



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### 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



Praça prefeito Elias P. de Souza Filho, nº 300 - centro

##### Telefone



77 3474-1130

##### Horário



segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00

### 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;



## RESUMO

### DECRETOS

- DECRETO MUNICIPAL N° 115/2024 - ABRE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR TOTAL DE R\$ 629.475,00 (SEISCENTOS E VINTE E NOVE MIL E QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS), PARA FINS QUE SE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### EDITAIS

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2024 - LEI ALDIR BLANC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA**PRACA PREFEITO ELIAS PEREIRA DE SOUZA FILHO - CENTRO  
CNPJ: 16.416.125/0001-37 - CEP: 46.446-000 - FEIRA DA MATA - BA**DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR****DECRETO Nº 115 DE 01 DE JULHO DE 2024**

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 629.475,00 (Seiscentos e vinte e nove mil e quatrocentos e setenta e cinco reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 482/2023 de 01 de dezembro de 2023, edita o seguinte Decreto:

**Art 1º.** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$629.475,00 (Seiscentos e vinte e nove mil e quatrocentos e setenta e cinco reais) a saber:

**Dotações Suplementares****020100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****2.064 - APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA**

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	7.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>7.000,00</b>

**030100 - SECRETARIA DE FINANÇAS****1.060 - AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA**

4.6.90.71.00 / 15000000 - Principal da Divida Contratual Resgatado	200.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>200.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>200.000,00</b>

**040100 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****2.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

3.3.90.40.00 / 15001001 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	2.100,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>2.100,00</b>

**2.003 - GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO**

3.3.90.30.00 / 15500000 - Material de Consumo	20.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>22.100,00</b>

**050100 - FUNDO DE MANUT. E DES. DO ENS. FUNDAMENTAL- FUNDEB****1.010 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS - FUNDEB**

4.4.90.52.00 / 15400000 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>10.000,00</b>

**060100 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

PRACA PREFEITO ELIAS PEREIRA DE SOUZA FILHO - CENTRO  
CNPJ: 16.416.125/0001-37 - CEP: 46.446-000 - FEIRA DA MATA - BA

### DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

#### 2.035 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

3.1.90.11.00 / 16050000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	21.500,00
3.3.90.30.00 / 15001002 - Material de Consumo	39.000,00
3.3.90.39.00 / 15001002 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	75.800,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>136.300,00</b>

#### 2.038 - GESTÃO DAS AÇÕES DE EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

3.3.90.30.00 / 16000000 - Material de Consumo	25.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>25.000,00</b>

#### 2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - SAMU

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>15.000,00</b>

#### 2.083 - MANUTENÇÃO DO TFD - TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

3.3.90.33.00 / 15001002 - Passagens e Despesas com Locomocao	56.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>56.000,00</b>

#### 2.084 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.3.90.30.00 / 15001002 - Material de Consumo	22.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>22.000,00</b>

#### 2.085 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC

3.3.90.14.00 / 15001002 - Diarias - Civil	20.000,00
3.3.90.36.00 / 15001002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.550,00
3.3.90.39.00 / 15001002 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	13.500,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>40.050,00</b>

**Total por Unidade Orçamentária: 294.350,00**

### 080100 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 2.049 - MANUTENÇÃO DO BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.30.00 / 16600000 - Material de Consumo	13.100,00
3.3.90.36.00 / 16600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	12.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>25.100,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>25.100,00</b>

### 090100 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

#### 2.058 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA

3.3.90.14.00 / 15000000 - Diarias - Civil	120,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>120,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>120,00</b>

### 100100 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

#### 2.033 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.3.90.30.00 / 15000000 - Material de Consumo	17.055,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>17.055,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA**PRACA PREFEITO ELIAS PEREIRA DE SOUZA FILHO - CENTRO  
CNPJ: 16.416.125/0001-37 - CEP: 46.446-000 - FEIRA DA MATA - BA**DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR****2.034 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA**

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	40.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>57.055,00</b>

**120100 - SECRETARIA DE MEIO AMB. TURISMO E DES. SUSTENTÁVEL****2.059 - GESTÃO DAS AÇÕES AMBIENTAIS**

3.3.90.14.00 / 15000000 - Diarias - Civil	1.500,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>1.500,00</b>

**170100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****2.021 - COMEMORAÇÕES FESTIVAS**

3.3.90.30.00 / 15000000 - Material de Consumo	2.250,00
3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>12.250,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>12.250,00</b>

**Total Suplementado: 629.475,00**

**Art 2º.** - A propósito cabe-me informar que para atender a suplementação acima, serão anuladas parcialmente e/ou totalmente as seguintes dotações orçamentárias, conforme estabelece a Lei nº 4.320.

**Dotações Anuladas****010100 - GABINETE DO PREFEITO****2.063 - MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

3.3.90.35.00 / 15000000 - Servicos de Consultoria	100.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>100.000,00</b>

**020100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****2.067 - INDENIZAÇÕES**

3.1.90.91.00 / 15000000 - Sentencas Judiciais	100.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>100.000,00</b>

**040100 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****2.003 - GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO**

3.3.90.39.00 / 15500000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>5.000,00</b>

**2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

PRACA PREFEITO ELIAS PEREIRA DE SOUZA FILHO - CENTRO  
CNPJ: 16.416.125/0001-37 - CEP: 46.446-000 - FEIRA DA MATA - BA

### DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

3.3.90.30.00 / 15001001 - Material de Consumo	7.100,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>7.100,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>12.100,00</b>

#### 050100 - FUNDO DE MANUT. E DES. DO ENS. FUNDAMENTAL- FUNDEB

##### 2.016 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

3.1.90.11.00 / 15400000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>10.000,00</b>

#### 060100 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 2.035 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	26.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>26.000,00</b>

##### 2.036 - GESTÃO DAS AÇÕES DE EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

3.1.90.11.00 / 16000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	25.000,00
3.3.90.39.00 / 15001002 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	90.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>115.000,00</b>

##### 2.037 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>15.000,00</b>

##### 2.040 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	32.800,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>32.800,00</b>

##### 2.045 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - SAMU

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	17.600,00
3.1.90.11.00 / 16050000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	21.500,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>39.100,00</b>

##### 2.047 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.90.11.00 / 15001002 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	350,00
3.1.90.13.00 / 15001002 - Obrigacoes Patronais	20.000,00
3.3.90.30.00 / 15001002 - Material de Consumo	38.500,00
3.3.90.40.00 / 15001002 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	2.600,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>61.450,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>289.350,00</b>

#### 080100 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### 2.050 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.90.11.00 / 15000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.870,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>50.870,00</b>

##### 2.054 - GESTÃO DO IGDBF

3.1.90.11.00 / 16600000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	12.000,00
-------------------------------------------------------------------------	-----------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA**PRACA PREFEITO ELIAS PEREIRA DE SOUZA FILHO - CENTRO  
CNPJ: 16.416.125/0001-37 - CEP: 46.446-000 - FEIRA DA MATA - BA**DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR**

	<b>Total por Ação:</b>	<b>12.000,00</b>
<b>2.057 - GESTÃO DO CRAS</b>		
3.1.90.11.00 / 16600000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		13.100,00
	<b>Total por Ação:</b>	<b>13.100,00</b>
	<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>75.970,00</b>
<hr/>		
<b>100100 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>		
<b>1.023 - PAVIMENTAÇÃO DE LOGRADOUROS</b>		
4.4.90.51.00 / 15000000 - Obras e Instalacoes		32.055,00
	<b>Total por Ação:</b>	<b>32.055,00</b>
	<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>32.055,00</b>
<hr/>		
<b>170100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>		
<b>2.021 - COMEMORAÇÕES FESTIVAS</b>		
3.3.90.31.00 / 15000000 - Premiacoess Cult, Artisti. Cientificas, Desp.e outs		10.000,00
	<b>Total por Ação:</b>	<b>10.000,00</b>
	<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>10.000,00</b>
	<b>Total Anulado:</b>	<b>629.475,00</b>

**Art. 3º** - Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a expedir instruções normativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor a partir de segunda-feira, 1 de julho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA, Estado da Bahia, em 01 de julho de 2024.

**VALMIR MACEDO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
CPF: 160.927.165-34



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024****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)**

Olá, agentes culturais do Município de Feira da Mata!  
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.  
Boa leitura.  
Desejamos sucesso!

**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 Feira da Mata.

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

**2. INFORMAÇÕES GERAIS****2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Feira da Mata.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 19 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 edital

O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 58.576,52** (cinquenta e oito mil quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**3.3.90.31.00-17190000 e 3.3.90.36.00-17190000**

**Secretaria:** 1700 – Secretaria Municipal de Cultura.

**Unidade:** 170100 – Secretaria Municipal de Cultura.

**Função:** 13 – Cultura.

**Subfunção:** 392 – Difusão de Cultura.

**Manutenção das Ações – Lei Aldir Blanc – 13.392.003.2.101.**

### 2.4 Prazo de inscrição

As inscrições serão gratuitas e estarão abertas, de forma on-line, no período de **05 de agosto de 2024 até o dia 16 de agosto de 2024, às 23H59**, através do Link: <https://forms.gle/21Mg3ygGtfNAMjqD7>

2.4.1 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Comprovação do Cadastro Artístico Cultural;

2.4.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

2.4.3 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

2.4.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta dias).



2.4.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

2.4.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Feira da Mata - Bahia há pelo menos 2 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

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

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

## 2.6 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo no máximo 01 projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

### **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**

4.1 O agente cultural deverá se inscrever do link: <https://forms.gle/21Mg3ygGtfNAMjqD7>

4.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) Comprovação do Cadastro Artístico Cultural;



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

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

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.

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

### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### 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.

## 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 Secretaria de Administração de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 dias.

### 6.3 Custos do projeto

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

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

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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



#### 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

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

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados, membros do conselho e servidores da secretaria.

#### 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.

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

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 7.3 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.

### 7.4 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 7.6.

### 7.5 Recurso da etapa de seleção



O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado [Diário Oficial do Município - Prefeitura Municipal de Feira da Mata - Site Oficial](#) .

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria de Administração do município de Feira da Mata, que deve ser apresentado por meio de formulário ( anexo 9) no prazo de mínimo de 3 dias úteis, conforme inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Feira da Mata.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

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

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

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

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

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



- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

**9.1.3** 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.

**9.1.4** 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.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação



Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Administração, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (anexo 09) 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.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

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

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

### **10.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**10.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária conforme entregue juntamente com a documentação da habilitação, em desembolso único ou em parcelas até 26 de Julho de 2024.

**10.5** 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, 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.

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



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

**12.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### **12.3 Como o agente cultural presta contas:**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 180 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [Diário Oficial do Município - Prefeitura Municipal de Feira da Mata - Site Oficial](#).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações [Diário Oficial do Município - Prefeitura Municipal de Feira da Mata - Site Oficial](#) e nas mídias sociais oficiais.



### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura.feiradamata@gmail.com](mailto:cultura.feiradamata@gmail.com) e telefone: (77) 99903-1936.

Os casos omissos ficarão a cargo do a cargo do Secretário de Administração do município de Feira da Mata.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

## ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO



## CATEGORIAS DE APOIO

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 59.878,13** (cinquenta e nove mil oitocentos e setenta e oito reais e treze centavos), distribuídos da seguinte forma:

### DIVISÃO DOS RECURSOS – PNAB

#### AUDIOVISUAL:

Apoio à produção audiovisual;

- Fotografia – serão 03 projetos selecionados no valor de R\$1.000,00 cada;
- Cinema itinerante – será 01 projeto selecionado no valor de R\$ 8.000,00;
- Videoclipe – serão (03) projetos selecionados no valor de R\$2.000,00 cada;

#### DEMAIS ÁREAS CULTURAIS:

- ARTISTAS, CANTORES INDIVIDUAIS OU GRUPOS MUSICAIS DE ATÉ 03 PESSOAS: serão 07 projetos selecionados no valor de R\$900,00 cada;
- GRUPOS DE TEATRO E DANÇA: serão 03 projetos selecionados no valor de R\$2.000,00 cada;
- GRUPOS DE CAPOEIRA, FANFARRA E ENCOMENDADORES DE ALMAS: serão 03 projetos selecionados no valor de R\$2.000,00 cada;
- BENZEDEIRAS E CONTADORES DE HISTÓRIA: serão 4 propostas selecionadas no valor de R\$600,00 cada;
- MÚSICOS EM GERAL (sanfoneiros, violeiros, gaiteiros, compositores e demais modalidades musicais): serão 15 projetos selecionados no valor de R\$500,00 reais;
- ARTESÃO/ARTESÃO (pintura, bordado, crochê, tricô, produção de tapetes, tecelagem): serão 08 propostas selecionadas no valor de R\$800,00 cada;
- PINTORES DE TELA, ARTESÕES DE ARGILA E CERÂMICA: serão 02 projetos selecionados no valor de R\$2.000,00 cada;
- Culinaristas : serão 04 projetos selecionados no valor de R\$500,00 cada.





META	MODALIDADES / CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	TIPO DE PROPONENTES	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS (Pretas e Pardas), PESSOAS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	QUANTIDA DE TOTAL VAGAS	VALOR PRÊMIO/PROJETO	VALOR TOTAL MODALIDADE /CATEGORIA
F O M E N T O  C U L T U R A L	<b>TEATRO E DANÇA</b>	Área de dança, como: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; corais religiosos, coreografias, grupos de capoeira, fanfarras, encomendadores de alma entre outros	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	4	2	6	R\$1.800	R\$ 10.800,00
	<b>CULTURA POPULAR E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS</b>	Retratem a cultura popular da cidade, abrangendo as manifestações populares ( contadores de história, benzeseiras, entre outras)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	03	1	04	R\$ 600,00	R\$ 2.400,00
	<b>SHOWS MUSICAIS</b>	Bandas e Cantor Solo (até 03 pessoas)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	05	02	07	R\$ 900	R\$ 6.300,00
		Voz e Instrumental (sanfoneiros, violeiros, gaeteiros, compositores, locutores e demais modalidades)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	8	4	12	R\$500,00	R\$6. 000,00
	<b>AUDIOVISUAL</b>	Apoio a produções audiovisuais de vídeos	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	02	1	03	R\$2.000,00	R\$ 6.000,00
		Fotografia	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	2	1	3	R\$1.000,00	R\$ 3.000,00
		Cinema itinerante	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	1	0	1	R\$8.876,52	R\$ 8. 876,52



	<b>ARTESANATO</b>	Produção artesanal de arte, objetos, obras e bens. ( pinturas, bordados, artesanatos, tranças em cabelo, tapeçaria, entr outas)	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	08	04	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
	<b>ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS</b>	Artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto ou outras linguagens.	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	2	0	2	R\$ 1800,00	R\$ 3.600,00
	<b>GASTRONOMIA</b>	As práticas sociais de preparo e consumo de alimentos constituem um campo de grande relevância cultural. Fomento da Gastronomia busca efetivar a vocação do nosso município de excelência neste segmento, valorizando a diversidade e singularidade de sua gastronomia e contribuindo diretamente para ampliação das vantagens competitivas. Apoio aos profissionais deste segmento	<i>Pessoa Jurídica, MEI, Grupo/Coletivo ou Pessoa Física</i>	2	2	4	R\$500	R\$ 2.000



## ANEXO III

## CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Feira da Mata – BA</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e	10



	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.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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



<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino	5
<b>J</b>	Proponentes negros e indígenas	5
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	5
<b>L</b>	Proponente LGBTQIAPN+	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida através do somatório de notas da pontuação total e da pontuação extra.
- 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 proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior tempo de atuação cultural;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do



caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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



**ANEXO IV****TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º \_\_\_\_/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n.º \_\_\_\_/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O município de Feira da Mata - BA, neste ato representado pelo Secretário de Administração, Senhor Paulo Tiago Lima de Almeida Leite, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: 46.646-000, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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 \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_, 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 da Prefeitura Municipal de Feira da Mata:

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 pela Lei Paulo Gustavo 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 Prefeitura Municipal de Feira da Mata por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, apresentado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura municipal de Feira da Mata 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

7.3 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.

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



7.5 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.

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

#### **8. TITULARIDADE DE BENS**

8.1 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.

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

#### **9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

9.1 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.

9.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

9.3 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.

9.4 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.



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

#### **10. SANÇÕES**

10.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

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

12.1 A Prefeitura Municipal de Feira da Mata e o Comitê Gestor desta Lei realizará o monitoramento das ações realizadas com os recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo.

#### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 360 dias, podendo ser prorrogado por mais 180 dias.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município de Feira da Mata.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Feira da Mata - BA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Feira da Mata, 15 de setembro de 2024.

Pelo órgão:

Paulo Tiago Lima de Almeida Leite

Pelo Agente Cultural:

---



**ANEXO V****RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****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.

**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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.



Sim

Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.



( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não o	Sim/Não	Sim/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 o projeto aconteceu?****6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.7 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. CONTRAPARTIDA**

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **10. ANEXOS**

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

Assinatura do Agente Cultural Proponente



## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

## GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

---

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

[IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico

\_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



**ANEXO VII****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  
(\_\_\_\_\_) 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

**ANEXO VIII**

**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 IX**



**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



## 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/2837-BAA1-815E-E2FB-AAA4> 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: 2837-BAA1-815E-E2FB-AAA4



### Hash do Documento

f813d22c43f29c52b6a922e8b0849fdffc61ea0a4c6b132120d3db5ff08a81e2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/08/2024 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: 23/08/2024 15:30 UTC-03:00