

Prefeitura Municipal de Caatiba

Editais Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

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)

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). Recomenda-se a leitura do Edital e dos anexos antes do preenchimento da sua proposta.

Boa leitura!

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 CAATIBA- BAHIA**. Deste modo, a SECRETARIA DE, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER /ASSESSORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS CULTURAIS torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas duas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar a produção e difusão das diversas formas de manifestações culturais do município de CAATIBA- BAHIA nas categorias/ relacionadas a seguir:

Apoio a produções audiovisuais; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; artesanato, capoeira, música, dança, cursos de formação para profissionais da cultura, de teatros, de cinemas incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 23 (vinte e três) projetos – **ver anexo I**, conforme Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR, referendado em Audiência Pública e aprovado pelo Ministério da Cultura.

Os 23 (vinte e três) projetos a serem contemplados serão divididos em 2 [duas] categorias distintas:

C1: 20 (vinte) projetos no valor de até R\$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais) e

C2: 3 (três) projetos no valor de até 7.000,00 (sete mil reais).

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



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E6314CEF6E4F691585D8046980EE1E51

Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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

O valor total deste edital é de R\$ **63,264.58 [SESSENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS]**, considerando o saldo atualizado da conta da PNAB/CAATIBA na data de publicação deste Edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2031 – ASSISTÊNCIA DE POLÍTICAS CULTURAIS

339048 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESSOA FÍSICA

1719 – TRANSFERÊNCIA DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Sobre o valor total repassado pelo município de CAATIBA BAHIA a cada um agente cultural, no âmbito deste Edital, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

Das 12:00 horas do dia 09 de dezembro de 2024 até às 12:00 horas do dia 13 de dezembro de 2024 na modalidade impressa.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que resida e atue no município de CAATIBA BAHIA, há pelo menos **3 (três) anos**.

Para este Edital considera-se como **Agente Cultural** toda pessoa ou grupo de pessoas responsável(éis) por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, coreógrafos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física e pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

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 por todos os integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VI**.

O tempo de residência/atuação será considerado também para os Coletivos e Pessoas Jurídicas.

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 segundo grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III – ocupe a chefia do Poder Executivo local, Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Vereadores e assessores diretos de gabinete), do Poder Judiciário (Juizes, promotores e procuradores), do Ministério Público (Promotor, Procurador).

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 vedações 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.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada Agente Cultural poderá concorrer neste edital com, apenas uma [01] proposta.

3. ETAPAS

Este Edital seguirá as seguintes etapas:

- **Inscrições** – Período de apresentação dos projetos pelos Agentes Culturais, em formato impresso;
- **Seleção** – etapa de análise e seleção dos projetos inscritos;
- **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

O Agente Cultural deve encaminhar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Plano de Trabalho (Projeto) a ser preenchido no Formulário de inscrição (**Anexo II**);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- c) Se for concorrer às Cotas, obrigatoriamente preencher a Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência [**Anexo VII** ou **VIII**];
- d) Se for concorrer como um coletivo sem CNPJ preencher e solicitar assinatura de todos os componentes do Coletivo na Declaração de representação [**Anexo VI**];
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação da importância cultural do seu Projeto.

INSCRIÇÃO DISPONÍVEL:

POR MEIO FÍSICO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER DE CAATIBA-BA, NO SETOR DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO, LOCALIZADA NA RUA AUGUSTO ASTÉRIO, S/N, CENTRO, CAATIBA-BA.

Atenção! O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos completos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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).

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.

Fica reservado um percentual global de cotas de 30% [trinta por cento] das vagas descritas no **Anexo I** deste Edital para o conjunto das três categorias [a, b e c] elencadas neste item.

Para concorrer às cotas, os Agentes Culturais deverão preencher uma autodeclaração seguindo o modelo de formulário do **Anexo VII ou VIII**, conforme o caso, e anexar ao Projeto.

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 por 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

O preenchimento do percentual de vagas será feito de forma global. Assim, as vagas poderão ser remanejadas entre as três categorias elencadas no item 5.1, até completar o número de vagas deste Edital. Caso não haja agentes culturais inscritos em número suficiente para preenchimento do percentual de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 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 ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- II - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que apresentem equipe do projeto cultural inscrito majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

III - 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.

Nestes casos, cada uma das pessoas físicas que compõem a Pessoa Jurídica ou o Coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VII** e **Anexo VIII**.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo Anexo II

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, o cronograma, a equipe de trabalho e a planilha orçamentária, atentando para colocar o máximo de informações que facilitem o julgamento do seu Projeto. Após o preenchimento, deverá imprimir o Projeto, assinar e entregar NA SECRETARIA DE CULTURA.

Agente Cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de CAATIBA-BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados neste Edital deverão ser executados até o dia 31 de julho de 2025 e a entrega do Relatório de Execução Final até a data limite de 25 de agosto de 2025.

6.3 Custos do projeto (Planilha Orçamentária)

O Agente Cultural deve preencher obrigatoriamente a planilha orçamentária (que faz parte do **Anexo II**) indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas do mercado local/regional.

Atenção! O valor solicitado para execução do Projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente Edital. O Agente cultural pode pleitear um valor menor que o teto estipulado no Edital, conforme a planilha orçamentária, se atender à execução total do projeto.

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 suplementação de recursos oriundos de outras fontes o Agente Cultural deve manter obrigatoriamente a inserção das marcas oficiais da PNAB na divulgação, ensaios e produtos resultantes do Projeto, quais sejam: Logomarca do Município de CAATIBA, da PNAB, da Ministério da Cultura e do Governo Federal.

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 informar que adotarão 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:



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

I - no **aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no **aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, especialmente os produtos audiovisuais que **deverão conter obrigatoriamente a tradução em LIBRAS e LEGENDAGEM**.

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

O município de CAATIBA-Bahia contratará equipe de pareceristas externos para fazer a análise e avaliação dos projetos em conformidade com o Artigo 18 e seus incisos do Decreto federal de Fomento da Cultura nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023:

Art. 18. A etapa de análise de propostas poderá contar com o apoio técnico de especialistas:

I - convidados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, em caráter voluntário;

II - contratados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - contratados pela administração pública para emitir pareceres técnicos que subsidiem as decisões da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Atenção! Todas as atividades serão registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos pessoas que:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração de 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 segundo grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

Caso o Parecerista se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar ao Representante da Secretaria de, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer 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, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

A Equipe de Pareceristas externos fará a análise do mérito cultural dos projetos, identificando, tanto individual quanto sobre seu contexto social, os 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.

7.4 Análise da planilha orçamentária, cronograma de execução e equipe do projeto

Esses três elementos são fundamentais para análise e se tornam obrigatórios no preenchimento da inscrição do Projeto:

7.4.1. Planilha Orçamentária - os valores informados do Projeto serão avaliados em relação aos preços praticados no mercado.

7.4.2. Cronograma de Execução é o detalhamento do período em que o projeto será elaborado, produzido, executado e finalizado com a entrega do Relatório de Execução do Objeto.

7.4.3. Equipe do Projeto, constando dados pessoais e função de cada pessoa que participe das diversas fases do projeto.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, durante a análise do Projeto se, após análise, não forem considerados compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá recorrer da etapa de Seleção, conforme dispõe o item 7.6, observando o prazo de Recurso previsto neste Edital.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Caatiba-Bahia (<http://www.caatiba.ba.gov.br/home>).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, impresso, destinado à Equipe de Pareceristas, em nome do Secretário de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, ao Sr. Josenbergue dias santos, no endereço: (sala da secretaria de municipal de cultura de Caatiba).

Para entrar com recurso o Agente Cultural deve usar o formulário **Anexo IX** no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o **Resultado Final** da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Caatiba- Bahia (<http://www.caatiba.ba.gov.br/home>).



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a ordem de classificação.

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 **2 dias úteis** após a publicação do Resultado Final de seleção, em formato impresso, os seguintes documentos:

Se o Agente Cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal com foto do agente cultural que contenha o número do RG e do 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 relativos ao créditos tributários municipais, expedidas pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Caatiba- Bahia;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência em nome do Agente Cultural responsável pelo Projeto;

V – comprovante bancário.

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 representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

V - certidões negativas de débitos municipais (expedidas pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Caatiba-Bahia) e de débitos estaduais;

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;

VIII – comprovante bancário.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

I – documento pessoal com foto do representante legal do grupo, que contenha o número do RG e do CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedidas pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Caatiba- Bahia em nome do representante do grupo

IV - 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.

V – comprovante bancário.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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 Município de Caatiba-BA e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.2. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados ou por falta de entrega da documentação de Habilitação no prazo de 2 (dois) dias, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante do Município de Caatiba-BA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros – conta bancária exclusiva

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 conforme a programação prevista neste Edital.

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. Esta conta não pode receber depósitos de outra natureza alheia ao Edital em questão e a movimentação deve ser exclusivamente para atendimento das ações do Projeto.

No caso de projetos inscritos por Pessoa Jurídica (CNPJ) a conta bancária deverá ser aberta em nome dessa Pessoa Jurídica. O Coletivo sem CNPJ deve informar a conta pessoal em nome do representante do Coletivo.

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

O agente cultural selecionado/habilitado deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de convocação para assinatura do referido Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos **exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Caatiba Bahia**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer ou órgão equivalente na esfera municipal 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.

11.2 Como o agente cultural presta contas para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer ou órgão equivalente na esfera municipal O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo V** deste Edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após a execução do Projeto, conforme o cronograma apresentado pelo Agente cultural.

O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto não pode exceder a data limite de 25 de agosto de 2025.

O Relatório de Execução Financeira será exigido 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 Acompanhamento das etapas deste Edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da prefeitura municipal de Caatiba- Bahia (<http://www.caatiba.ba.gov.br/home>).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da prefeitura municipal de Caatiba- Bahia (<http://www.caatiba.ba.gov.br/home>) e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturadecaatiba@gmail.com ou na **própria secretaria de cultura**.

12.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- 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.

EDITAL 003/2024 PNAB Caatiba-ba

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO, VALOR E VAGAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de R\$ 63.264,58 (SESSENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS) para fomentar 23 (VINTE E TRÊS) projetos, distribuídos em duas categorias, da seguinte forma:

* CATEGORIA ARTE EM GERAL (C1); COLETIVOS E ASSOCIAÇÕES (C2)

* CATEGORIA ARTE EM GERAL (C1)

a) R\$ 39.000,00 (TRINTA E NOVE MIL REAIS) para a CATEGORIA C1 para fomentar 20 (VINTE) Projetos com valor orçamentário de até R\$ 1.950,00 (UM MIL E NOVICENTOS E CINQUENTA REAIS) cada projeto.

Ampla concorrência C1 = 13 Vagas

Cotas (Pessoa negra + indígena + PCD) = 07 Vagas

* Categoria Coletivos e Associações (C2)

b) R\$ 21.000,00 (VINTE E UM MIL REAIS) para a CATEGORIA C2 para fomentar 03 (TRÊS) projetos com valor orçamentário de até R\$ 7.000,00 (SETE MIL) cada projeto.

Ampla concorrência C2 = 02 Vagas

Cotas (Pessoa negra + indígena + PCD) = 01 Vagas

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O presente Edital considera, para efeito de fomento, duas categorias : C1 – CATEGORIA 1 (ARTE EM GERAL) E C2 – CATEGORIA 2 (COLETIVOS E ASSOCIAÇÕES) conforme o valor do Projeto. Assim, os Agentes Culturais poderão apresentar projetos no valor de até R\$ 1.950,00(UM MIL E NOVICENTOS E CINQUENTA REAIS) para a categoria C1 ou de R\$ 7.000,00(SETE MIL REAIS) para a Categoria C2, independente do segmento/linguagem ,sendo pessoa física ou coletivo com ou sem CNPJ e associações(pessoa jurídica sem CNPJ).

EDITAL 003/2024 PNAB Caatiba-ba

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E6314CEF6E4F691585D8046980EE1E51

Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Ao digitar, use o espaço que for necessário)

ATENÇÃO! Você deve encaminhar o currículo completo em físico .

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertenceo ☐ Comunidades Extrativistas
☐ Comunidades Ribeirinhas ☐ Comunidades Rurais
☐ Indígenas ☐ Povos Ciganos
☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro
☐ Quilombolas
☐ Outra comunidade. Qual:

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca ☐ Preta
☐ Parda ☐ Indígena
☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal ☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundam. Completo ☐ Ensino Médio Incompleto



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E6314CEF6E4F691585D8046980EE1E51

Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

- ☐ Ensino Médio Completo ☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto ☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação Completo ☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não ☐ Bolsa família
☐ Benefício de Prest. Continuada ☐ Outro. Qual? ...

Vai concorrer neste Edital como: (MARQUE APENAS 1 OPÇÃO):

- ☐ Ampla concorrência ☐ Cota pessoa negra
☐ Cota pessoa indígena ☐ Cota PCD

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

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

Você está representando um GRUPO COLETIVO (sem CNPJ)?

- ☐ Não ☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo atualmente?

Relacione aqui o nome completo e CPF de todas as pessoas que compõem o coletivo:

INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (COM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

www.caatiba.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E6314CEF6E4F691585D8046980EE1E51

Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: ____

Escolha a categoria a que vai concorrer (OBSERVE BEM AS REGRAS DO EDITAL E O ANEXO I):

☐ C1 – VALOR DE R\$ 1950,00 (UM MIL E NOVICENTOS E CINQUENTA REAIS)

☐ C2 – VALOR DE R\$ 7,000,00 (SETE MIL REAIS)

Descrição do projeto

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

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? (MARQUE X NA(S) OPÇÃO(ÕES))

☐ o Pessoas vítimas de violência

☐ o Pessoas em situação de pobreza



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

- ☐ Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- ☐ Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- ☐ Pessoas com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto – As medidas de acessibilidade são obrigatórias no seu Projeto com recursos da PNAB

(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 comunicacional:

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

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 atitudinal:

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Importante ter a anuência de espaços cedidos para realização do seu projeto).

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe – esta informação é parte obrigatória do seu projeto

	função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
informe os nomes de todos os profissionais que atuarão no projeto, conforme o modelo a seguir: Nome do profissional/empresa			

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

Cronograma de Execução - você deve informar em detalhes o cronograma de execução doseu projeto

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

empregados no projeto.)

() Não possui outras fontes de recursos

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Patrocínio privado direto

() Doações de Pessoas Físicas

() Cobrança de ingressos

() Apoio financeiro municipal

() Recursos de Lei Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Empresas

() Outros

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

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

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

ATENÇÃO: O valor que será repassado é o mesmo demonstrado nesta Planilha, mas não pode exceder o limite da Categoria que você escolheu (VOCÊ PODE USAR QUANTAS LINHAS FOR NECESSÁRIO PARA ORGANIZAR A PLANILHA COMPLETA DO PROJETO)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Junte aqui como físico, documentos que auxiliem na análise do seu projeto, da sua equipe técnica e da planilha orçamentária, além de currículos e portfólios do Agente Cultural proponente e equipe técnica, entre outros documentos que julgar necessários.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas neste Formulário.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

Caatiba-Bahia, _____ de _____ de 2024.

Nome do Agente Cultural responsável pelo Projeto:

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do [MUNICÍPIO DE CAATIBA] - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de[CAATIBA]	10



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE ACRESCENTAR NOVOS CRITÉRIOS]	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE COLOCAR PESOS NAS NOTAS ATRIBUÍDAS ELECANDO ASSIM UM ROL DE CRITÉRIOS PRIORITÁRIOS]
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH [INSERIR QUAIS SERIAM AS REGIÕES]	5



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE ACRESCENTAR NOVAS PONTUAÇÕES EXTRAS]	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE COLOCAR PESOS NAS NOTAS ATRIBUÍDAS]
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH [INSERIR REGIÕES]	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE ACRESCENTAR NOVAS PONTUAÇÕES EXTRAS]	[O ESTADO/DF/MUNICÍPIO PODE COLOCAR PESOS NAS NOTAS ATRIBUÍDAS]
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será DEFINIDA, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, O MUNICÍPIO respectivamente e, persistindo o empate, será considerada a maior pontuação bônus. 1.7 Serão considerados aptos o.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: SERÁ CONSIDERADO O, PROPONENTE COM MAIOR TRAGETORIA CULTURAL.
- 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.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [____]/[2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 003/2024 –, 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 O MUNICÍPIO DE CAATIBA-BA, neste ato representado pelo secretário de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Senhor(o). JOSEMBERGUE DIAS SANTOS, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da MUNICÍPIO de CAATIBA-BA :

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER a contar do recebimento da notificação.

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de **Relatório de Execução do Objeto** conforme o **Anexo V**. No prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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.

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



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Proponente pessoa física ou do Coletivo sem CNPJ ou ainda da Pessoa Jurídica, desde a da sua aquisição.

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

11.1 POR MEIO DA ASSESSORIA CONTRATADA PELO MUNICIPIO PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS E PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, até o dia 25 de agosto de 2025, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no

DIÁRIO OFICIAL <http://www.caatiba.ba.gov.br/>

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

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:



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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, , 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]



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

ANEXO VI – EDITAL 003/2024 PNAB CAATIBA-BA

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]

As pessoas abaixo listadas, todos integrantes do Grupo Artístico/Coletivo: _____, elegem a pessoa indicada no campo acima “REPRESENTANTE” como único representante no Edital 003/2024 pnab Caatiba, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

Os Declarantes informam ainda que tem conhecimento que o valor que será repassado será para benefício do Grupo Artístico acima citado.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

CAATIBA BAHIA _____/_____/_____ 2024

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

ANEXO VII – EDITAL 003/2024 PNAB CAATIBA-BA

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 003/2024 PNAB CAATIBA-BAHIA, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial:

.....

.....

.....

.....

Estou ciente de que na hipótese de se comprovar fraude ou prestação de informação falsa, apurado em qualquer tempo, ainda que posteriormente à seleção do Projeto cultural apresentado, de sua execução e/ou prestação de contas prevista no referido Edital, independentemente da alegação de boa-fé, poderei arcar com as penalidades cabíveis.

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.

CAATIBA-Bahia, _____ de _____ de 2024.

NOME DO DECLARANTE: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE:

ANEXO VIII



Prefeitura Municipal de Caatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER
Rua Augusto Astério, S/Nº - CEP 45130-000, Caatiba - Bahia

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 003/2024 – **PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO:

