

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC



EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 23/2024

IDENTIDADES E SABERES

EDITAL MÃE HILDA JITOLU

+INFO:
www.bahiapnab.com.br

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA	5
2. INFORMAÇÕES GERAIS	6
2.1 Objeto do Edital	6
2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados	6
2.3 Valor total do Edital	6
3. QUEM PODE PARTICIPAR	8
4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR	11
5. ETAPAS	13
6. INSCRIÇÕES	14
6.1 Prazo de Inscrição	14
6.2 Como se inscrever	14
6.3 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital	16
7. AÇÕES AFIRMATIVAS	17
8. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)	18
8.1 Previsão de execução do projeto	18
8.2 Custos de manutenção	18
8.3 Contrapartida	19
8.4 Recursos de acessibilidade	19
9. ETAPA DE SELEÇÃO	21
9.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados	21
9.2 Quem não pode analisar os projetos	21



- 9.3 Análise dos projetos 22
- 9.4 Análise da planilha orçamentária 23
- 9.5 Valores incompatíveis com o mercado 23
- 9.6 Recurso da etapa de seleção 23

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS 25

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO 26

- 11.1 Documentos de habilitação 26
- 11.2 Recurso da etapa de habilitação 29

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 30

- 12.1 Termo de Execução Cultural 30
- 12.2 Recebimento dos recursos financeiros 31

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS 32

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 33

- 14.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Unidade Executora 33
- 14.2 Como o agente cultural presta contas à Unidade Executora 33

15. DISPOSIÇÕES FINAIS 35

16. ANEXOS DO EDITAL 38

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES 39

ANEXO II - PRAZOS DA SELEÇÃO 42



ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	43
ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	58
ANEXO V - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO	59
ANEXO VI - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS	60
ANEXO VII - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	60
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ	66
ANEXO IX - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ	67
ANEXO X - MODELO DE FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS	68
ANEXO XI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ	69
ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ	70
ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA	72
ANEXO XIV - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM	73
ANEXO XV - MODELO DE RECURSO	74
ANEXO XVI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO	75
ANEXO XVII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	78



01

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 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.

A previsão deste Edital consta no Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) enviado ao Ministério da Cultura e publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) de 15/06/2024, e suas definições foram construídas colaborativamente com entidades relacionadas ao setor, enquanto reflexo das escutas da sociedade civil.

Deste modo, a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (Secult/BA) 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), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

02 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do estado da Bahia.

2.2 QUANTIDADE DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS SELECIONADOS

Serão selecionados 53 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

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 deste Edital é de R\$ 4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais).

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal, desembolsado em parcela única, para execução de plano de trabalho anual, conforme os valores descritos no Anexo I deste Edital.

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:	0003
Unidade Orçamentária:	22.601
Destinação de Recursos:	1.719.0.163.700265.00.00.00
Valor Total (R\$):	R\$ 4.200.000,00
Projeto/Atividade:	13.392.406.3345 Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Elemento de Despesa:	3.3.60.45.000 e/ou 3.3.90.48.000 e/ou 3.3.50.43.000

03

QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Estado da Bahia e que tenham as seguintes características:

- I** - seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II** - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dedique a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

- I** - Pessoa física, maior de 18 anos, ou Microempreendedor individual (MEI);
- II** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- III** - Microempresas;
- IV** - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 VIII.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I - Cadastros Estaduais de Cultura;
- II - Cadastros Municipais de Cultura;
- III - Cadastro Distrital de Cultura;
- IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- VIII - Diretoria de Bens e Imóveis da Secretaria de Administração da Bahia.

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de Cultura	Teatros independentes
Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	Circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	Centros culturais, casas de Cultura e centros de tradição regionais
Museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Centros artísticos e culturais afro-brasileiros e Cultura gospel	Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
Livrarias, editoras e sebos	Empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
Produtoras de cinema e audiovisual	Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
Galerias de arte e de fotografias	Feiras permanentes de arte e de artesanato
Espaços de apresentação musical	Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
Espaços e centros de Cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	Outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399/2022.

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste Edital.

O agente cultural assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela absoluta conformidade entre a submissão do projeto e as regras deste Edital.

04

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

I - criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

II - vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

III - teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

IV - espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V - que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do Edital, e venham a participar da etapa de análise de projetos ou da etapa de julgamento de recursos;

VI - que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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 projetos ou na etapa de julgamento de recursos;

VII - que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

05 ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação de 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.

06

INSCRIÇÕES

6.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 17/10/2024 até 23h59min do dia 15/11/2024.

Os prazos para realização desta seleção estão estabelecidos no Anexo II deste Edital e poderão ser alterados por solicitação justificada da Unidade Executora ou por ato do Secretário de Cultura.

6.2 COMO SE INSCREVER

Os projetos deverão ser encaminhados **pela internet, exclusivamente, no site www.bahiapnab.com.br, com envio dos seguintes documentos obrigatórios:**

- a) Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III, disponível em www.bahiapnab.com.br;
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, etc.);
- c) Planilha Orçamentária, conforme Anexo IV;
- d) Documentos específicos para avaliação de mérito indicados no Anexo V;
- e) Declaração de representação, conforme Anexo VIII, no caso de agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ;
- f) Documentos necessários à comprovação de pessoa com deficiência, conforme Anexo VI, se for concorrer às cotas;
- g) Autodeclarações, conforme Anexo XII, no caso do agente cultural pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ concorrer aos indutores.
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Após o prazo limite para inscrição dos projetos, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

Atenção! Todos os documentos mencionados neste item deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto. Não será avaliado documento enviado por meio de link.

Todas as informações prestadas pelo agente cultural estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

Além das demais, são de responsabilidade do agente cultural:

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- c) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult/BA e Unidade Executora;
- d) A manutenção de seus dados atualizados.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A Secult/BA não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo agente cultural.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.

6.3 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital **com apenas 1 (um) projeto**. Caso se identifique mais de um projeto apresentado pelo mesmo agente cultural, será considerado o último projeto inscrito.

Atenção! Representante de agente cultural Coletivo/Grupo sem CNPJ não poderá apresentar projeto na condição de agente cultural pessoa física, ou seja, não será permitida a inscrição de 02 projetos com mesmo CPF neste Edital.

07 AÇÕES AFIRMATIVAS

Neste Edital fica dispensado o estabelecimento de cotas para pessoas negras, conforme art. 6º, §5º da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

Ficam garantidas cotas neste Edital para:

- a) Pessoas indígenas;
- b) Pessoas com deficiência.

Estão previstos para este Edital critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, ao agente cultural responsável pelo projeto:

- a) Mulheres
- b) LGBTQIAPN+
- c) Jovens (de 18 a 29 anos)
- d) Idosos (acima de 60 anos)
- e) Pessoas em situação de rua
- f) Egressos do sistema prisional

Atenção! Será considerado 01 ponto por indutor, sendo aplicado cumulativamente, no máximo, o valor de 05 pontos por projeto.

Atenção! Todas as informações sobre as ações afirmativas adotadas neste Edital como requisitos e quantitativo das cotas e indutores de pontuação estão descritas no Anexo VI.

08

COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

Para se inscrever neste Edital é necessário preencher o Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto e também elaborar e enviar a Planilha Orçamentária com previsão de custos do projeto, conforme Anexo IV.

8.1 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Os projetos apresentados deverão ter execução até 02/06/2026, com início a partir da data de assinatura do respectivo Termo.

8.2 CUSTOS DE MANUTENÇÃO

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária, constante no Anexo IV, indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, com projeção mensal para 12 meses, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

8.3 CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido como Estado da Bahia.

8.4 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, 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;

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.

09

ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS SELECIONADOS

Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) integrantes, servidores públicos e/ou pessoas da sociedade civil, com conhecimento das matérias objeto do presente Edital.

Os projetos inscritos neste Edital poderão ser analisados por diferentes Comissões de Seleção, atribuídas, preferencialmente, por categoria.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de terceiros que não sejam membros do colegiado.

9.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tenham 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 administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da Comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicá-la e deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 ANÁLISE DOS PROJETOS

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VII deste Edital.

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

Os projetos inscritos serão distribuídos pela Unidade Executora responsável por este Edital entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.

Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme Anexo VII.

A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

A pontuação máxima será de 105 (cento e cinco) pontos, considerando as

pontuações extras, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

Todos os projetos avaliados serão classificados a partir da maior nota para a menor nota, respeitadas as cotas previstas neste Edital.

Atenção! 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.

9.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

9.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como 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.

9.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site www.bahiapnab.com.br.

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Comissão de Seleção, por meio do site www.bahiapnab.com.br, no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios, presencialmente ou por e-mail, bem como recursos interpostos fora do prazo.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão, ouvindo a Procuradoria Geral do Estado, caso necessário. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site www.bahiapnab.com.br.

10 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não haja projetos selecionados em quantidade suficiente para utilização dos recursos disponibilizados para alguma das categorias elencadas neste Edital, a Comissão de Seleção poderá remanejar o valor remanescente para outra categoria, respeitadas as cotas previstas, a ordem de classificação e priorizando as categorias que possuam maior demanda de inscrição.

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

11

ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado, considerando o limite financeiro disponível para este Edital, será convocado para, no prazo indicado no Anexo II, apresentar, **unicamente**, por meio do endereço eletrônico www.bahiapnab.com.br, os documentos de habilitação abaixo indicados:

1) Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>);
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

- f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>)/ (<https://www2.sefaz.salvador.ba.gov.br/servico/certidao-regularidade-fiscal-pj>);
- g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- i) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, **não sendo aceitas** contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- j) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XIV;
- k) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

Atenção! Os agentes culturais pessoas jurídicas, incluindo MEI, devem apresentar contas correntes de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome dos seus representantes legais.

2) Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física, deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, **não sendo aceitas** contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XIV;

g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada quando representada por agente cultural que:

- i. Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii. Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- iii. Se encontrar em situação de rua.

3) Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (CNPJ):

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

b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, do representante do agente cultural - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais do representante do agente cultural - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, do representante do agente cultural - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do representante do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, **não sendo aceitas** contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

- f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XIV;
- g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo representante do agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada quando representada por agente cultural que:

- i. Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii. Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- iii. Se encontrar em situação de rua.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. A regularidade com a Fazenda Municipal é requerida apenas para Pessoa Jurídica.

Atenção! O agente cultural convocado que não apresentar ou apresentar de forma incompleta os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no Anexo II será eliminado da seleção.

O resultado da habilitação dos projetos será divulgado nos endereços eletrônicos indicados neste Edital e no Diário Oficial do Estado da Bahia.

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

11.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação poderá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Secult/BA, por meio do site www.bahiapnab.com.br, no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios, presencialmente ou por e-mail, bem como recursos interpostos fora do prazo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (TEC), conforme Anexo XVII deste Edital, de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI Bahia.

O agente cultural, caso ainda não possua, deverá realizar o cadastro de acesso externo no SEI com a maior brevidade possível, para que, no momento da assinatura do TEC, esteja habilitado para assinar, sob pena de não celebrar a parceria com esta Secretaria. O cadastro poderá ser realizado através do link: <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>.

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

O objeto deste Edital tem caráter continuado e os projetos contemplados podem ter o Termo de Execução Cultural prorrogado por até 04 anos, condicionado à previsão de ação correspondente nos respectivos Planos Anuais de Aplicação de Recursos (PAAR) para execução da PNAB nos anos subsequentes pelo Estado da Bahia.

12.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, cujo comprovante foi apresentado na etapa de habilitação deste Edital, em desembolso único, equivalente ao valor total dos 12 meses de subsídio para manutenção apresentado no projeto.

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

13 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Governo estadual e da Secult/BA, no âmbito da PNAB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Secult/BA, 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, e 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.

14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA UNIDADE EXECUTORA

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, pela deliberação sobre alterações solicitadas após assinatura do Termo de Execução Cultural e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de informações apresentadas pelo agente cultural.

14.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À UNIDADE EXECUTORA

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

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

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção.

Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

A Secult/BA e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporá do direito de excluir deste Edital agentes culturais que:

- a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
- b) não tenham comprovado a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
- c) não atendam em tempo hábil às diligências e aos esclarecimentos solicitados durante o processo seletivo.

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

Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhados para o e-mail maehilda.pnab@cultura.ba.gov.br, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.

Os agentes culturais contemplados neste Edital, ao aceitarem o apoio, autorizam o uso do material entregue na inscrição do projeto pelo Estado da Bahia, pelos órgãos da Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta vinculadas à Secult/BA, por período de 24 meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia.

Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

Após formalização do apoio cultural, a Secult/BA poderá acionar o agente cultural para fins de pesquisa, documentação e mapeamento cultural do estado da Bahia.

A qualquer tempo, antes da data fixada para inscrição dos projetos, poderá o órgão promotor da seleção pública, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a inscrição do agente cultural.

A Comissão de Seleção ou a Unidade Executora poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos agentes culturais para complementar a instrução processual ou esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na legislação indicada no item 1, sem prejuízo das legislações locais.

Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, das informações e atualizações de status do projeto e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site www.bahiapnab.com.br, no Diário Oficial do

Estado e nas mídias sociais oficiais.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 02 (dois) anos após a publicação do resultado final.

Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis nos sites www.bahiapnab.com.br e www.cultura.ba.gov.br.

16 ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II - PRAZOS DA SELEÇÃO

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO

ANEXO VI - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO VII - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/ COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

ANEXO IX - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

ANEXO X - MODELO DE FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS

ANEXO XI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA

ANEXO XIV - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO XV - MODELO DE RECURSO

ANEXO XVI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

ANEXO XVII - MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

1. ÁREAS CULTURAIS ENVOLVIDAS NESTA SELEÇÃO: entidades carnavalescas de matriz africana e congêneres

2. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO: apoio e fortalecimento institucional a blocos e agremiações de matrizes africanas, afoxés, blocos de samba, blocos de reggae, blocos de samba-reggae, blocos de índio e entidades culturais congêneres, cujas ações são realizadas durante todo o ano.

Para fins deste Edital consideram-se as seguintes definições:

Entidades Carnavalescas de Matriz Africana e Congêneres: são os blocos e agremiações denominados de Afoxés, Blocos Afro, Blocos de Samba, Blocos de Reggae e Blocos de Índio.

Afoxés: são manifestações artístico-culturais que têm origem nos territórios sagrados da religiosidade negra, com músicas ritualísticas, atabaques, agogôs e xequerês, vestimentas e danças e que compreendem os aspectos da consciência, crença e culto em suas apresentações.

Blocos Afro: são instituições que realizam manifestações artístico-culturais responsáveis pela valorização da cultura popular de matrizes africanas que exibem, através da dança, dos tambores percussivos e/ou berimbaus, da indumentária, tradicionalmente com referências às contribuições das heranças civilizatórias negras para a formação da identidade afro-brasileira.

Blocos de Samba: são agremiações carnavalescas formadas por um conjunto de cantores, ritmistas, músicos e compositores que têm como repertório exclusivo as diversas modalidades de samba, cuja tradição é cunhada na formação identitária da população negra brasileira. Nessa definição estão contempladas as Escolas de Samba.

Blocos de Reggae: são agremiações carnavalescas marcadas pela influência da filosofia Rastafari, formada por uma banda composta por cantores, compositores e músicos que no seu repertório executam predominantemente o ritmo musical do Reggae.

Blocos de Índio: manifestações artístico-culturais que possuem associação com antecedentes no imaginário da cidade (festas de caboclo, etc) e a reutilização de símbolos oriundos da indústria de comunicação de massas (filmes de cowboys).

3. RECURSOS DO EDITAL: o valor total disponível para este Edital é de R\$ 4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais), com previsão de convocação de 53 projetos em primeira chamada. Havendo sobra de recursos, serão convocados projetos suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado por categoria, obedecendo a regra de remanejamento das cotas por categoria previstas no Edital.

4. VALOR LIMITE DE APOIO POR PROJETO:

CATEGORIAS	VALOR MÁXIMO ANUAL POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Subsídio de R\$ 3.000,00 mensal	R\$ 36.000,00	R\$ 576.000,00
Subsídio de R\$ 6.000,00 mensal	R\$ 72.000,00	R\$ 1.224.000,00
Subsídio de R\$ 10.000,00 mensal	R\$ 120.000,00	R\$ 2.400.000,00

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS: fica dispensado o estabelecimento de cotas para pessoas negras neste Edital, conforme art. 6º, §5º da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023.*

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
Subsídio de R\$ 3.000,00 mensal	13	2	1	16
Subsídio de R\$ 6.000,00 mensal	14	2	1	17
SUBSÍDIO DE R\$ 10.000,00 MENSAL	17	2	1	20

*A distribuição de vagas poderá sofrer alteração a depender do quantitativo de projetos aptos e selecionados.

ANEXO II - PRAZOS DA SELEÇÃO

Período de envio de candidaturas/projetos.	17/10/2024 a 15/11/2024.
Disponibilização do banco de imagens para heteroidentificação, se houver, e prazo para denúncias sobre banco de imagens.	18/11/2024 a 22/11/2024.
Divulgação do resultado preliminar de mérito e heteroidentificação, se houver.	Até 50 (cinquenta) dias após prazo final de envio das candidaturas.
Período para interposição de recursos em face do resultado preliminar de mérito e heteroidentificação, se houver.	03 (três) dias úteis, a partir da data indicada na Portaria de Resultado Preliminar de Mérito.
Disponibilização dos recursos interpostos para fins de contrarrazões.	Até 02 (dois) dias após data final de interposição de recursos.
Período para apresentação das contrarrazões, se necessário.	02 (dois) dias úteis após disponibilização dos recursos interpostos.
Divulgação do resultado final de classificação.	Até 24 (vinte e quatro) dias após resultado preliminar de mérito e heteroidentificação de candidaturas/projetos.
Período para apresentação dos documentos de habilitação e ajuste de candidaturas/projetos.	12 (doze) dias, a partir do envio do comunicado.
Divulgação do resultado preliminar de habilitação.	Até 15 (quinze) dias após prazo final de envio da documentação de habilitação.
Período para interposição de recursos em face do resultado preliminar de habilitação.	03 (três) dias úteis, a partir da data indicada na Portaria de Resultado Preliminar de Habilitação.
Divulgação no Diário Oficial do Estado do resultado final da seleção.	Até 30 (trinta) dias após o Resultado Preliminar de Habilitação.

Excepcionalmente, mediante solicitação da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção, os prazos previstos poderão ser prorrogados, justificadamente, por ato do Secretário de Cultura.

Para efeito de contagem, todos os prazos são em dias corridos salvo onde indicado o contrário.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa física

Pessoa jurídica

Pessoa Física

Maior de 18 anos

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física maior de 18 anos

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Sim

Não

Caso tenha respondido “sim”:

Nome do coletivo:

Ano de criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

NOME DO INTEGRANTE DO COLETIVO	CPF DO INTEGRANTE DO COLETIVO

Pessoa Jurídica:

Microempreendedor individual (MEI)

Com fins lucrativos

Sem fins lucrativos

2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

2.1.A IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

- Número:
- Data de emissão:
- Órgão expedidor:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Território de Identidade:

Gênero*:

- Mulher Cisgênero
- Homem Cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

*GLOSSÁRIO:

Cisgênero: pessoas que se identificam com o gênero que lhes foi atribuído no momento do nascimento, ou seja, com o seu sexo biológico.

Transgênero: pessoa que se identifica com gênero que difere do sexo atribuído no nascimento.

Pessoa Não binária: pessoa cujo gênero não é nem 100% homem e nem 100% mulher.

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. Qual? _____

Qual a sua idade?

Qual a sua média de renda?(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$1.412,00.)

Trabalha com algum registro formal?

- Sim, Servidor Público efetivo.
- Sim, Servidor Público comissionado.
- Sim, Servidor Público temporário.
- Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista).
- Não

Possui outra ocupação além da desenvolvida no campo cultural?

- Sim
- Não

Beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro. Qual? _____

Qual o grau de escolaridade?

- Sem instrução ou fundamental incompleto
- Fundamental completo ou médio incompleto
- Médio completo ou superior incompleto
- Superior completo
- Pós-graduação completo
- Mestrado completo
- Doutorado completo
- MBA

Qual link para a sua rede social mais acessada (Instagram, Facebook, Tik Tok)?

Já acessou recursos públicos do fomento à Cultura anteriormente?

- Sim
- Não

2.1.B IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

CNAE principal (conforme cartão CNPJ):

CNAE(s) secundária(s) (conforme cartão CNPJ) :

Endereço Completo da sede:

Município:

CEP:

Território de Identidade:

Telefone da instituição:

Número de pessoas do corpo diretivo da PJ:

NOME DAS PESSOAS DO CORPO DIRETIVO DA PJ	CPF DAS PESSOAS DO CORPO DIRETIVO DA PJ

Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
Carteira de identidade:
Número:
Data de emissão:
Órgão expedidor:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:
Cargo ou Função do representante legal:
Profissão do representante legal:
Site ou link de rede social da instituição:

Gênero do representante legal*:

- Mulher Cisgênero
- Homem Cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa não-binária
- Não informar

***GLOSSÁRIO:**

Cisgênero: pessoas que se identificam com o gênero que lhes foi atribuído no momento do nascimento, ou seja, com o seu sexo biológico.

Transgênero: pessoa que se identifica com gênero que difere do sexo atribuído no nascimento.

Pessoa Não-binária: pessoa cujo gênero não é nem 100% homem e nem 100% mulher.

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Possui pessoa com deficiência (PCD) no corpo diretivo da PJ?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo. Qual? _____

Qual a idade do representante legal?

Qual a média de renda do representante legal?(Calcule fazendo uma média das remunerações dos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$1.412,00.)

Qual o grau de escolaridade do representante legal?

- Sem instrução ou fundamental incompleto
- Fundamental completo ou médio incompleto
- Médio completo ou superior incompleto
- Superior completo
- Pós-graduação completo
- Mestrado completo
- Doutorado completo
- MBA

Qual o Faturamento Anual da pessoa jurídica (PJ) no último ano?

- Até R\$ 81.000,00;
- Entre R\$ 81.000,01 e R\$ 360.000,00;
- Entre R\$ 360.000,01 e R\$ 1.000.000,00;
- Entre R\$ 1.000.000,01 e R\$ 4.800.000,00;
- Acima de R\$ 4.800.000,01.

A pessoa jurídica (PJ) já acessou recursos públicos do fomento à Cultura anteriormente?

- Sim
- Não

2.2 ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

- Subsídio de R\$ 3.000,00 mensal
- Subsídio de R\$ 6.000,00 mensal
- Subsídio de R\$ 10.000,00 mensal

2.3 VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- Sim
 Não

Se sim, qual?

- Pessoa indígena
apresentar (anexar arquivo PDF):
a) **Autodeclaração, conforme ANEXO IX.**
- Pessoa com deficiência
apresentar autodeclaração, conforme Anexo XI e apresentar algum dos documentos abaixo (anexar arquivos em PDF):
a) **Laudo Médico;**
b) **Certificado da Pessoa com Deficiência;**
c) **Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.**

Caso seja pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ a concorrer às cotas, preencher o quadro abaixo:

CPF (das pessoas do corpo diretivo da PJ/ integrantes do grupo/coletivo sem CNPJ)	COTA DECLARADA (pessoa indígena; pessoa com deficiência)

2.4 VAI CONCORRER UTILIZANDO ALGUM CRITÉRIO DE INDUÇÃO?

(marque os critérios nos quais se encaixa)

- Mulheres
 Pessoas LGBTQIAPN+
 Pessoas idosa (acima de 60 anos)
 Pessoas na faixa etária de 18 a 29 anos (Juventude)
 Pessoas em situação de rua
 Egressos de sistema prisional

2.5 ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural? *(Marque entre 1 e 3 áreas principais da Cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue)*

- | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arte de rua | <input type="checkbox"/> Cultura | <input type="checkbox"/> Filosofia | Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Arte digital | <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira | <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Patrimônio |
| <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Cultura (imigrantes) | <input type="checkbox"/> Gastronomia | Material |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais | <input type="checkbox"/> Cultura Indígena | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> Performance |
| <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+ | <input type="checkbox"/> História | <input type="checkbox"/> Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Cultura Negra | <input type="checkbox"/> Humor e Comédia | <input type="checkbox"/> Povos Tradicionais de Matriz Africana |
| <input type="checkbox"/> Cenografia | <input type="checkbox"/> Cultura Popular | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> Produção Cultural |
| <input type="checkbox"/> Cinema | <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola | <input type="checkbox"/> Jornalismo | <input type="checkbox"/> Rádio |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional | <input type="checkbox"/> Leitura | <input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação |
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira | <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> Televisão |
| <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar | <input type="checkbox"/> Direito Autoral | <input type="checkbox"/> Meio ambiente | <input type="checkbox"/> Outras |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> Economia Criativa | <input type="checkbox"/> Memória | |
| <input type="checkbox"/> Cultura DEF | <input type="checkbox"/> Figurino | <input type="checkbox"/> Moda | |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital | | <input type="checkbox"/> Museu | |
| | | <input type="checkbox"/> Música | |
| | | <input type="checkbox"/> Patrimônio | |

3. DADOS DO PROJETO

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos:

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio ao espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente Edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade-fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade-meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações, etc.)

Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica.)

Contrapartida:

(Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Estado da Bahia).

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural: *(Preencha aqui com informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 o espaço se direciona?)*

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

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

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural:
Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

Equipe:

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação:

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. Ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

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

Capacidade de articulação e parcerias:

(Cite as parcerias, apoios, patrocínios, relações institucionais que contribuam para a integração da instituição ou da iniciativa artístico-cultural ao seu meio e/ou que demonstrem ações cooperadas que contribuam para o alcance dos resultados.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha informando todas as despesas, indicando as metas/ etapas às quais elas estão relacionadas, conforme modelo constante no Anexo IV.

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

Planilha exemplificativa:

Meta	Descrição da categoria	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (anexar arquivo PDF)

Encaminhe junto a esse formulário os documentos indicados no ANEXO V - Documentos Específicos para Avaliação de Mérito relacionados ao Apoio.

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (anexar arquivo PDF)

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

7. DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

() Eu, agente cultural responsável por este projeto, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias de documentos encaminhados para fins de confirmação das ações afirmativas e comprovação dos critérios indutores de seleção aos quais concorro. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações apresentadas implicará penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais possíveis sanções administrativas e civis.

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA

() Declaro para fins deste Edital que não incido em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que:

- a) não me envolvi diretamente na etapa de elaboração deste Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;
- b) não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público estadual, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;
- c) não sou membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

() Declaro para fins deste Edital que a Pessoa Jurídica, neste ato representada por mim, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que a citada pessoa jurídica de direito privado:

- a) não possui na composição de sua diretoria membro envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;
- b) possui atuação na área cultural como finalidade ou incluída em seu rol de competências;
- c) não possui na composição de sua diretoria membro que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público estadual, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projeto ou na etapa de julgamento de recursos;
- d) não possui no seu quadro diretivo membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

DECLARAÇÕES GERAIS

() DECLARO para fins deste Edital que:

a) tenho domicílio ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, 02 (dois) anos tendo como referência a data de encerramento de apresentação de projetos, nos termos da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983.

b) concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou responsável pela veracidade das informações prestadas.

c) estou ciente de que a Secretaria de Cultura poderá me convidar para compartilhar experiência, sem ônus pela minha participação, admitido, se for pertinente, o custeio de passagem e estadia.

d) que o projeto ora inscrito é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.

e) concordo com a divulgação da minha imagem para fins de controle da veracidade de autodeclaração racial.

f) concordo previamente com o compartilhamento dos meus dados pela administração pública estadual e federal, para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei nº 14.399, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

g) serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao pagamento do apoio do projeto de trabalho cultural de minha autoria, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar a restituição do recurso e cancelamento da projeto de trabalho cultural no presente certame.

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome do Edital:						
Nome do projeto:						
Nome do agente cultural:						
Descrição da categoria	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor Total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Pessoal	Custo com Profissionais	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

ANEXO V - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO

(anexar arquivos em formato PDF)

Os documentos obrigatórios para inscrição do projeto são todos aqueles elencados no item 6.2 do Edital.

Para cumprimento do item 6.2.d do Edital, apresentar os documentos obrigatórios abaixo elencados:

- a. Currículo e portfólio que comprovem as ações desenvolvidas pelo agente cultural para avaliação dos critérios;
- b. Relatório com registros fotográficos, de modo a comprovar atividades comunitárias de relevância sociocultural que promovam a valorização das matrizes africanas desenvolvidas ao longo do ano;
- c. Certidão ou declaração de órgão competente comprovando participação em festejos carnavalescos ou similares, indicando data(s) e circuito(s);
- d. Comprovação de tempo de existência por inscrição em registro civil, registro em livros de órgãos oficiais, atas de fundação reconhecidas por órgãos públicos de memória, arquivos ou inseridos em registros históricos;
- e. Outros documentos que julgar necessário.

O material de comprovação das atividades culturais poderá ser elaborado com cópias de cartazes, folhetos, fotografias, matérias de jornal, página da internet, material audiovisual, depoimentos, programas, convites para participar de eventos, redes sociais entre outros. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das iniciativas culturais

Os documentos obrigatórios são aqueles fundamentais para apresentação do projeto, cuja ausência implicará em desclassificação. Somente serão considerados os documentos obrigatórios enviados dentro do período de apresentação estabelecido no cronograma deste Edital (Anexo II).

Atenção! Todos os documentos indicados no item 6 do Edital deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto. Não será avaliado documento enviado por meio de link.

ANEXO VI - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Para as inscrições no âmbito da cota para PCD, fica garantido o seguinte percentual de vagas, por categoria, conforme descrito no Anexo I:

- i. Mínimo de 10% das vagas disponibilizadas para agentes culturais indígenas;
- ii. Mínimo de 5% das vagas disponibilizadas para agentes culturais com deficiência.

Fica dispensado o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas neste Edital, conforme art. 6º, §5º da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

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

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 de 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.

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.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem projetos aptos 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 agentes culturais aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

A. **APLICAÇÃO DA COTA ÉTNICA**

Para concorrer à cota étnica, os agentes culturais deverão se autodeclarar no momento da inscrição.

B. **APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Para concorrer às cotas de pessoas com deficiência, o agente cultural deverá se autodeclarar no momento da inscrição e apresentar algum dos documentos abaixo:

- i. Laudo médico;
- ii. Certificado da Pessoa com Deficiência;
- iii. Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

C. **APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ**

1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios/integrantes são pessoas com deficiência podem concorrer à cota para PCD.
2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ optantes pela cota devem preencher e anexar autodeclaração, conforme modelo do Anexo XI, e apresentar os documentos comprobatórios de enquadramento na cota.
3. As pessoas jurídicas optantes pela cota ficam submetidas aos mesmos requisitos citados neste Anexo VI.

D. INDUTORES DE PONTUAÇÃO

Critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, ao agente cultural responsável pelo projeto e a serem declarados no momento da inscrição:

PONTUAÇÃO POR INDUÇÃO PARA O/A AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA E MEI		
Identificação do Ponto Extra	Critério de indução	Pontuação
A	Mulheres	1
B	Pessoas LGBTQIAPN+	1
C	Pessoas idosas (acima de 60 anos)	1
D	Pessoas na faixa etária de 18 a 29 anos (Juventude)	1
E	Pessoas em situação de rua	1
F	Egressos de sistema prisional	1
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		5 PONTOS

PONTUAÇÃO POR INDUÇÃO PARA O/A AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA E COLETIVO OU GRUPO CULTURAL SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por mulheres	1
B	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	1
C	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas idosas (acima de 60 anos)	1
D	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas na faixa etária de 18 a 29 anos – Juventude	1
E	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por pessoas em situação de rua	1
F	Pessoa jurídica (corpo diretivo) ou coletivo/grupo (integrantes) composto majoritariamente por egressos de sistema prisional	1
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA TOTAL		5 pontos

Cada projeto poderá acumular diferentes indutores, porém, a pontuação final relativa aos critérios diferenciados será limitada a, no máximo, 05 pontos.

Atenção! Agentes culturais pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer aos indutores, desde que possuam mais da metade dos sócios/integrantes enquadrando-se no respectivo critério de pontuação diferenciada, comprovado por meio de autodeclaração. Ex.: Uma pessoa jurídica composta por 5 pessoas, se 3 delas identificam-se como mulheres, o agente poderá concorrer a 1 ponto para indutor de mulheres, desde que apresente as autodeclarações das sócias/integrantes do coletivo.

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme disposto no quadro abaixo.

O grau de atendimento a cada critério será estabelecido conforme a descrição percentual seguinte:

- **Grau pleno de atendimento do critério** – de 80% a 100% da pontuação máxima;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** – de 50% a 79% da pontuação máxima;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** – de 20% a 49% da pontuação máxima;
- **Não atendimento do critério** – abaixo de 19% da pontuação máxima.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Atuação no combate à discriminação racial e proteção à diversidade e as tradições culturais	15 pontos
B	Promoção da integração das manifestações artísticas, culturais e tradicionais das entidades carnavalescas de matrizes africanas e congêneres nas cadeias produtivas, na economia criativa e solidária da cultura	15 pontos
C	Incentivo às ações coletivas e comunitárias para a conscientização dos aspectos identitários da formação cultural multiétnica da população negra e indígena	15 pontos
D	Participação em desfiles de carnaval e/ou festas populares (contagem em anos) Acima de 39 desfiles – 15 pontos; - De 39 a 30 desfiles – 12 pontos; - De 29 a 25 desfiles – 10 pontos; - De 24 a 20 desfiles – 08 pontos; - De 19 a 15 desfiles – 06 pontos; - De 14 a 10 desfiles – 04 pontos; - Até 09 desfiles – 02 pontos	15 pontos
E	Observação do grau de viabilidade em relação ao objeto do projeto e a relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados; com base no orçamento, ficha técnica e currículo(s) apresentados.	10 pontos

F	Tempo de existência da entidade Até 1979 – 10 pontos; de 1980 a 1989 – 08 pontos; de 1990 a 1999 – 06 pontos; de 2000 a 2008 – 04 pontos; A partir 2009 – 02 ponto	10 pontos
G	Compatibilidade entre as atividades previstas no projeto e a categoria da entidade (afoxé/ afro/ samba/ reggae/bloco indígena).	10 pontos
H	Notoriedade da entidade - Internacional – 10 pontos; - Nacional – 06 pontos; - Local – 04 ponto; - Não possui – 0 ponto.	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

- A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- A pontuação extra, decorrente dos indutores, é cumulativa e não constitui critério obrigatório de modo que a pontuação 0 nos indutores 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 e G, respectivamente.
- Persistindo o empate, será considerado o agente cultural com maior idade (ano, mês e dia).
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I. receberem 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.
 - III. receberem nota final inferior a 50 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas e criminais.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

(anexar arquivo em formato PDF)

OBS.: essa declaração deve ser preenchida somente pelos agentes culturais que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Obs.:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO IX - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

(anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome do Edital) que sou _____
_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

DATA E LOCAL
NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.
- 3) Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todos as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.

ANEXO X – MODELO DE FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE AUTODECLARAÇÕES RACIAIS

(anexar arquivo em formato PDF)

Identificação do agente cultural cuja fotografia se pretende impugnar	[inserir código do agente cultural a ser impugnado]
Título do Projeto	[inserir título do projeto ou candidatura]
Motivos de impugnação	[inserir os motivos que levam à impugnação da fotografia/autodeclaração apresentada pelo agente cultural]
Foto do agente cultural impugnado	[inserir fotografia extraída do banco de imagens do agente cultural que se pretende impugnar]

SOLICITAÇÃO

Eu, [xxxxxxxxxxxxxxxx], inscrito no RG nº [xxxxxxxxxx] e CPF nº [xxxxxxxxxx], solicito revisão da autodeclaração e fotografia apresentadas pelo agente cultural acima identificado.

Local, _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do impugnante

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.
- 3) Enviar por meio do site www.bahiapnab.com.br

ANEXO XI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

(anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome 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.

DATA E LOCAL
NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) *Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.*
- 2) *Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.*
- 3) *Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todos as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.*

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ

(anexar arquivo em formato PDF)

Na hipótese de enquadramento nos indutores, apresentar as autodeclarações, conforme o caso.

Deverá ser anexado arquivo único, ou seja, uma autodeclaração que relacione e seja assinada por todos as pessoas autodeclaradas OU autodeclarações individuais assinada por cada pessoa autodeclarada reunidas em um só arquivo.

MULHERES / LGBTQIAPN+ / JOVENS / IDOSOS / PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA / EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascida em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedido em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, filho/a de [informar nome da mãe] _____, DECLARO, para o fim específico de atender ao Edital [número e nome do Edital], que sou _____ (preencher com informações sobre os indutores de Gênero, LGBTQIAPN+, Jovens, Idosos, Pessoa em situação de rua, Egressos do sistema prisional, conforme Anexo IV).

(Na hipótese de pessoa física ser representante de pessoa jurídica e grupos coletivos, preencher com essas informações complementares) DECLARO que integro o [nome do grupo/coletivo] / sou sócio/dirigente da [nome da instituição/empresa] inscrita sob CNPJ nº _____.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim.

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito/a às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

Obs.:

1) *Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.*

2) *Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.*

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA

(anexar arquivo em formato PDF)

Na hipótese do projeto prever atividades em Escolas Públicas Estaduais da Bahia, apresentar a declaração abaixo.

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DA BAHIA

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, território de identidade _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____ CPF nº _____, filho(a) de _____, DECLARO, para o fim específico de atender ao Edital [nº e nome do edital], que sou o representante legal da [nome escola pública estadual] _____ e tenho ciência e concordância de que o projeto “_____”, proposto por _____, possui previsão de ocorrer no referido espaço, me comprometendo a reservar a data ___/___/___ para sua realização.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim, com vistas à participação no Edital [inserir número e nome do Edital].

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Obs:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO XIV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

(anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____
_____, CPF Nº _____, RG Nº _____, Órgão Expedidor _____, DECLARO possuir poderes para autorizar que a Secretaria de Cultura da Bahia / Unidade Executora divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao Edital [inserir número e nome do Edital], assim como as fotos dos profissionais envolvidos e material entregue na inscrição do projeto, através dos seus órgãos de administração direta e indireta, por período de 24 meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais.

Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Secretaria de Cultura da Bahia / Unidade Executora, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais. Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local _____, _____ de _____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

Obs.:

1) *Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.*

2) *Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.*

ANEXO XV – MODELO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO

Nome	
E-mail do agente cultural	
Título do projeto	
Categoria (se houver)	

SOLICITAÇÃO

Eu, _____ agente cultural do Projeto [nome do projeto], solicito revisão do resultado da etapa _____ do Edital _____, referente a:

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Local _____, _____ de _____ de 2024.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

ANEXO XVI – MODELO DE RECURSO

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente (se for o caso):

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram alcançados conforme o planejado.
 () Sim, os objetivos foram alcançados, mas com adaptações e/ou alterações.
 () Uma parte dos objetivos planejados não foi alcançada.
 () Os objetivos não foram alcançados conforme o planejado.

2.3. 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, etc.

- () Sim
 () Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural: (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 e 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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

- 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	123456789	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: *Projeto divulgado no Instagram.*

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Local e data
Nome
Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XVII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO), DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE) E NA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 O Estado da Bahia, através da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Senhor Bruno Gomes Monteiro , e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], com arrimo no Edital [INDICAR NÚMERO E NOME DO EDITAL], formalizado por meio do 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 da Secretaria de Cultura:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações [Unidade Executora] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 dias contados do fim do exercício financeiro em que encerrou a aplicação dos recursos recebidos;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela [Unidade Executora], 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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 180 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 convencido do cumprimento integral do objeto;

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à Cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle de resultados será realizado por servidor específico a ser designado, de acordo com modelo e orientações a serem ofertadas pela Secult.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 02/06/2026, podendo ser prorrogado por até 04 anos, condicionado à previsão de ação correspondente nos respectivos Planos Anuais de Aplicação de Recursos (PAAR) para execução da PNAB.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Salvador 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]