Diário Oficial do
MUNICÍPIO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

I M P R E N S A E L E T R Ô N I C A

Lei nº 12.527

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial	Telefone	Horário
Praça Kennedy, nº 01 - Centro Candiba - Bahia	77 3661-2029	Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência

Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

PROCEDE® Bahia Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

RESUMO

EDITAIS

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LEI ALDIR BLANC 01/2024 - FOMENTO À CULTURA DO MUNICÍPIO DE CANDIBA-BA 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).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LEI ALDIR BLANC 01/2024 – FOMENTO À CULTURA DO MUNICÍPIO DE CANDIBA-BA

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)

A Prefeitura Municipal de Candiba, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público o presente Chamamento Público para os fazedores de cultura do município, em conformidade com a Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022).

A iniciativa tem como objetivo fortalecer as manifestações culturais de Candiba, promovendo a diversidade, a inclusão e o acesso à arte em suas mais variadas formas. Convidamos todos os agentes culturais a se inscreverem e participarem deste importante movimento de revitalização e incentivo à cultura em nossa cidade. As inscrições estarão abertas entre os dias **14/10/2024** e **21/10/2024**, das **08h às 17h**, e poderão ser realizadas por meio do Formulário de Inscrição no Anexo II, disponível no Diário Oficial do Município de Candiba e entregue a Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Todos os participantes deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital.

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 Candiba.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

PNAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais submetidos por pessoas físicas, jurídicas com ou sem fins lucrativos ou coletivos culturais para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Candiba, devendo os contemplados apresentarem contrapartida social a população.

2.2. Serão objeto de fomento para este edital as seguintes áreas:

2.2.1. **Fomento a Projetos de Cultura, com:**

a) Desenvolvimento e Realização de Documentário

Objetivo: Produzir e exibir um documentário com o intuito de explorar, registrar e divulgar aspectos culturais, artísticos ou sociais, promovendo uma compreensão mais profunda e reflexiva sobre o tema abordado.

Requisitos:

- **Número de Sessões:** O projeto deve incluir a produção de um documentário completo, com exibição pública.
- **Duração do Documentário:** Mínimo de 15 minutos.
- **Número de Exibições:** Deve incluir, no mínimo, 1 exibição públicas do documentário (Ex: Canais de Youtube, redes sociais, Sociedade civil, escolas, associações etc.).

Estrutura:

- **Pesquisa e Roteiro:** Pesquisa e elaboração de um roteiro que aborde de o tema escolhido.
- **Filmagem:** Realização de filmagens, incluindo entrevistas, gravações de campo e outros elementos necessários.
- **Edição:** Edição e finalização do documentário, incluindo trilha sonora, legendagem e outros aspectos técnicos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

Participantes:

- **Público-Alvo:** A exibição deve ser aberta ao público em geral, com ênfase na divulgação para grupos interessados no tema do documentário e redes socais.

2.2.2. Fomento a Atividade de Formação, com:

a) Desenvolvimento e Realização de Oficina/Curso de Formação Cultural

Objetivo: Realização de oficinas ou cursos de formação específicos para o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos na área cultural (como, música, artesanato, teatro, entre outras áreas).

Requisitos:

- **Duração:** O curso/oficina deve incluir, no mínimo, 2 (dois) encontros.
- **Número de Participantes:** Cada curso/oficina deve abrir, no mínimo, 7 (sete) vagas.
- **Conteúdo:** Deve abordar de forma abrangente a atividade de atuação do fazedor de cultura, incluindo aspectos teóricos e práticos relevantes para o desenvolvimento profissional dos participantes.

Estrutura:

- **Número:** Mínimo de 2 (dois) encontros.
- **Duração de cada encontro:** Mínimo de 2(duas) horas de duração cada.
- **Formato:** Presencial ou remoto (sendo aula gravada), conforme as necessidades e possibilidades dos participantes.

Participantes:

- **Número Mínimo de vagas abertas**: Cada curso/oficina deve abrir, no mínimo, 7 (sete) vagas.
- **Público-Alvo:** Aberto ao público geral.

b) Desenvolvimento e Realização de Simpósio/Palestras Culturais

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

Objetivo: Organizar e realizar palestras com caráter formal, com o intuito de compartilhar conhecimentos, promover debates e reflexões sobre temas culturais, artísticos e assuntos relacionados ao setor cultural.

Estrutura:

- **Número de Sessões:** Deve ser realizada em no mínimo 1(um) encontro, com no mínimo 2 (duas) horas de duração a palestra.
- **Conteúdo:** Deve abordar temas relevantes ao setor cultural, com uma abordagem coerente e formal.
- **Formato:** Presencial ou remoto (desde que seja gravada para comprovação), conforme as necessidades e possibilidades dos participantes.

Participantes:

- **Número Mínimo:** 10 participantes
- **Perfil:** Aberto ao público geral.

c) Desenvolvimento e Realização de Exposições de Artes/Mostras/Feiras Culturais

Objetivo: Organizar e realizar exposições de artes, mostras ou feiras culturais, com o intuito de promover a divulgação e apreciação de obras e projetos culturais, bem como incentivar o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre artistas e o público.

Requisitos:

- **Número de Sessões:** O evento deve incluir, mínimo de 4 horas de exposição.
- **Conteúdo:** Deve apresentar uma diversidade de obras e projetos culturais, artísticos e criativos.

Estrutura:

Encontros/Exposição:

- **Número de Dias:** Realizar no mínimo em 1 (um) dia com no mínimo de 4 horas de exposição.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

- **Duração Diária:** Definir horário de funcionamento diário, por exemplo, das 8h às 12h.
- **Formato:** Presencial, em local apropriado para exposição, ou híbrido se incluir uma componente virtual.

Participantes:

- **Perfil:** Aberto ao público em geral.

2.2.3 Fomento a Atividades Artísticas, com:

a) **Desenvolvimento e Realização de Festivais/Festas Populares**

Objetivo: Organizar e realizar festivais ou festas populares com o intuito de celebrar a cultura local, promover a diversidade cultural, proporcionar entretenimento ao público e estimular a participação comunitária.

Requisitos:

- **Número de Sessões:** O evento deve ter duração de no mínimo 4 horas de duração.
- **Conteúdo:** Deve oferecer uma programação variada que inclua música, dança, artesanato, gastronomia e outras manifestações culturais.

Estrutura:

Encontros/Evento:

- **Duração Diária:** Definir horário de funcionamento diário, por exemplo, das 8 às 12h.

- **Formato:** Presencial, em local apropriado para eventos ao ar livre ou em espaços fechados, conforme o tipo de festival ou festa.

2. **Participantes:**
   - **Perfil:** Aberto ao público geral.
   - **Número de Participantes:** No mínimo 20 pessoas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS PROJETOS SELECIONADOS

3.1. O valor total disponível para esse Chamamento Público é de R$ 115.158,66 (cento e quinze mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e seis centavos), os proponentes poderão propor projetos até o valor total disponível para cada tipo de projeto, sendo o valor total do edital dividido da seguinte forma:

a) **Fomento a Projetos de Cultura:** R$ 18.740,68 (dezoito mil, setecentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos) divididos em 7 (sete) projetos de R$ 2.677,24 (dois mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte e quatro centavos) para desenvolvimento de documentário (sendo 1 projeto direcionado a Comunidade Quilombola provenientes de 20% do recurso voltado a comunidade quilombola de acordo com o artigo 7° inciso que trata alínea "b" do inciso I da Lei N° 14.399 de 8 de Julho de 2022).

b) **Fomento a Atividade de Formação:** R$ 52.251,28 (cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos) divididos em Curso/Oficinas, exposições de Artes/Feira e Simpósio/Palestras. Com 17 projetos de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e 9 projetos de R$ 2.027,92 (dois mil, vinte e sete reais e noventa e dois centavos) cada (provenientes de 20% do recurso voltado a comunidade quilombola de acordo com o artigo 7° inciso que trata alínea "b" do inciso I da Lei N° 14.399 de 8 de Julho de 2022).

c) **Fomento a Atividades Artísticas:** R$ 44.166,70 (quarenta e quatro mil, cento e sessenta e seis reais e setenta centavos) voltado para festa/festival de Cultura Popular. Com 20 projetos de R$ 2.103,17 (dois mil reais, cento e três reais e dezessete centavos) e 1 projeto de R$ 2.103,25 (dois mil reais, centro e três reais e vinte e cinco centavos) (provenientes de 20% do recurso voltado a comunidade quilombola de acordo com o artigo 7° inciso que trata alínea "b" do inciso I da Lei N° 14.399 de 8 de Julho de 2022).

3.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

021000- FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

13- CULTURA

392- DIFUSÃO CULTURAL

2103- Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei n° 14.399/2022.

3.3.90.31.00.00 Premiações Cult. Artíst. Cientificas,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

3.3.90.39.00.00 Outros SERV TERC – Pessoa Jurídica

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

4. INFORMAÇÕES GERAIS

4.1. 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.

4.2. Prazo de inscrição

De **8h** do dia **14/10/2024** até às **17h** do dia **21/10/2024**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item **Anexo I** deste edital. E deverão ser entregues apenas pelo responsável do projeto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.3. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Candiba há pelo menos **2 anos.**

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

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

4.4. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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 (4.4).

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

4.5. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto.

4.6. Para efeitos deste Edital entende-se por:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

a) **PRÊMIO:** modalidade de repasse financeiro para PROJETOS selecionados neste Edital, considerando a análise de mérito por meio de critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento e acesso aos bens culturais no Município no setor cultural;

b) **PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;

c) **PROJETO:** é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas e vivências;

d) **CONTRAPARTIDA:** é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas neste Edital;

5. 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.

5.1 Cronograma de execução

ETAPA	DATA
Divulgação	A partir de 08/10/2024
Período da inscrição	14/10/2024 a 21/10/2024, das 8h às 17h.
Publicação da relação de Seleção	28/10/2024

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

Período de manifestação sobre Projetos Selecionados.	29/10/2024 a 31/10/2024, das 8h às 17h.
Publicação final dos Projetos Habilitados e Projetos Contemplados.	04/11/2024
Entrega da documentação de habilitação	Até 08/11/2024
Publicação da Relação de Habilitado e Período de manifestação dos Habilitados	12/11/2024 a 15/11/2024, das 8h às 17h.
Publicação Final dos Projetos Contemplados	18/11/2024
Assinatura Termo de Execução e Pagamentos dos Prêmios	20/11/2024 a 27/12/2024
Entrega de Relatório Final de execução Contrapartida	28/02/2025 a 31/03/2025

6. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar de forma presencial a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (**Anexo I**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme descrito, quando houver;

c) Auto declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas **(Anexo VI e VII)**;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo V**); e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

6.1 Das categorias e modalidades

a) 80% (oitenta por cento) do recurso em ações de apoio ao setor cultural por meio de:

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Documentário	4	1	1	0	6	R$ 2.677,24	R$16.063,44
Curso/Oficina	4	1	0	0	5	R$2.000,00	R$10.000,00
Exposição	6	2	1	1	10	R$ 2.000,00	R$20.000,00
Seminário/Palestra	2	0	0	0	2	R$2.000,00	R$4.000,00
Festa/Festival	12	5	2	1	20	R$2.103,17	R$42.063,40
TOTAL	28	9	4	2	**43**	--	**R$ 92.126,84**

b) 20% (vinte por cento) do recurso em ações de incentivo a programas, a projetos e ações de democratização do acesso à fruição artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povo e comunidades tradicionais.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

CATEGORIAS	VAGAS PARA PESSOAS DE COMUNIDADES QUILOMBOLA	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Documentário	1	R$ 2.677,24	R$2.677,24
Curso/Oficina	3	R$ 2.027,92	R$ 6.083,76
Seminário/ Palestra	2	R$ 2.027,92	R$4.055,84
Exposição de artes/feira	4	R$2.027,92	R$ 8.111,68
Festival/Festa Popular	1	R$ 2.103,25	R$2.103,25
TOTAL	**11**	--	**R$ 23.031,77**

Valor total em premiações: R$ 115.158,66 (cento e quinze mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

7. COTAS

a. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) **25 % das cotas** - Pessoas negras (pretas e pardas);

b) **5% das cotas** - Pessoas com deficiência;

c) **10 % das cotas** - Pessoas indígenas;

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está também está descrita na tabela no item 6.1.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher um auto declaração.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

b. Concorrência concomitante

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

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

c. 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.

d. 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.

e. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados e apresentado o Relatório Final de Execução até 31/03/2025.

8.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I em dados do projeto, 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 item 6.1 do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

8.4. 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) com no mínimo, 10% (dez por cento) do recurso voltado para implementações de acessibilidade.

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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. Quem analisa os projetos

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

A Comissão de Avaliação do Chamamento Público será composta por 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura onde a mesma será convidada por Chamamento Público via Portaria.

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.

9.2. Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a verificação 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.

9.3. 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.

9.4. 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 **9.5**.

9.5. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Candiba.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que deve ser apresentado de forma presencial a Secretaria de Educação e Cultura ou através do e-mail secret.educacaoeculturacandiba@gmail.com no prazo de **29/10/2024 a 31/10/2024 , das 8h às 17h.**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Candiba.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

A etapa de habilitação é realizada **somente após** o projeto classificado na etapa de seleção.

11.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 4 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de forma física a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Candiba.

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

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

VI - Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil em nome do proponente, legíveis e sem rasura;

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Candiba

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

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

IX - Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil em nome do proponente, legíveis e sem rasura;

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

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

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

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Candiba em nome do representante do grupo;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

VI - Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil em nome do proponente, legíveis e sem rasura;

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

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

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

11.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Educação e Cultura, que deve ser apresentado de forma física a Secretaria de Educação e Cultura ou por meio do e-mail secret.educacaoeculturacandiba@gmail.com no prazo de no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1 Termo de Execução Cultural

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

12.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

13 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

14.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado entre 28/02/2025 a 31/03/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Candiba, através do Diário Oficial de Município.

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

15.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secret.educacaoeculturacandiba@gmail.com.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

15.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 3 meses após a publicação do resultado final.

15.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

2. **Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo da atividade cultural que realiza destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. IMFORMAÇÕES

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual _____

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual_____

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) 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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

_____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:_____

Ano de Criação:_____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

Telefone do representante legal:

2. INFORMAÇÕES

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

( ) 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

DADOS DO PROJETO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO

Nome do Projeto:

_____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

_____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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?)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

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

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

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

_____

_____

_____

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

_____

_____

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Equipe

Informe quais serão as pessoas envolvidas no projeto e qual sua função no projeto:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto e as datas.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Estratégia de divulgação

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

_____

_____

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

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.)

_____

_____

_____

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

3. 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.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• 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.	30
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Candiba** - A análise deverá considerar, para fins	20

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

	de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Candiba.	
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.	15
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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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.	15
F	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas sobre sua trajetória cultural juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**100 PONTOS**

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela equipe avaliadora de acordo aos critérios de avaliação obrigatório citados acima.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente. Sendo selecionado o projeto com quantidade maior de notas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate como: iniciativa com maior tempo de atuação no município.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

- Serão desclassificados os projetos que:

  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO III

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 01/2024 –, 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 A Prefeitura Municipal de Candiba, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Senhor(a) Kamila Tuany Lacerda Leão Lima, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Educação e 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 Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 3 meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Candiba a contar do recebimento da notificação;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 90 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural. 4

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:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, estará realizando acompanhamento dos projetos, com visitas e relatórios, quando necessário. Para dessa forma compreender o andamento das ações e quais etapas se encontram.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 3 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Candiba.

14. FORO

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

_____ , _____/_____/_____.

Pelo órgão:

_____

Pelo Agente Cultural:

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IV

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

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

• META : [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observação da meta : [informe como a meta foi cumprida]

_____

_____

_____

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, produção artesanal 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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

( ) 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?)

_____

_____

_____

_____

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

_____

_____

_____

_____

_____

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

5.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

5.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

_____

_____

_____

5.4 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

_____

5.5 Onde o projeto foi realizado?

_____

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

_____

_____

7. 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.

_____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

_____,_____/_____/_____.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VI

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.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

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.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO XIII

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 01/2024 de Chamamento Público Lei Aldir Blanc (LEI N°14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

_____,____/____/_____.

_____

Assinatura Agente Cultural

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2024 de Chamamento Público Lei Aldir Blanc (LEI N°14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

_____,____/____/_____.

_____

Assinatura Agente Cultural

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:04 horas do dia 08/10/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09 ou vá até o site http://www.procedebahia.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 3D2E-8A53-3F20-9D88-BC09

Hash do Documento

398df9506c524a5c0e7e1f3d0c2ec4f71b69ec9af38a1f7677aab6d09b519593

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/10/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Assinado em: 08/10/2024 16:04 UTC-03:00