comprovante de residência.
- XVI. 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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA)
- XVII. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)
- XVIII. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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.

9.2 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 XII- Formulário de Interposição de recurso** enviado para o e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br. 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

10.1 Termo de Execução Cultural





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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

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 Simões Filho e da Secretaria Municipal de Cultural, 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.

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

12.1 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 a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos





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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do Termo de Referência

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://simoesfilho.ba.gov.br/secult/pnab-ciclo-2/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br.

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

13.4 Validade do resultado deste Termo de Edital

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

13.5 Anexos do Edital

Compõe este Edital:

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO I – CATEGORIAS, VALORES E QUANTITATIVO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO V – BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO VI – BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO VII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ANEXO X – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO XII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ANEXO XIII – FASES E PRAZOS

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO XVI- DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À POPULAÇÃO LGBTQIAPN+

Simões Filho, Bahia, 09 de outubro de 2026

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de Cultura



TERMO DE REFERÊNCIA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
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)

14. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Termo de Referência destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Simões Filho.

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

15. INFORMAÇÕES GERAIS

15.1 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.

15.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 54 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.

15.3 Valor total do Termo de Referência

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste Termo de Referência é de R\$ 654.600,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 21- Secretaria Municipal de Cultura

Unidade Orçamentária: 2101-Secretaria Municipal de Cultura

Ação: 2129

Elementos de Despesa: 33903600
33903900

Fonte de Recursos: 17190000
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.

15.4 Prazo de inscrição

De 00horas do dia 09/10/2026 até às 23h59min horas do dia 25/10/2026.





As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste Termo de Referência.

15.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Termo de Referência qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Simões Filho há pelo menos 24 meses de residência ou pelo menos 12 meses de cadastro cultural municipal ativo.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será 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 IX.

15.6 Quem NÃO pode participar

Não poderão se inscrever neste Termo de Referência os agentes culturais que:

- I – tenham participado diretamente da elaboração deste Termo de Referência, da análise das propostas ou do 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 por este Termo de Referência, quando esse servidor tiver atuado na elaboração do instrumento, na análise das propostas ou no julgamento de recursos;
- III – ocupem os cargos de Chefe do Poder Executivo (Presidente, Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados e Vereadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público ou dos Tribunais de Contas;
- IV – estejam inadimplentes com a prestação de contas de projetos executados no **1º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, junto ao Município de Simões Filho, quando exigível.
- V- estejam suspensos temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública ou tenham sido declarados inidôneos, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. O impedimento previsto no inciso IV permanecerá até a regularização da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

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

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



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

Atenção! Ter atenção ao que trata a resolução nº001/2025 publicada em 01 de outubro de 2025.

15.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Termo de Referência

Cada agente cultural poderá concorrer neste Termo de Referência com, apenas 01 proposta cultural.

16. ETAPAS

Este Termo de Referência é composto pelas seguintes etapas:

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

17. INSCRIÇÕES

A inscrição será ONLINE e GRATUITA no endereço eletrônico <https://simoefilho.ba.gov.br/secult/pnab-ciclo-2/> às 00h do dia 09/10/2026 até as 23h59min horas do dia 25/10/2026, a seguinte documentação obrigatória precisa ser anexada:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência ou de pertencimento à população LGBTQIAPN+, conforme os Anexos X, XI e XVI, quando for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Esse Termo de Referência prevê a apresentação dos documentos acima em formatos alternativos, tais como: vídeo e inscrição oral, bem como em outras linguagens, como Libras, para agentes em vulnerabilidade.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previsto neste Termo de Referência, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

18. COTAS

18.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Termo de Referência para:

- e) Pessoas negras (pretas e pardas);





- f) Pessoas indígenas;
- g) Pessoas com deficiência
- h) Pessoas LGBTQIAPN+.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, como consta nos Anexos X, XI e XVI.

18.2 Concorrência concomitante

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

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

18.3 Desistência do optante pela cota

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

18.4 Remanejamento das cotas

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

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

18.5 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 procedimento estabelecido pela legislação aplicável;

II - 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;

III - 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

18.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivas

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 sejam pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+;

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



III – pessoas jurídicas ou coletivas sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas, com deficiência ou LGBTQIAPN+; e

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

Parágrafo Único: As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher a respectiva autodeclaração e anexar fotografia pessoal estilo selfie colorida, conforme os modelos dos Anexos X, XI e XVI, quando aplicável.

19. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

19.1 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.

19.2 Previsão de execução do projeto

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

19.3 Custos do projeto

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

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Termo de Referência 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.

19.4 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.

20. ETAPA DE SELEÇÃO

20.1 Quem analisa os projetos

Farão parte da Comissão de Seleção 03 (três) membros, servidores da Secretaria Municipal de Cultura, designados por meio da Portaria nº 002/2026, aos quais competirá coordenar, acompanhar e consolidar os procedimentos de avaliação das propostas.

Para a análise do mérito cultural, serão convocados pareceristas credenciados, selecionados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência de Credenciamento de Pareceristas.

7.1.1. Cada proposta inscrita será avaliada por 03 (três) avaliadores, sendo 01 (um) membro da Comissão de Seleção, servidor da Secretaria Municipal de Cultura, e 02 (dois) pareceristas credenciados, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2. Os avaliadores deverão realizar a análise de forma individual e fundamentada, mediante o preenchimento do Barema de Avaliação de Mérito Cultural constante do Anexo V deste Termo de Referência.

7.1.3. As avaliações realizadas pelos 03 (três) avaliadores serão consolidadas pela Comissão de Seleção para fins de composição da pontuação final e classificação das propostas, observados os critérios de desempate, as ações afirmativas e demais regras previstas neste Termo de Referência.

7.1.4. Os pareceristas credenciados deverão observar os princípios da imparcialidade, impessoalidade, isonomia, transparência e ausência de conflito de interesses, declarando eventual impedimento antes da realização da avaliação.

20.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, 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.

20.3 Análise do mérito cultural

Os 03 (três) avaliadores designados para cada proposta realizarão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste Termo de Referência.

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.

20.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

20.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

20.6 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 à Comissão de Seleção e Acompanhamento, que deverá ser apresentado por meio do preenchimento do formulário próprio, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Após o encerramento do prazo para apresentação dos recursos, será assegurado aos interessados o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, quando cabíveis.

Encerrado o prazo para contrarrazões, a Comissão de Seleção e Acompanhamento procederá à análise e ao julgamento dos recursos e das respectivas contrarrazões, quando houver.

Os recursos e as contrarrazões apresentados fora dos prazos estabelecidos não serão conhecidos.



Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final da etapa de seleção no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

21. 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 suplentes, respeitando a contemplação de no máximo 03 agentes culturais suplentes de cada categoria para cada convocação.

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

22. ETAPA DE HABILITAÇÃO

22.1 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-ciclo-2/>. 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**:

- XVI. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- XVII. Comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;
- XVIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;
- XIX. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- XX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- XXI. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho;
- XXII. Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];
- XXIII. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- XXIV. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- XXV. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU)
- XXVI. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV)
- XXVII. 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 XIV 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.

XXVIII. 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.

XXIX. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)

XXX. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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

XVII. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XVIII. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

XX. Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];

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

XXII. Certidão negativa débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

XXIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

XXIV. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;

XXV. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

XXVI. Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

XXVII. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Seus);

XXVIII. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

XXIX. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU)

XXX. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV)

XIX. 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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA);

XXXI. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)

XXXII. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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

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

XXI. Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural do Grupo ou Coletivo [precisar estar no nome do proponente](2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];

XXII. Certidão negativa débitos relativos à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

XXIII. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda em nome do representante do grupo;

XXIV. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho em nome do representante do grupo;



- XXV. Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- XXVI. Anexo- IX Declaração **de representação de grupo ou coletivos** com assinatura GOV.BR de todos os integrantes e **cópia de RG e CPF de todos os membros**.
- XXVII. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR);
- XXVIII. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR);
- XXIX. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- XXX. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- XXXI. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);
- XXXII. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV);
- XXXIII. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
 - b. 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 XIV e anexar comprovante de residência.
- XXXIV. 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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA)
- XXXV. Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)
- XXXVI. Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)

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.

22.2 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 XII- Formulário de Interposição de recurso** enviado para o e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br. 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.

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

23.1 Termo de Execução Cultural

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



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

23.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

24. 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 Simões Filho e da Secretaria Municipal de Cultural, 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.

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.

25. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

25.1 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 a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

25.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Desclassificação de projetos

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



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

26.2 Acompanhamento das etapas do Termo de Referência

O presente Termo de Referência e os seus anexos estão disponíveis no site <https://simoesfilho.ba.gov.br/secult/pnab-ciclo-2/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Termo de Referência e a observância quanto aos prazos é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

26.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab.secult@simoesfilho.ba.gov.br.

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

26.4 Validade do resultado deste Termo de Referência

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

26.5 Anexos do Termo de Referência

Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I – CATEGORIAS, VALORES E QUANTITATIVO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV – CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO V – BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

ANEXO VI – BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO VII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ANEXO X – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO XII – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

ANEXO XIII – FASES E PRAZOS

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO XVI- DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À POPULAÇÃO LGBTQIAPN+

Simões Filho, Bahia, 09 de agosto de 2026

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO I – CATEGORIAS, VALORES E QUANTITATIVO

1. RECURSOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência possui o valor total de R\$ 654.600,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 25.000,00(Vinte e cinco mil reais) para Montagem de Espetáculo;
- b) R\$ 20.000,00(Vinte mil reais) para Festivais/ Feiras e Workshop;
- c) R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) para Produção Audiovisual;
- d) R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para Exposição;
- e) R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) para Lançamento de Livros;
- f) R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais) para Projetos Inéditos;
- g) R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para Muralismo;
- h) R\$ 8.000,00 (Oito mil reais) para Ações Continuadas;
- i) R\$ 8.000,00 (Oito mil reais) para Lançamento de E-book;
- j) R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) para Cursos, Oficinas, Ações Patrimoniais;
- k) R\$ 3.450,00 (Três mil e quatrocentos e cinquenta reais) para Bolsa Formação;
- l) R\$ 9.000,00 (Nove mil reais) para Manutenção de Espaço;

2. LINHAS DE APOIO

a) Projetos inéditos

- I. Objetivo nessa linha de apoio é contemplar propostas de **PROJETOS INÉDITOS** que venha propiciar e estimular 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 fazeres artísticos/ culturais Simõesfilhense.
- II. 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.
- III. Podendo ser apresentadas as seguintes propostas nessa categoria: projetos artísticos e culturais, performances artísticas, pesquisa, digitalização de acervos históricos e culturais, entre outros.
- IV. Propostas inscritas nessa linha de apoio com ações previstas em outra linha de apoio deste certame serão automaticamente desclassificadas.

b) Ação Continuada

- I. Objetivo nessa linha de apoio é contemplar propostas de **PROJETOS DE AÇÕES CONTINUADAS** 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. 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.
- III. 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.
- IV. Podendo ser apresentadas as seguintes propostas nessa categoria: projetos artísticos e culturais pesquisa, digitalização de acervos históricos e culturais e entre outros.
- V. Propostas inscritas nessa categoria com ações previstas em outras categorias deste certame serão automaticamente desclassificadas.

c) Montagem de Espetáculo

- I. Objetivo nessa linha de apoio é contemplar propostas de **MONTAGEM DE ESPETÁCULO** 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. O espetáculo deve possuir tempo mínimo de 30 (trinta) minutos de duração, podendo ser apresentados de forma única ou em sessões, com apresentações voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade.
- III. Esta categoria contempla exclusivamente os segmentos de Artes Cênicas (Dança e Teatro), conforme art. 40, parágrafo II da Lei Municipal nº 1160 de 05 de maio de 2020. Desta forma, busca-se estimular a criação, pesquisa, montagem, produção, difusão, circulação e formação de público, bem como o fortalecimento dos diversos fazeres artísticos/ culturais do município de Simões Filho.
- IV. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
 - a) Contribuam para a construção da cidadania cultural simõesfilhense;
 - b) Combatam a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
 - c) Intensifiquem as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
 - d) Promovam a valorização e salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas e culturais do município de Simões Filho.
- V. As propostas deverão contemplar, obrigatoriamente, apenas umas dessas etapas listadas abaixo:
 - Criação e concepção artística;
 - Ensaios e montagem;
 - Apresentação pública do espetáculo;
- VI. Poderão ser apresentadas propostas nessa categoria de:
 - Espetáculos inéditos;
 - Montagens autorais;
 - Releituras com nova concepção cênica;
- VII. Todas as propostas deverão prever, no mínimo, 01 (uma) apresentação pública gratuita no município de Simões Filho, preferencialmente em espaços públicos ou comunitários.
- VIII. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição:
 - Roteiro, dramaturgia ou argumento (no caso de teatro);
 - Roteiro coreográfico ou proposta de criação (no caso de dança);
 - Esboço cênico, croqui de figurino ou cenário (quando houver);
 - O descumprimento desses requisitos é fator de desclassificação.
- IX. É obrigatório que a equipe envolvida na montagem comprove experiência na área artística proposta, por meio de portfólio ou currículo dos integrantes.
- X. Os custos do projeto deverão contemplar todas as etapas ao qual o projeto se propõe realiza.

d) Festivais, Feiras e Workshop

- I. Objetivo nessa linha de apoio é contemplar propostas de **FESTIVAIS, FEIRAS E WORKSHOP** 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. As propostas deverão cumprir o tempo mínimo de quatro horas de duração, podendo envolver programações diversificadas, tais como apresentações artísticas, atividades formativas, exposições, rodas de conversa e outras ações culturais voltadas, preferencialmente, a contribuições reflexivas sobre contextos socioculturais relevantes à sociedade.
- III. As propostas voltadas a essa linha de apoio deverão trazer em suas composições ações que:
- a) Contribuam para a construção da cidadania cultural;
 - b) Combatam a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
 - c) Intensifiquem as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
 - d) Promovam a valorização e salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais e patrimoniais do município de Simões Filho.
- IV. Poderão ser apresentadas propostas nesta linha de apoio de:
- Festivais culturais
 - Festas populares
 - Feiras culturais e de economia criativa
 - Workshops
 - Congressos e encontros culturais
 - Rodas de rima, mostras e apresentações coletivas
 - Outras ações de caráter coletivo e formativo
- V. As propostas deverão garantir acesso público gratuito e priorizar, sempre que possível, a realização em territórios periféricos urbanos, rurais e comunidades tradicionais, contribuindo para a descentralização das ações culturais.
- VI. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição:
- Roteiro ou programação detalhada do evento;
 - Ementa (no caso de workshop);
 - Esboço, croqui ou layout (quando houver estrutura física ou montagem);
- VII. O descumprimento desses requisitos é fator de desclassificação.
- VIII. As propostas deverão prever estrutura mínima compatível com a realização do evento, incluindo organização, logística, equipe técnica e ações que garantam acessibilidade e participação do público.

e) **PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**

- I. Objetivo nessa linha de apoio é contemplar propostas de **PRODUÇÃO AUDIOVISUAL** 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 a criação de conteúdos que combinam elementos visuais e sonoros sincronizados, abrangendo diferentes formatos e linguagens. Para fins desta linha de apoio, serão contempladas exclusivamente as linguagens descritas no item I, voltadas à produção cultural e artística.
- III. As propostas de projetos artísticos culturais deverão trazer em suas composições ações que:
- a) Contribuam para a construção da cidadania cultural simõesfilhense;
 - b) Combatam a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
 - c) Intensifiquem as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
 - d) Promovam a valorização e salvaguarda das multiplicidades históricas, artísticas, culturais e patrimoniais do município de Simões Filho.



V. As propostas destinadas a esta linha de apoio deverão ser obrigatoriamente INÉDITAS, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem qualquer indício de execução prévia.

VI. Os produtos audiovisuais deverão respeitar os seguintes tempos mínimos de duração:

- Curta-metragem: mínimo de 15 minutos;
- Documentário: mínimo de 25 minutos;
- Websérie: mínimo de 30 minutos no conjunto dos episódios;
- Videoarte: mínimo de 60 minutos;
- Videoclipe: mínimo de 3 minutos;

VII. Todos os projetos deverão apresentar, no ato da inscrição:

- Roteiro detalhado ou argumento estruturado;
- Descrição técnica da proposta audiovisual;
- Indicação de equipe técnica e artística;

O descumprimento desses requisitos é fator de desclassificação.

VIII. As propostas deverão prever estratégias de difusão e exibição pública, preferencialmente no município de Simões Filho, podendo incluir mostras, exposições públicas, plataformas digitais ou ações formativas vinculadas ao produto audiovisual.

IX. Os projetos deverão contemplar, em sua execução, todas as etapas da cadeia produtiva do audiovisual, incluindo, quando aplicável:

- Pré-produção
- Produção
- Pós-produção
- Exibição

X. Os recursos destinados a esta linha de apoio deverão contemplar todas as despesas necessárias à execução do projeto, incluindo equipe técnica, equipamentos, edição, finalização e demais custos operacionais.

XI. Para fins de execução dos projetos desta categoria, será obrigatória a composição de equipe técnica com profissionais da área do audiovisual, contemplando, no mínimo, funções relacionadas à captação (gravação) e edição do material. Os profissionais indicados deverão comprovar experiência por meio de portfólio, currículo ou materiais que evidenciem atuação prévia na área. A ausência de comprovação técnica da equipe ou a não indicação dos profissionais exigidos implicará na desclassificação da proposta.

f) APOIO A EXPOSIÇÕES

- I. A categoria tem como objetivo premiar propostas de Exposições que venha propiciar ou 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. 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.
- III. 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:
 - 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.
- V. Todas as propostas precisam ter pelo menos uma semana de evento.
- VI. Todas as propostas precisam ter em anexo no ato da inscrição o roteiro ou ementa ou esboço ou croqui a depender do trabalho que será executado. O descumprimento deste é um fator de desclassificação.

g) APOIO AO MURALISMO

- I. O objetivo nessa categoria é premiar propostas artísticas culturais 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, prioritariamente.
- III. 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.
- IV. Nessa categoria as propostas devem contemplar a confecção de pinturas urbanas de 01 painel perfazendo um total de 20m² por proposta.
- V. Os locais destinados ao recebimento das intervenções artísticas poderão ser indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, em equipamentos públicos e/ou logradouros. Caso a proposta já indique um local específico, será imprescindível a apresentação de autorização assinada pelo proprietário ou responsável pelo espaço, acompanhada de cópia de documento de identificação válido.
- VI. 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.
- VII. É importante salientar que o valor da contemplação deve arcar toda despesa, como: material de pintura, aluguel com andaimes, fretes e pagamento de pessoal.

h) 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 à 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.
- i) APOIO AO LANÇAMENTO DE LIVROS**
- I. Esta categoria tem por objetivo apoiar a realização de ações de lançamento, divulgação e circulação de livros, incentivando a produção literária, científica, acadêmica, histórica, artística e cultural, conforme o art. 40, inciso II, da Lei Municipal nº 1.160, de 5 de maio de 2020.
- II. As propostas deverão contribuir para o fortalecimento da literatura, da leitura, da memória, da identidade cultural e da produção intelectual do Município de Simões Filho.
- III. Poderão ser inscritas obras de autoria individual ou coletiva, pertencentes a diferentes gêneros literários, tais como poesia, romance, conto, crônica, literatura infantil e juvenil, biografia, história em quadrinhos, ensaio, pesquisa histórica, produção acadêmica e outras publicações de caráter artístico e cultural.
- IV. Serão priorizadas obras produzidas por autores simõesfilhense, residentes no Município de Simões Filho ou que abordem temas relacionados à história, à memória, ao patrimônio, à cultura, às identidades, aos territórios e às comunidades locais.
- V. As propostas deverão prever a realização de evento público de lançamento, preferencialmente presencial, podendo incluir:
- a) Sessão de autógrafos;
 - b) Roda de conversa com o autor;
 - c) Leitura pública de trechos da obra;
 - d) Sarau literário;
 - e) Mediação de leitura;
 - f) Apresentação artística ou cultural relacionada à temática do livro;
 - g) Exposição ou atividade formativa vinculada à obra.
- VI. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar:
- a) Título e breve descrição da obra;
 - b) Identificação do autor ou dos autores;
 - c) Gênero literário e temático da publicação;
 - d) Justificativa da relevância cultural da obra;
 - e) Programação prevista para o lançamento;
 - f) Indicação do local de realização;
 - g) Exemplar digital prova editorial, original finalizado ou documento equivalente que permita a avaliação da obra;
 - h) Currículo do autor ou dos autores;
 - i) Declaração de autorização do autor, da editora ou do detentor dos direitos da obra, quando aplicável.
- VII. A obra deverá estar concluída ou em fase comprovadamente avançada de produção, com previsão de finalização compatível com o cronograma de execução do projeto.
- VIII. As propostas deverão assegurar o acesso público ao evento de lançamento, sendo vedada a cobrança de ingresso.
- IX. O local de realização poderá ser indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, em equipamentos públicos ou espaços culturais, ou pelo próprio proponente. Caso a proposta indique espaço privado,



deverá ser apresentada autorização assinada pelo proprietário ou responsável pelo local, acompanhada de documento de identificação válido.

- X. O descumprimento das exigências obrigatórias previstas nesta categoria poderá resultar na desclassificação da proposta, observadas as demais disposições deste Edital.

j) APOIO AO LANÇAMENTO DE E-BOOKS

- I. Esta categoria tem por objetivo apoiar o lançamento, a divulgação e a circulação de livros em formato digital, incentivando a produção literária, científica, acadêmica, histórica, artística e cultural, bem como a ampliação do acesso à leitura por meio das tecnologias digitais.
- II. Para fins deste Edital, considera-se e-book a obra literária, artística, cultural, acadêmica ou informativa produzida e disponibilizada em formato digital, compatível com computadores, tablets, celulares, leitores digitais ou plataformas eletrônicas de leitura.
- III. Poderão ser inscritas obras de autoria individual ou coletiva, pertencentes a diferentes gêneros, tais como poesia, romance, conto, crônica, literatura infantil e juvenil, biografia, história em quadrinhos, ensaio, pesquisa histórica, produção acadêmica e outras publicações de caráter artístico e cultural.
- IV. As propostas deverão contribuir para o fortalecimento da literatura, da leitura, da memória, da identidade cultural e da produção intelectual, especialmente quando relacionadas à história, ao patrimônio, às comunidades, aos territórios e às manifestações culturais do Município de Simões Filho.
- V. O lançamento do e-book deverá prever ação pública de apresentação e divulgação da obra, que poderá ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, incluindo atividades como:
 - a) Roda de conversa com o autor;
 - b) Leitura pública de trechos da obra;
 - c) Sessão de apresentação do e-book;
 - d) Sarau literário;
 - e) Mediação de leitura;
 - f) Palestra ou atividade formativa relacionada à temática da publicação;
 - g) Divulgação em plataformas digitais, redes sociais, sites ou ambientes virtuais de leitura.
- VI. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar:
 - a) Título e breve descrição da obra;
 - b) Identificação do autor ou dos autores;
 - c) Gênero e temática da publicação;
 - d) Justificativa da relevância cultural do e-book;
 - e) Programação prevista para o lançamento;
 - f) Indicação da plataforma, site, aplicativo ou meio digital em que a obra será disponibilizada;
 - g) Exemplar digital, arquivo finalizado, prova editorial ou documento equivalente que permita a avaliação da obra;
 - h) Currículo do autor ou dos autores;
 - i) Declaração de autorização do autor, da editora ou do detentor dos direitos da obra, quando aplicável.
- VII. O e-book deverá estar concluído ou em fase comprovadamente avançada de produção, com previsão de finalização compatível com o cronograma de execução do projeto.
- VIII. A obra deverá ser disponibilizada em formato digital adequado, com boa qualidade de leitura, organização textual, revisão e identidade visual compatíveis com a proposta apresentada.
- IX. Sempre que possível, o projeto deverá adotar recursos de acessibilidade digital, como texto alternativo para imagens, descrição de elementos visuais, navegação acessível, contraste adequado e compatibilidade com leitores de tela.
- X. O acesso ao evento de lançamento deverá ser gratuito, sendo vedada a cobrança de ingresso ou taxa de participação.



- XI. O descumprimento das exigências obrigatórias previstas nesta categoria poderá resultar na desclassificação da proposta, observadas as demais disposições deste Edital.

k) BOLSA FORMAÇÃO CULTURAL

- I. A categoria **Bolsa Formação Cultural** tem por objetivo selecionar e conceder bolsas a profissionais da cultura interessados em desenvolver atividades formativas destinadas a crianças e adolescentes do Município de Simões Filho, contribuindo para a ampliação do acesso à cultura, para a formação artística, para a valorização das identidades locais e para a transmissão de conhecimentos e saberes culturais.
- II. As bolsas serão destinadas aos profissionais com experiência comprovada em uma ou mais das seguintes áreas:
 - a. Artes Cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e demais expressões cênicas;
 - b. Patrimônio Cultural e Culturas Populares;
 - c. Culturas Identitárias, Povos e Comunidades Tradicionais;
 - d. Artes Visuais;
 - e. Audiovisual;
 - f. Culturas Digitais;
 - g. Artes Urbanas e Alternativas.
- III. Para fins deste Edital, consideram-se atividades formativas as aulas, oficinas, cursos, laboratórios, vivências, práticas culturais e demais ações de transmissão, compartilhamento e experimentação de conhecimentos artísticos e culturais.
- IV. As atividades formativas terão duração de **3 (três) meses**, com carga horária de **20 (vinte) horas semanais**, distribuídas conforme o cronograma e o plano de formação apresentados pelo proponente e aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura.
- V. A distribuição da carga horária deverá considerar o período de funcionamento da instituição cultural, a faixa etária dos participantes, a natureza da atividade proposta e a necessidade de assegurar condições adequadas de participação, aprendizagem e permanência das crianças e dos adolescentes.
- VI. As atividades deverão ser destinadas prioritariamente a crianças e adolescentes, respeitando-se as faixas etárias, as especificidades do público atendido e as metodologias adequadas ao desenvolvimento educacional, artístico, cultural e social dos participantes.
- VII. As aulas deverão ser realizadas, obrigatoriamente, em instituições, associações, coletivos, grupos, espaços ou organizações culturais reconhecidas e com atuação comprovada no Município de Simões Filho.
- VIII. Não serão admitidas propostas que indiquem locais sem atuação cultural comprovada no Município ou espaços que não apresentem condições adequadas de segurança, acessibilidade, higiene e funcionamento para o atendimento de crianças e adolescentes.
- IX. A instituição cultural indicada deverá apresentar declaração de anuência, assinada por seu representante legal ou responsável, autorizando a realização das atividades e informando:
 - a. Nome e endereço da instituição;
 - b. Identificação do responsável;
 - c. Histórico resumido de atuação cultural no Município;
 - d. Disponibilidade do espaço para a execução da proposta;
 - e. Público atendido pela instituição;
 - f. Período, dias e horários disponibilizados para a realização das atividades.
- X. As propostas deverão contribuir para:
 - a. Ampliar o acesso de crianças e adolescentes às práticas artísticas e culturais;
 - b. Estimular a criatividade, a expressão, a convivência e a participação cultural;
 - c. Valorizar a história, a memória, o patrimônio e as identidades culturais do Município;
 - d. Promover a transmissão de saberes entre gerações;
 - e. Fortalecer instituições, grupos e espaços culturais atuantes em Simões Filho;
 - f. Combater qualquer forma de discriminação, preconceito, intolerância ou violência;



- g. Incentivar o reconhecimento e a continuidade dos diferentes fazeres artísticos e culturais locais.
- XI. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar plano de formação contendo, no mínimo:
 - a. Título da proposta;
 - b. Área ou linguagem cultural;
 - c. Justificativa;
 - d. Objetivo geral e específico;
 - e. Metodologia;
 - f. Conteúdo programático;
 - g. Faixa etária e quantidade estimada de participantes;
 - h. Carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
 - i. Cronograma de execução para o período de 3 (três) meses;
 - j. dias e horários de realização das atividades;
 - k. Identificação da instituição cultural onde as aulas serão realizadas;
 - l. Materiais e recursos necessários;
 - m. Resultados esperados;
 - n. Estratégias de acompanhamento, avaliação e registro das atividades.
- XII. O profissional responsável pela formação deverá possuir experiência comprovada na área cultural da proposta, mediante apresentação de currículo, portfólio, certificados, declarações, registros fotográficos, materiais de divulgação, matérias jornalísticas, links ou outros documentos que demonstrem sua trajetória e sua capacidade para desenvolver as atividades.
- XIII. O bolsista deverá garantir o cumprimento integral da carga horária de 20 (vinte) horas semanais durante os 3 (três) meses de execução, conforme o cronograma aprovado, não sendo permitida a redução da carga horária sem autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Cultura.
- XIV. As propostas deverão observar os princípios de proteção integral à criança e ao adolescente, garantindo ambiente respeitoso, seguro, inclusivo e livre de qualquer forma de violência, constrangimento, discriminação ou exposição inadequada.
- XV. A participação dos menores de idade deverá ser acompanhada de autorização do pai, da mãe ou do responsável legal, especialmente nos casos de utilização de imagem, voz, fotografias, vídeos ou produções audiovisuais realizadas durante as atividades.
- XVI. O bolsista deverá cumprir integralmente o plano de formação aprovada, registrar a frequência dos participantes e apresentar relatórios de execução, acompanhados de listas de presença, registros fotográficos, registros audiovisuais e demais documentos comprobatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura.
- XVII. A concessão da bolsa possui caráter temporário e cultural, não gerando vínculo empregatício entre o profissional selecionado, a instituição cultural parceira e o Município de Simões Filho.
- XVIII. O descumprimento da carga horária, do cronograma, do período de execução, do local aprovado ou das demais condições estabelecidas neste Edital poderá resultar na devolução do recurso da bolsa, na devolução dos valores recebidos ou na aplicação das demais medidas previstas no instrumento convocatório.

I) APOIO À MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS

- I. A categoria **Apoio à Manutenção de Espaços Culturais** tem por objetivo conceder apoio financeiro temporário a espaços, grupos, coletivos, associações, organizações e instituições culturais com atuação comprovada no Município de Simões Filho, visando garantir a continuidade de suas atividades, o funcionamento de suas estruturas e a preservação dos serviços culturais oferecidos à comunidade.
- II. O apoio financeiro será concedido pelo período de **3 (três) meses**, mediante o pagamento de **3 (três) parcelas mensais**, conforme os valores, os prazos e as condições estabelecidos neste Edital.
- III. Para fins desta categoria, consideram-se espaços culturais os locais físicos destinados regularmente à criação, produção, formação, preservação, difusão, circulação e realização de atividades artísticas, culturais, patrimoniais ou comunitárias.
- IV. Poderão participar desta categoria, entre outros:



- a) associações e instituições culturais;
 - b) centros culturais comunitários;
 - c) sedes de grupos, coletivos e organizações culturais;
 - d) espaços de culturas populares e tradicionais;
 - e) espaços vinculados a povos e comunidades tradicionais;
 - f) bibliotecas comunitárias e espaços de leitura;
 - g) espaços de artes cênicas, dança, teatro, circo e música;
 - h) ateliês, galerias e espaços de artes visuais;
 - i) cineclubes, pontos de exibição e espaços audiovisuais;
 - j) espaços de culturas digitais, artes urbanas e alternativas;
 - k) museus comunitários, memoriais e espaços de preservação do patrimônio cultural;
 - l) demais espaços culturais com atuação reconhecida no Município de Simões Filho.
- V. Os recursos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente em despesas necessárias à manutenção e ao funcionamento do espaço cultural durante o período de execução da proposta, incluindo:
- a) pagamento de contas de energia elétrica;
 - b) pagamento de contas de água e esgotamento sanitário;
 - c) pagamento de serviços de internet e telefonia utilizados nas atividades do espaço;
 - d) aluguel do imóvel onde funciona o espaço cultural;
 - e) taxas condominiais, quando aplicáveis;
 - f) aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação;
 - g) pequenos reparos e serviços de manutenção elétrica, hidráulica, estrutural ou predial;
 - h) manutenção de equipamentos utilizados nas atividades culturais;
 - i) pagamento de serviços essenciais ao funcionamento do espaço;
 - j) despesas administrativas indispensáveis à continuidade das atividades culturais;
 - k) aquisição de materiais de consumo necessários ao funcionamento regular do espaço.
- VI. Não serão admitidas despesas que não possuam relação direta com a manutenção e o funcionamento do espaço cultural, especialmente:
- a) despesas pessoais do proponente ou de seus integrantes;
 - b) aquisição de bens sem justificativa de uso cultural;
 - c) pagamento de multas, juros, encargos por atraso ou penalidades;
 - d) pagamento de dívidas anteriores ao período de execução, salvo quando expressamente autorizado neste Edital;
 - e) despesas realizadas fora do período de vigência da proposta;
 - f) gastos sem documentação fiscal ou comprovação adequada;
 - g) despesas que caracterizem desvio de finalidade.
- VII. O espaço cultural deverá possuir atuação comprovada no Município de Simões Filho e desenvolver atividades regulares de interesse público, voltadas à comunidade, à formação cultural, à preservação da memória, à produção artística, à valorização das identidades ou à difusão de bens e serviços culturais.
- VIII. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar:
- a) identificação do espaço cultural;
 - b) endereço completo do local;
 - c) histórico resumido de atuação;
 - d) descrição das atividades culturais desenvolvidas;
 - e) indicação do público atendido;
 - f) registros que comprovem a atuação cultural, como fotografias, vídeos, matérias, cartazes, declarações, portfólio, redes sociais ou outros documentos;
 - g) plano de manutenção contendo as despesas previstas para os 3 (três) meses;
 - h) cronograma de utilização dos recursos;
 - i) estimativa dos valores de cada despesa;
 - j) documentos que comprovem a posse, a propriedade, a locação, a cessão ou a autorização de uso do imóvel;
 - k) contas, faturas, contratos, boletos, orçamentos ou outros documentos que demonstrem as despesas



apresentadas;

I) declaração de que o espaço permanece em funcionamento e desenvolve atividades culturais no Município.

- IX. O plano de manutenção deverá apresentar, de forma clara, a previsão de aplicação de cada uma das 3 (três) parcelas, demonstrando a necessidade das despesas e sua relação com a continuidade das atividades culturais do espaço.
- X. O pagamento das parcelas poderá ficar condicionado à comprovação da utilização regular da parcela anterior, mediante apresentação de relatório, comprovantes de pagamento, notas fiscais, recibos, faturas ou outros documentos aceitos pela Secretaria Municipal de Cultura.
- XI. O proponente deverá manter os documentos comprobatórios das despesas organizados e disponíveis para fiscalização, acompanhamento e prestação de contas, durante o prazo estabelecido no Edital e na legislação aplicável.
- XII. Durante o período de recebimento do apoio, o espaço cultural deverá manter suas atividades culturais em funcionamento, conforme o plano apresentado, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente comunicadas à Secretaria Municipal de Cultura.
- XIII. O espaço beneficiado deverá permitir o acompanhamento da execução pela Secretaria Municipal de Cultura, incluindo visitas técnicas, solicitação de documentos, registros das atividades e verificação da aplicação dos recursos.
- XIV. O apoio financeiro concedido nesta categoria não gera vínculo empregatício, obrigação permanente de custeio ou direito à continuidade do benefício após o encerramento das 3 (três) parcelas.
- XV. O descumprimento do plano de manutenção, a utilização dos recursos em finalidade diversa, a ausência de comprovação das despesas ou a interrupção injustificada das atividades poderá resultar na suspensão das parcelas, na devolução dos valores recebidos e na aplicação das demais medidas previstas neste Edital.

3. DESCRIÇÃO DOS SEGMENTOS E QUANTITATIVO POR CATEGORIAS:

As categorias seguem a divisão dos segmentos culturais reconhecidos pelo Sistema Municipal de Cultura, garantindo equilíbrio entre linguagens, territórios e agentes culturais.

A. MÚSICA/ BANDAS/ FILARMÔNICAS

Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à produção, difusão e formação musical, incluindo bandas, filarmônicas, grupos musicais e expressões sonoras diversas.

Linhas de Apoio e quantidades por categoria

Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Projetos Inéditos	R\$ 14.000,00	02	R\$ 28.000,00
Festival/ Feira e Workshop	R\$ 20.000,00	01	R\$ 20.000,00
Produção Audiovisual	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
Total		06	R\$ 93.000,00

B. ARTES CÊNICAS (TEATRO E DANÇA)

Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à criação, produção, montagem, difusão e formação em Artes Cênicas, incluindo espetáculos de dança e teatro, grupos, companhias e coletivos artísticos, bem como processos criativos, formativos e de circulação cênica.

Linhas de Apoio e quantidades por categoria





Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Projetos Inéditos	R\$ 14.000,00	03	R\$ 42.000,00
Festivais/ Feira e Workshop	R\$ 20.000,00	02	R\$ 40.000,00
Bolsa Formação	R\$ 1.150,00	02*	R\$ 6.900,00
Montagem de Espetáculo	R\$ 25.000,00	01	R\$ 25.000,00
Total		08	R\$ 113.900,00

* Na categoria **Bolsa Formação Cultural**, serão contemplados **2 (dois) agentes culturais**, e cada proponente selecionado receberá uma bolsa pelo período de **3 (três) meses**, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

C. Literatura/ Biblioteca/ Espaços Culturais

Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à criação, produção, difusão e formação literária, incluindo lançamento de livros e e-books, ações em bibliotecas, gestão e dinamização de espaços culturais, bem como projetos de incentivo à leitura, escrita e circulação de obras e práticas culturais.

Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Projetos Inéditos	R\$ 14.000,00	01	R\$ 14.000,00
Lançamento de Livro	R\$ 15.000,00	02	R\$ 30.000,00
Lançamento de E-book	R\$ 8.000,00	02	R\$ 16.000,00
Cursos/ Oficinas/ Ações Patrimoniais	R\$ 5.000,00	02	R\$ 10.000,00
Exposição	R\$ 10.000,00	01	R\$ 10.000,00
Manutenção de Espaços	R\$ 3.000,00	02*	R\$ 18.000,00
Total		10	R\$ 98.000,00

*Na categoria **Manutenção de Espaço**, serão contemplados **2 (dois) espaços culturais**, e cada instituição selecionada receberá um auxílio pelo período de **3 (três) meses**, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

D. Patrimônio Cultural e Cultura Popular

Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à preservação, valorização, difusão e salvaguarda do patrimônio cultural e das culturas populares, incluindo manifestações tradicionais, saberes, fazeres e práticas culturais, abrangendo propostas ligadas ao Patrimônio Cultural e a Cultura Popular. Com foco no fortalecimento da memória, identidade e diversidade cultural do município.

Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Projetos Inéditos	R\$ 14.000,00	03	R\$ 42.000,00
Ações Continuadas	R\$ 8.000,00	01	R\$ 8.000,00
Festivais/ Feira e Workshop	R\$ 20.000,00	03	R\$ 60.000,00
Cursos/ Oficinas/ Ações Patrimoniais	R\$ 5.000,00	01	R\$ 5.000,00
Bolsa Formação	R\$ 1.150,00	02*	R\$ 6.900,00
Total		10	R\$ 121.900,00

* Na categoria **Bolsa Formação Cultural**, serão contemplados **2 (dois) agentes culturais**, e cada proponente selecionado receberá uma bolsa pelo período de **3 (três) meses**, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

E. Cultura Identitária/ Povos de Comunidades Tradicionais





Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à preservação, valorização, difusão e salvaguarda do patrimônio cultural e das culturas populares, incluindo manifestações tradicionais, saberes, fazeres e práticas culturais, abrangendo propostas ligadas às Culturas Identitária, Povos e Comunidades Tradicionais (tais como: Indígenas, Ribeirinhos, Quebradeiras de Coco Babaçu, Pescadores Artesanais, Ciganos, Povos de Terreiro, Comunidade Quilombolas, Comunidades Afro-brasileiras, Grupos LGBTQIAPN+, Grupos de Capoeiras e outros). Com foco no fortalecimento da memória, identidade e diversidade cultural do município.

Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Projetos Inéditos	R\$ 14.000,00	04	R\$ 56.000,00
Ações Continuadas	R\$ 8.000,00	01	R\$ 8.000,00
Festivais/ Feira e Workshop	R\$ 20.000,00	02	R\$ 40.000,00
Cursos/ Oficinas/ Ações Patrimoniais	R\$ 5.000,00	01	R\$ 5.000,00
Bolsa Formação	R\$ 1.150,00	02*	R\$ 6.900,00
Total		10	R\$ 115.900,00

* Na categoria **Bolsa Formação Cultural**, serão contemplados **2 (dois) agentes culturais**, e cada proponente selecionado receberá uma bolsa pelo período de **3 (três) meses**, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

F. Artes Visuais/ Audiovisual/ Cultural Digital/ Artes Urbanas e Alternativas

Descrição:

Apoio a iniciativas voltadas à criação, produção, formação, pesquisa, circulação, difusão e valorização das artes visuais, do audiovisual, da cultura digital e das artes urbanas e alternativas, abrangendo propostas de pintura, desenho, gravura, fotografia, escultura, muralismo, grafite, intervenções urbanas, exposições, instalações, performances, cinema, documentários, curtas-metragens, videocliques, animações, podcasts, jogos digitais, arte eletrônica, mídias interativas e outras linguagens contemporâneas. Com foco no estímulo à inovação, à liberdade de expressão, à formação de público, à democratização do acesso e ao fortalecimento da produção artística e cultural do Município.

Linha de Apoio	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Produção Audiovisual	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
Festivais/ Feira e Workshop	R\$ 20.000,00	01	R\$ 20.000,00
Exposição	R\$ 10.000,00	02	R\$ 20.000,00
Muralismo	R\$ 10.000,00	02	R\$ 20.000,00
Bolsa Formação	R\$ 1.150,00	02*	R\$ 6.900,00
Total		10	R\$ 111.900,00

* Na categoria **Bolsa Formação Cultural**, serão contemplados **2 (dois) agentes culturais**, e cada proponente selecionado receberá uma bolsa pelo período de **3 (três) meses**, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

4. CATEGORIAS DE COTAS

- I. Ficam garantidas, no âmbito deste Termo de Referência, vagas reservadas para os seguintes grupos:
- II. I – **25% para pessoas negras**, assim consideradas as pessoas pretas e pardas;
- III. II – **10% para pessoas indígenas**;
- IV. III – **5% para pessoas com deficiência – PCD**;
- V. IV – **5% para pessoas LGBTQIAPN+**.

Os percentuais serão aplicados sobre o número total de propostas, agentes culturais, instituições ou espaços culturais efetivamente contemplados, não sendo consideradas, para fins de cálculo das cotas, as parcelas



mensais referentes às Bolsas de Formação Cultural ou aos auxílios destinados à Manutenção de Espaços Culturais.

Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

- Fração igual ou superior a 0,5: arredondamento para o número inteiro imediatamente superior;
- Fração inferior a 0,5: arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior.

As vagas destinadas às cotas integram o quantitativo total previsto neste Termo de Referência, não constituindo vagas adicionais.

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência. Caso obtenham classificação suficiente na ampla concorrência, não ocuparão a vaga reservada, que será destinada ao próximo candidato cotista classificado. Essa regra já está prevista no TR.

4.1. Distribuição por segmento

Esta distribuição mantém os quantitativos mínimos no conjunto do edital e reparte as vagas proporcionalmente entre os segmentos:

Segmento	Total	Ampla concorrência	Pessoas negras	Indígenas	PCD	LGBTQIAPN+
Música, Bandas e Filarmônicas	6	5	1	0	0	0
Artes Cênicas	8	4	2	1	0	0
Literatura, Biblioteca e Espaços Culturais	10	4	3	1	1	0
Patrimônio Cultural e Cultura Popular	10	5	3	1	1	1
Cultura Identitária e Comunidades Tradicionais	10	5	3	1	1	1
Artes Visuais, Audiovisual e Cultura Digital	10	6	2	1	0	1
TOTAL	54	29	14	5	3	3

5. PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA CONSTRUÇÃO DO PAR E NA DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS

A definição das categorias, segmentos culturais, quantitativos e valores previstos neste Anexo I foram realizados a partir do processo de participação social promovido pela Secretaria Municipal de Cultura de Simões Filho para a construção do Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

O processo de construção do PAR foi realizado mediante audiências públicas e consulta pública, com participação de agentes culturais, representantes da sociedade civil, conselheiros e demais interessados, possibilitando a apresentação de demandas, sugestões, necessidades e propostas relacionadas à aplicação dos recursos da PNAB no Município.

As audiências públicas tiveram como finalidade promover a escuta pública dos diferentes segmentos culturais, discutirem as necessidades do setor e subsidiar a construção das ações, categorias e critérios destinados à aplicação dos recursos do 2º Ciclo da PNAB. As atas constantes do processo registram, entre outros aspectos, discussões acerca da construção do edital, das necessidades dos artistas, da distribuição dos recursos, das categorias e segmentos culturais e das medidas de fortalecimento da política cultural municipal.

O processo de participação social contou ainda com registros de presença dos participantes, incluindo representantes da sociedade civil e do setor cultural, conforme documentação anexada ao processo.



Complementarmente, foi realizada consulta pública por meio de formulário eletrônico, possibilitando a manifestação dos interessados acerca dos segmentos culturais e das prioridades para a aplicação dos recursos, cujos resultados integram a documentação comprobatória do processo de construção do PAR.

As contribuições apresentadas durante as audiências públicas e a consulta pública foram consideradas pela Secretaria Municipal de Cultura na elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos – PAR e na definição das categorias, segmentos, quantitativos e valores constantes deste Anexo I, buscando assegurar que a aplicação dos recursos do 2º Ciclo da PNAB esteja alinhada às demandas e especificidades do setor cultural de Simões Filho.

Dessa forma, as categorias, valores e quantitativos estabelecidos neste Anexo I resultam de processo de planejamento participativo, fundamentado na escuta da comunidade cultural e da sociedade civil, em observância aos princípios da participação social, transparência, publicidade, democratização do acesso às políticas culturais e controle social. **(documentação comprobatória em anexo)**





ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

- ☐ Pessoa física
☐ Microempreendedor individual – MEI

- a) **Nome Completo:**
b) **Nome artístico ou nome social (se houver):**
c) **CPF:**
d) **CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):**
e) **Data de nascimento:**
f) **E-mail:**
g) **Telefone:**
h) **Endereço completo:**
i) **Cidade:**
j) **Estado:**
k) **CEP:**

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas
☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros
☐ Caboclos
☐ Caiçaras
☐ Catadores de mangaba
☐ Cipozeiros
☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
☐ Comunidades quilombolas
☐ Extrativistas
☐ Extrativistas costeiros e marinhos
☐ Faxinalenses
☐ Geraizeiros
☐ Ilhéus
☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
☐ Morroquianos
☐ Pantaneiros
☐ Pescadores artesanais
☐ Povo pomerano
☐ Povos ciganos
☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
☐ Povos indígenas
☐ Quebradeiras de coco babaçu
☐ Raizeiros
☐ Retireiros do Araguaia



- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

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

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

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

5. Orientação sexual:

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

6. Raça, cor ou etnia:

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

7. Você se considera Indígena?

- ☐ sim
- ☐ não
- ☐ não sabe

8. Você se considera Quilombola?

- ☐ sim
- ☐ não
- ☐ não sabe

9. Você se considera pertencente a algum outro povo ou comunidade tradicional?

- ☐ sim
- ☐ não
- ☐ não sabe

10. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora





- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

i. 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

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

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

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

13. Quais os 03 principais segmentos de atuação no campo artístico- cultural?

Nº	Categoria de segmento cultural
1	Acervos
2	Acessibilidade Cultural
3	Agrofloresta
4	Animação
5	Antropologia
6	Áreas Técnicas
7	Arqueologia
8	Arquitetura e Urbanismo
9	Arquivos
10	Arte de Plásticas
11	Arte de Rua
12	Arte Digital
13	Arte Gráfica
14	Arte Santeira
15	Artes Visuais
16	Artesanato
17	Artesanato com Reciclados





18	Artesanato em Cerâmica
19	Artesanato em Fibra Vegetal
20	Artesanato em Fio
21	Artesanato em Madeira
22	Artesanato em Metal
23	Artesanato em Pedra
24	Artesanato em Tecido
25	Audiolivro
26	Audiovisual e Mídias Interativas
27	Audiovisual Expandido
28	Axé
29	Baião
30	Baião (dança)
31	Ballet
32	Banda
33	Banda Sinfônica
34	Bandas de Congo e Ticumbi
35	Biblioteca tombada
36	Biblioteconomia
37	Bioconstrução
38	Biografia e Autobiografia
39	Bloco de Carnaval
40	Boi Bumbá
41	Bordado
42	Breakdance
43	Brega Funk
44	Caboclinho
45	Caçada da Rainha
46	Calypso
47	Canto
48	Canto Coral
49	Capoeira
50	Carimbó
51	Carimbó (Dança)
52	Carnaval
53	Cavalcadas
54	Cavalo Marinho
55	Centro de Memória e patrimônio
56	Ciência Política
57	Cinema
58	Cinemateca
59	Ciranda
60	Circo
61	Circo Contemporâneo
62	Circo de Rua
63	Circo Itinerante
64	Circo Tradicional
65	Coco
66	Comédia
67	Comunicação



68	Congada
69	Congado
70	Contação de histórias
71	Conteúdo Audiovisual por Demanda
72	Conto
73	Cordel
74	Criação literária
75	Crochê
76	Crônica
77	Cultivo e extração tradicional
78	Cultura Alemã
79	Cultura Alimentar
80	Cultura Cigana
81	Cultura da juventude de povos e comunidades tradicionais
82	Cultura das comunidades de fundo e fecho de pasto
83	Cultura das comunidades quilombolas
84	Cultura das quebradeiras de coco babaçu
85	Cultura DEF
86	Cultura Digital
87	Cultura do Povo Arara
88	Cultura do Povo Araweté
89	Cultura do Povo Ashaninka
90	Cultura do Povo Bororo
91	Cultura do Povo Cultura Fulni-ô
92	Cultura do Povo Enawenê-Nawê
93	Cultura do Povo Gavião
94	Cultura do Povo Guarani
95	Cultura do Povo Ikpeng
96	Cultura do Povo Javari
97	Cultura do Povo Kalapalo
98	Cultura do Povo Kanamari
99	Cultura do Povo Karajá
100	Cultura do Povo Karipuna
101	Cultura do Povo Kaxinawá (Huni Kuin)
102	Cultura do Povo Kayabi
103	Cultura do Povo Kayapó
104	Cultura do Povo Korubo
105	Cultura do Povo Krahô
106	Cultura do Povo Maxakali
107	Cultura do Povo Munduruku
108	Cultura do Povo Ofaié
109	Cultura do Povo Panará
110	Cultura do Povo Pankararu
111	Cultura do Povo Pareci
112	Cultura do Povo Paresí
113	Cultura do Povo Pataxó
114	Cultura do povo pomerano
115	Cultura do Povo Suruí
116	Cultura do Povo Tembê
117	Cultura do Povo Terena



118	Cultura do Povo Tikuna
119	Cultura do Povo Timbira
120	Cultura do Povo Tukano
121	Cultura do Povo Tupi
122	Cultura do Povo Wai Wai
123	Cultura do Povo Waimiri-Atroari
124	Cultura do Povo Xavante
125	Cultura do Povo Xerente
126	Cultura do Povo Xikrin
127	Cultura do Povo Yanomami
128	Cultura do Povo Yawalapiti
129	Cultura do Povo Yawanawá
130	Cultura do Povo Zoró
131	Cultura dos andirobeiros
132	Cultura dos apanhadores de flores sempre vivas
133	Cultura dos benzedeiros
134	Cultura dos caatingueiros
135	Cultura dos caboclos
136	Cultura dos caiçaras
137	Cultura dos catadores de mangaba
138	Cultura dos cipozeiros
139	Cultura dos extrativistas
140	Cultura dos extrativistas costeiros e marinhos
141	Cultura dos faxinalenses
142	Cultura dos geraizeiros
143	Cultura dos ilhéus
144	Cultura dos morroquianos
145	Cultura dos pantaneiros
146	Cultura dos pescadores artesanais
147	Cultura dos povos ciganos
148	Cultura dos povos e comunidades de terreiro/povos e comunidades de matriz africana
149	Cultura dos Povos Nômades
150	Cultura dos Povos Originários
151	Cultura dos raizeiros
152	Cultura dos retireiros do Araguaia
153	Cultura dos ribeirinhos
154	Cultura dos vazanteiros
155	Cultura dos veredeiros
156	Cultura e Bem Viver
157	Cultura e Comunicação
158	Cultura e decolonialidade
159	Cultura e Desenvolvimento Social
160	Cultura e Direitos Humanos
161	Cultura e Educação
162	Cultura e Esporte
163	Cultura e Juventudes
164	Cultura e Lazer
165	Cultura e Política
166	Cultura e Saúde
167	Cultura e Território



168	Cultura e Turismo
169	Cultura Hip Hop
170	Cultura Italiana
171	Cultura Japonesa
172	Cultura LGBTQIAPN+
173	Cultura Negra
174	Cultura Urbana
175	Cultura, Infância e Adolescência
176	Cultura, Meio Ambiente e Sustentabilidade
177	Culturas Afrobrasileiras
178	Culturas dos Povos Originários
179	Culturas Populares
180	Culturas Tradicionais
181	Culturas Tradicionais e Populares
182	Dança
183	Dança Afro
184	Dança Contemporânea
185	Dança de Salão
186	Dança do Ventre
187	Dança Moderna
188	Dança Silvestre
189	Danças Clássicas
190	Danças Contemporâneas
191	Danças Estrangeiras
192	Danças Populares
193	Danças Urbanas
194	Declamação
195	Desenho Industrial
196	Design
197	Design de Interiores
198	Design de Jóias
199	Design de Moda
200	Design e Serviços Criativos
201	Design Gráfico
202	Design Paisagístico
203	Design para a Sociobioeconomia
204	Diário
205	Direito
206	Documentário
207	Drama
208	Economia Criativa e da Cultura
209	Economia, Produção e Áreas Técnicas da Cultura
210	Ensaio
211	Epístola
212	Epopéia
213	Escola de Samba
214	Escultura (Artes Visuais)
215	Escultura (Artesanato)
216	Espectáculo de Circo
217	Fábula



218	Fandango
219	Fanfarra
220	Festa do Divino
221	Festas Populares
222	Festejos Juninos
223	Ficção
224	Filme-ensaio
225	Filologia
226	Filosofia
227	Folia de Reis
228	Fomento editorial
229	Forró
230	Forró (Dança)
231	Fotografia
232	Frevo
233	Frevo (dança)
234	Funk
235	Fuxico
236	Gastronomia
237	Geografia Humana
238	Gestão criativa
239	Gestão Cultural
240	Grafite
241	Gravura
242	Guarânia
243	História
244	Humanidades
245	Imóvel tombado
246	Internet Podcasting
247	Interseccionalidades
248	Intervenção Urbana
249	Jazz (Dança)
250	Jogos eletrônicos/Games
251	Jongo
252	Jornais e outros periódicos
253	K-pop Dance
254	Lambada
255	Lapidação
256	Leitura
257	Lenda
258	Letras e Literatura (Humanidades)
259	Lidas Campeiras
260	Linguística
261	Literatura
262	Literatura Infantil
263	Livro
264	Livro, Leitura e Literatura
265	Macramê
266	Maracatu
267	Maracatu (Dança)



268	Marujada
269	Mediação de Leitura
270	Memórias
271	Mídias Interativas
272	Mito
273	Moda de Viola
274	Mosaico
275	Movimento Sound System
276	Museologia
277	Museu (Patrimônio Material)
278	Museu tombado
279	Música
280	Música de Câmara
281	Música de Concerto
282	Música Eletrônica
283	Música Instrumental
284	Música Popular
285	Musical
286	Novela
287	Obra Seriada
288	Oktober Fest
289	Ópera
290	Orquestra Sinfônica
291	Ourivesaria
292	Outras Danças
293	Outras Danças Clássicas
294	Outras Danças Modernas
295	Outras Danças Populares
296	Paisagens Culturais
297	Patrimônio Cultural Imaterial
298	Patrimônio Cultural Material
299	Patrimônio Histórico Edificado
300	Performance
301	Performance Literária
302	Permacultura
303	Pintura
304	Poesia
305	Políticas e Gestão Culturais
306	Procissão do Fogaréu
307	Produção Audiovisual
308	Produção Cultural
309	Produção de Eventos
310	Psicologia
311	Punk
312	Rádio Comunitária
313	Rádio e TV
314	Rap
315	Rasqueado
316	Realidade Virtual
317	Reggae



318	Reisado
319	Renda
320	Renda de Bilro
321	Repente
322	Rima e improviso
323	Rock
324	Romance
325	Romaria do Divino Pai Eterno
326	Salsa (Dança)
327	Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial
328	Samba
329	Samba (Dança)
330	Samba de Roda
331	Sapateado
332	Sátira
333	Sertanejo
334	Sítio Arqueológico
335	Sítios Históricos e Arqueológicos
336	Slam
337	Sociologia
338	Stand-up Comedy
339	Street Jazz
340	Tambor de Crioula
341	Tango (Dança)
342	Teatro
343	Teatro de Bonecos
344	Teatro de Improviso
345	Teatro de Máscaras
346	Teatro de Rua
347	Teatro de Sombras
348	Teatro do Absurdo
349	Teatro do Oprimido
350	Teatro Experimental
351	Teatro Infantil
352	Tecelagem
353	Tecnobrega
354	Teologia
355	Tradução e Interpretação
356	Tragédia
357	Trançagem
358	Transversalidades
359	Vídeo
360	Vídeo Experimental
361	Vídeo Performance
362	Vídeo por demanda
363	Video Teatro
364	Videoarte
365	Videocast
366	Videoclipe
367	Videodança



368	Webdesign
369	Websérie
370	Xaxado
371	Xilogravura
372	Outra

27. Quais as 03 principais ocupações/ profissões no campo artístico- cultural?

- 1) Acrobata
- 2) Aderecista
- 3) Adestrador circense
- 4) Afinador de Instrumentos Musicais
- 5) Animador
- 6) Antipodista
- 7) Apresentador de Eventos
- 8) Apresentador de Festas Populares
- 9) Apresentador de Programas de Rádio
- 10) Apresentador de Programas de Televisão
- 11) Apresentador/Animador
- 12) Aramista
- 13) Arqueólogo(a)
- 14) Arquiteto(a) e Urbanista
- 15) Arranjador
- 16) Arte-Finalista
- 17) Artesão com Material Reciclável
- 18) Artesão Confeccionador de Biojóias e Ecojóias
- 19) Artesão Crocheteiro
- 20) Artesão do Couro
- 21) Artesão Modelador
- 22) Artesão Moveleiro (exceto reciclado)
- 23) Artesão Rendeiro
- 24) Artesão Tecelão
- 25) Artesão Trançador
- 26) Artesão Tricoteiro
- 27) Artesão(a)
- 28) Artista
- 29) Artista Aéreo
- 30) Artista Circense
- 31) Artista de Rua
- 32) Artista Urbano

28. Acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 5 anos?

- a. Sim
- b. Não
- c. Não sabe

29. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

- () Sim
() Não
() Não sei



II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

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

1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

5. Nome do representante legal:

[Texto – 100 caracteres]

6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

7. E-mail de contato:

[campo e-mail validado]

8. Telefone de contato:

[Apenas números]

9. CEP:

[campo CEP validado]

10. Endereço completo (da sede):

[texto – 200 caracteres]

11. Cidade:

[lista municípios IBGE]

12. Estado:





[lista estados IBGE]

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

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

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

15. Faturamento anual (caso PJ), no último ano:

- a. Até R\$ 81.000,00
- b. Entre R\$ 81.000,01 até R\$ 360.000,00
- c. Entre R\$ 360.000,01 até R\$ 1.000.000,00
- d. Entre R\$ 1.000.000,01 até R\$ 4.800.000,00
- e. Acima de R\$ 4.800.000,01

SOBRE O REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

16. CPF do representante legal:

17. E-mail do representante legal:

18. Telefone do representante legal:

19. Em relação à raça, cor e etnia, o representante legal da organização se identifica como:

- a. Branca
- b. Preta
- c. Parda
- d. Indígena
- e. Amarela

20. Em relação ao sexo, o representante legal da organização se identifica como:

- a. Feminino
- b. Masculino
- c. Intersexo

21. Em relação a gênero, o representante legal da organização se identifica como:

- a. Cisgênero
- b. Transgênero
- c. Pessoa não-binária
- d. Outro;
- e. Sem declaração.

22. Em relação à orientação sexual, o representante legal da organização se identifica como:

- a. Heterossexual
- b. Homossexual
- c. Bissexual
- d. Outra orientação
- e. Sem declaração





23. Em relação à renda individual, o representante legal da organização declara receber mensalmente:

- a. 1,00 a 500,00
- b. 501,00 a 1.000,00
- c. 1.001,00 a 2.000,00
- d. 2.001,00 a 3.000,00
- e. 3.001,00 a 5.000,00
- f. 5.001,00 a 10.000,00
- g. 10.001,00 a 20.000,00
- h. 20.001,00 a 100.000,00
- i. 100.001,00 ou mais.

24. Em relação à escolaridade, o representante legal da organização possui:

- a. Não possui educação formal
- b. Ensino fundamental incompleto ou equivalente
- c. Ensino fundamental completo ou equivalente
- d. Ensino médio incompleto ou equivalente
- e. Ensino médio completo ou equivalente
- f. Ensino superior incompleto ou equivalente
- g. Superior completo
- h. Pós-graduação incompleto;

25. O representante legal da organização é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- a. Não
- b. Sim, Auditiva
- c. Sim, Física- motora
- d. Sim, Intelectual
- e. Sim, Múltipla
- f. Sim, Visual
- g. Sim, Trastorno do Espectro Autista;

26. O representante legal da organização se considera indígena?

- a. Sim
- b. Não
- c. Não sabe

27. O representante legal da organização se considera quilombola?

- a. Sim
- b. Não
- c. Não sabe

28. O representante legal da organização se considera pertencente a algum outro povo ou comunidade tradicional?

- a. Sim
- b. Não
- c. Sim, qual?
 - () Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
 - () Andirobeiros
 - () Apanhadores de flores sempre vivas
 - () Benzedeiros
 - () Caatingueiros
 - () Caboclos
 - () Caiçaras



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

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. **Nome do grupo ou coletivo**
[Texto – 100 caracteres]
2. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo**
[número inteiro]
3. **Nome do representante:**
[texto – 100 caracteres]
4. **CPF do representante :**
[campo CPF validado]
5. **E-mail de contato:**
[campo e-mail validado]
6. **Telefone de contato:**
[apenas números]
7. **Endereço completo (da sede):**





[texto – 200 caracteres]

8. Cidade:

[lista municípios IBGE]

9. Estado:

[lista estados IBGE]

10. CEP:

[campo CEP validado]

11. Anos de atuação na área cultural?

[número inteiro]

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

- () Sim
- () Não
- () Não sei

SOBRE O REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

i. CPF do representante legal:

ii. E-mail do representante legal:

iii. Telefone do representante legal:

iv. Em relação à raça, cor e etnia, o representante legal da organização se identifica como:

- a) Branca
- b) Preta
- c) Parda
- d) Indígena
- e) Amarela

v. Em relação ao sexo, o representante legal da organização se identifica como:

- a) Feminino
- b) Masculino
- c) Intersexo

vi. Em relação a gênero, o representante legal da organização se identifica como:

- a) Cisgênero
- b) Transgênero
- c) Pessoa não-binária
- d) Outro;
- e) Sem declaração.





vii. Em relação à orientação sexual, o representante legal da organização se identifica como:

- a) Heterossexual
- b) Homossexual
- c) Bissexual
- d) Outra orientação
- e) Sem declaração

viii. Em relação à renda individual, o representante legal da organização declara receber mensalmente:

- a) 1,00 a 500,00
- b) 501,00 a 1.000,00
- c) 1.001,00 a 2.000,00
- d) 2.001,00 a 3.000,00
- e) 3.001,00 a 5.000,00
- f) 5.001,00 a 10.000,00
- g) 10.001,00 a 20.000,00
- h) 20.001,00 a 100.000,00
- i) 100.001,00 ou mais.

ix. Em relação à escolaridade, o representante legal da organização possui:

- a) Não possui educação formal
- b) Ensino fundamental incompleto ou equivalente
- c) Ensino fundamental completo ou equivalente
- d) Ensino médio incompleto ou equivalente
- e) Ensino médio completo ou equivalente
- f) Ensino superior incompleto ou equivalente
- g) Superior completo
- h) Pós- graduação incompleto;

x. O representante legal da organização é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- a) Não
- b) Sim, Auditiva
- c) Sim, Física- motora
- d) Sim, Intelectual
- e) Sim, Múltipla
- f) Sim, Visual
- g) Sim, Trastorno do Espectro Autista;

xi. O representante legal da organização se considera indígena?

- a) Sim
- b) Não
- c) Não sabe

xii. O representante legal da organização se considera quilombola?

- a) Sim
- b) Não
- c) Não sabe

xiii. O representante legal da organização se considera pertencente a algum outro povo ou comunidade tradicional?

- a. Sim





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

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Sim, Pessoa LGBTQIAPN+

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]



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

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

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

[Campo CEP validado]

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

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

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

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

- ☐ Criação
- ☐ Produção
- ☐ Comercialização e Distribuição





- ☐ Difusão e Circulação
- ☐ Acesso, mediação e fruição
- ☐ Formação
- ☐ Pesquisa e reflexão
- ☐ Memória e preservação
- ☐ Organização e gestão
- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

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

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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



- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)



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

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



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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO III- PLANO DE TRABALHO

1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

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

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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



- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

8. Estratégia de divulgação

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

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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

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

12. Cronograma de Execução





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

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

13. Planilha orçamentária

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

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

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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	

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

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

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



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

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

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

16. Portfólio do proponente e da equipe de trabalho

17. Documentos complementares

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

ANEXO IV- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- 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.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10



D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação



H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em comunidades tradicionais, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, vulnerabilidade social e outros.	5
L	Agentes LGBTQIAP+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

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

- A pontuação final de cada candidatura será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos 03 (três) avaliadores, acrescida da pontuação bônus, quando aplicável, observados os critérios de desempate e as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.



- 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 V- 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	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Simões Filho - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	



F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A Análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

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

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

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



O	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	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		
SOMATÓRIO FINAL		

Os 03 (três) avaliadores realizaram a análise da proposta, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e, após a consolidação das avaliações, a proposta foi considerada:

() Classificada	() Desclassificada	() Eliminada
------------------	---------------------	---------------

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

AVALIADOR 1 – MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO: _____

AVALIADOR 2 – PARECERISTA CREDENCIADO: _____

AVALIADOR 3 – PARECERISTA CREDENCIADO: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO VI- BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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	Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);		
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 Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural]		
H	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);		
I	Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);		
J	Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);		
L	Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV) (preenchido e assinado GOV.BR)		
K	Comprovante de residência atualizado, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;		
M	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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA)		
N	Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)		



O	Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)		
		CLASSIFICAÇÃO () ELIMINADA HABILITADA	

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: _____
MEMBRO 2: _____
MEMBRO 3: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de 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	Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;		
B	Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;		
C	Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);		
D	Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];		
E	Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;		
F	Certidão negativa débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;		
G	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;		
H	Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, solicitar presencialmente na SEFAZ Municipal;		



I	Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;		
J	Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;		
L	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);		
K	Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);		
M	Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);		
N	Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV)		
O	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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA);		
P	Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR);		
Q	Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)		
		CLASSIFICAÇÃO() HABILITADA	()ELIMINADA

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: _____
MEMBRO 2: _____
MEMBRO 3: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de Cultura

BAREMA DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS

NOME DO PROPONENTE (GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):			
CATEGORIA ESCOLHIDA			
TÍTULO DA PROPOSTA			
Nº DE INSCRIÇÃO			
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA			
Identificação da Documentação	Descrição da Documentação	SIM	NÃO
A	Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);		
B	Comprovante de Atualização do Cadastro Cultural (2025-2027) [Documento enviado por e-mail pela SECULT-SF após a conclusão do Cadastro Cultural];		
C	Certidão negativa débitos relativos à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;		





D	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda em nome do representante do grupo;		
E	Certidão Negativa de Débitos Relativos à Fazenda Municipal emitida presencialmente na Secretaria Municipal da Fazenda de Simões Filho em nome do representante do grupo;		
F	Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;		
G	Anexo- IX Declaração de representação de grupo ou coletivos com assinatura GOV.BR de todos os integrantes e cópia de RG e CPF de todos os membros.		
H	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);		
I	Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);		
J	Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);		
L	Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público e de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo – Anexo XV); (preenchido e assinado GOV.BR)		
K	Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.		
M	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 (COM EXTRATO DA CONTA ZERADA)		
N	Termo de Veracidade (preenchido e assinado GOV.BR)		
O	Termo de Autorização de uso de Imagem (preenchido e assinado GOV.BR)		
CLASSIFICAÇÃO		() HABILITADA	() ELIMINADA

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

MEMBRO 1: _____
MEMBRO 2: _____
MEMBRO 3: _____

COORDENAÇÃO DA COMISSÃO

Julio Cezar Santos da Cruz
Secretário Municipal de Cultura



ANEXO VII- 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 XXX/2026- 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 Julio Cezar Santos da Cruz, 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 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO], tendo como prazo máximo de execução dos projetos 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 até 120 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 cinco 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 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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 **até 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento da notificação específica**, nos termos do art. 18, inciso II, da Lei nº 14.903/2024.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontarem 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 terão sua titularidade definida de acordo com o disposto no **art. 16 da Lei nº 14.903/2024**, observadas as disposições deste Termo de Execução Cultural e do respectivo Termo de Referência.

9.2 Na hipótese de rejeição da prestação de informações em razão da aquisição ou utilização irregular de bem permanente, o valor correspondente à despesa considerada irregular será computado no cálculo dos valores a serem devolvidos ao erário, observada a proporcionalidade em relação à inexecução ou à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação aplicável.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural serão de titularidade do agente cultural nas seguintes hipóteses:

I – quando 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, modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, garantir acessibilidade ou alcançar objetivo similar; ou



II – quando 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.

9.3.1 Nas demais hipóteses, a titularidade dos bens permanentes será definida de acordo com o disposto no art. 16 da Lei nº 14.903/2024 e demais normas aplicáveis, podendo ser atribuída ao Município de Simões Filho, quando cabível.

9.4. As obras literárias, publicações, materiais gráficos, audiovisuais e demais produtos protegidos por direitos autorais resultantes dos projetos contemplados permanecerão sob titularidade de seus respectivos autores e titulares de direitos observados a legislação de direitos autorais.

9.4.1 O agente cultural autoriza o Município de Simões Filho, de forma não exclusiva e gratuita, a utilizar, reproduzir, disponibilizar e divulgar os produtos culturais resultantes do projeto, exclusivamente para fins institucionais, culturais, educativos, de difusão e de prestação de informações relativas às ações realizadas com recursos públicos.

9.4.2 A autorização prevista neste item não implica transferência da titularidade dos direitos autorais sobre a obra.

9.4.3 A utilização das obras pelo Município deverá preservar a identificação e os créditos dos respectivos autores e demais titulares de direitos, sempre que tecnicamente possível.

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 deverão ser instauradas Tomadas de Contas Especiais 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 prevista 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 e o controle da execução das ações culturais contempladas, por meio de agentes públicos formalmente designados para essa finalidade, podendo contar com apoio técnico especializado, quando necessário.

O monitoramento terá caráter preventivo e pedagógico, priorizando a verificação do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos no projeto aprovado, bem como o saneamento tempestivo de eventuais falhas identificadas durante a execução.

Para fins de monitoramento poderão ser utilizados, entre outros:



- I – análise dos documentos e informações apresentados pelo agente cultural;
- II – acompanhamento do cronograma e das metas previstas no plano de trabalho;
- III – análise de registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação e demais evidências da execução;
- IV – acompanhamento das redes social e demais meio de divulgação utilizados pelo projeto;
- V – contato com o agente cultural para solicitação de informações ou esclarecimentos;
- VI – realização de visitas técnicas, inclusive por amostragem, quando consideradas necessárias;
- VII – análise dos resultados e impactos da ação cultural;
- VIII – outras medidas de acompanhamento compatíveis com a natureza e o porte da ação cultural.

11.1.1 As atividades de monitoramento e controle observarão critérios de gestão de riscos, eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade, priorizando o efetivo cumprimento do objeto da ação cultural.

11.1.2 Quando forem identificadas falhas sanáveis na execução do projeto, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar esclarecimentos ou determinar medidas corretivas, assegurando ao agente cultural prazo razoável para saneamento, quando cabível.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 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 Ficamos eleitos 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 VIII- RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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 um: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META um: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META um: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta um: [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 um [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

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 2026

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VIII- RELATÓRIO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

IDENTIFICAÇÃO												
Nome/ Razão Social					CPF/CNPJ							
Nome do Projeto					Categoria							
Produto final					Período de Execução							
DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO (Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).												
Banco								Agência				
Conta Corrente nº								Tipo de Aplicação				
Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)												
Data		Aplicação			Resgate		Rendimento			Saldo		
Totais												
RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS												
Descrição das Receitas e Despesas												
RECEITA							DESPESA					
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, valor, dados do proponente e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)												
Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica/ em Espécie												
Receita	Categoria	Meta	Etapa/fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	Transf. Eletrônica		Tít. Crédito		Espécie / Transferência Bancária	Valor R\$
							Nº	Data	Nº	Data		





TOTAL												R\$
RECEITA – SECULT- SIMÕES FILHO/ Aplicação financeira												
CATEGORIA – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária												
META – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho												
ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho												
CREDOR – Registrar o nome do credor												
CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;												
NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;												
TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;												
ESPÉCIE / TRANSFERÊNCIA- Registrar como foi o executado o pagamento ao credor.												
VALOR – Registrar o valor do título de crédito;												
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA												
Saldo Anterior												R\$
Crédito												
● Transferências eletrônicas;												R\$
● Pagamentos em espécie;												R\$
● Rendimentos;												R\$
● Outros.												R\$
Débito												R\$
Saldo Atual												R\$
Pagamentos Pendentes												R\$
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes												R\$
RELAÇÃO DE BENS (Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)												
Relação de Bens												





Doc. Nº	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	T o t a l
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 IX- 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 Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	RG	CPF	ASSINATURAS

- Todas as assinaturas precisam ser GOV.BR ou com assinatura reconhecida firma.

[LOCAL]

[DATA]



ANEXO X- 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



ANEXO XI- DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF _____ nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





ANEXO XII- 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 Cultural

NOME COMPLETO



ANEXO XIII- FASES E PRAZOS

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

FASES	PRAZOS
Inscrição ONLINE	09 de outubro de 2026 a 25 de outubro de 2026
Análise das propostas*	26 de outubro de 2026 a 08 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado Provisório da Fase de Mérito Cultural	09 de novembro de 2026
Recurso Fase de Mérito	10 a 12 de novembro de 2026
Contrarrazões aos recursos	13 e 16 de novembro de 2026
Análise e julgamento dos recursos e contrarrazões (se houver)	17 a 22 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado Final da Fase de Mérito Cultural	23 de novembro de 2026
Solicitação de Documentos para Habilitação Provisória*	13 a 17 de novembro de 2026
Análise dos documentos da Habilitação	18 a 22 de novembro de 2026
Resultado Provisório dos Habilitados	23 de novembro de 2026
Recurso de Habilitação	24 a 26 de novembro de 2026
Análise do Recurso Fase de Habilitação (se houver)	27 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado Definitivo de Habilitação	30 de novembro de 2026
Publicação do Termo de Adjudicação e Homologação	01 de dezembro de 2026
Assinatura do Termo de execução	07 de dezembro de 2026
Liberação dos recursos financeiros	Até o dia 11 de dezembro de 2026
Realização dos projetos*	Até 180 dias após o recebimento dos recursos financeiros
Envio dos produtos para análise antes de publicações oficiais	Até 15 (dez) dias antes da publicação nas redes sociais e nos streamings
Prestação de contas	Até 120 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 XIV-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>



ANEXO XV- MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Eu, [NOME COMPLETO DO PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], representando a [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº _____, quando aplicável, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação no EDITAL nº XXX/2026 – FOMENTO À ARTE E CULTURA EM SIMÕES FILHO, que:

1. Não me encontro em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.903/2024, na Lei nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.453/2023, no Decreto nº 11.740/2023 e neste Termo de Referência.
2. Não participei diretamente da elaboração deste Termo de Referência, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos deste chamamento público.
3. Não possuo vínculo que caracterize impedimento ou conflito de interesses com servidores ou agentes públicos que tenham atuado nas etapas de elaboração, análise das propostas ou julgamento dos recursos, nos termos da legislação aplicável.
4. Não existe qualquer fato impeditivo à celebração do Termo de Execução Cultural, comprometendo-me a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura eventual fato superveniente que possa caracterizar impedimento.
5. Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação da proposta, a não celebração ou extinção do instrumento de fomento e a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Simões Filho/BA, ____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO DO(A) PROPONENTE/REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura GOV.BR

CPF: _____





ANEXO XVI- DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À POPULAÇÃO LGBTQIAPN+

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, na condição de proponente do projeto _____ cultural denominado: _____, inscrito no

Edital de Chamamento Público – PNAB 2º Ciclo, DECLARO, para os devidos fins, que me reconheço como pessoa pertencente à população LGBTQIAPN+ e que opto por concorrer às vagas reservadas destinadas a esse grupo, conforme estabelecido no Termo de Referência e demais instrumentos do referido Chamamento Público.

Para fins desta declaração, identifico-me como:

- ☐ Lésbica
☐ Gay
☐ Bissexual
☐ Travesti
☐ Transexual
☐ Queer
☐ Intersexo
☐ Assexual
☐ Pansexual
☐ Não binário(a)
☐ Outra identidade dentro da população LGBTQIAPN+: _____
☐ Prefiro não especificar minha identidade

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será utilizada exclusivamente para fins de participação nas ações afirmativas e concorrência às vagas reservadas previstas no Edital, respeitados os princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação, da privacidade e da proteção dos dados pessoais.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa poderá resultar nas medidas administrativas previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Simões Filho/BA, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) PROPONENTE
(Assinatura Gov.br)

Nome completo: _____

CPF: _____