EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

1.1.1 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.

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

1.3 Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA torna público o presente edital elaborado com base na Lei 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Jeremoabo BA.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 73 (setenta e três) projetos culturais, conforme eixo de ações e categorias de valores descritas no **Anexo I** deste instrumento.

2.2.2 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

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R$ 194.000,00 (cento e noventa e quatro mil reais) conforme estrutura de valores e vagas sistematizadas no Anexo I deste Edital.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 03.10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA LAZER E TURISMO

UNIDADE: 03.10.10 - UNIDADE CULTURA

AÇÃO: 2.052 – PROMOÇÃO, APOIO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E TRADICIONAIS

Elemento: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte: 1.719.0000 -Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

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

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 18.03.2026 até às 13 horas do dia 07.04.2026.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer **Agente Cultural**, ou seja, toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. Que atua ou reside no município de Jeremoabo BA há pelo menos 2 (dois anos).

2.5.2 O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), maior de 18 (dezoito) anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e/ou formação no setor artístico ou cultural e, no mínimo, 2 anos de residência ou domicílio no município de Jeremoabo BA, devidamente comprovada.

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e, no mínimo 2 anos de residência ou domicílio no município de Jeremoabo BA, devidamente comprovada

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e, no mínimo 2 anos de residência ou domicílio no município de Jeremoabo BA, devidamente comprovada

IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (maior de 18 anos completos até o prazo final de inscrição neste Edital) com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação artístico-cultural fixa no município de Jeremoabo BA, devidamente comprovada.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar, de forma física, no Departamento de Cultura, localizada na Rua da Maçonaria, s.n., antigo prédio da AGES, Centro, Jeremoabo BA, de 09 às 12 horas, a seguinte documentação obrigatória:

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

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

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexos IV e V);

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.

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

5.1.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.3 Para casos excepcionais, tais como pessoas com pouca instrução e/ou sem escolaridade, integrante de grupos vulneráveis ou que desenvolvem atividades no segmento de culturas populares e tradicionais, será permitida apresentação da autodeclaração em formato oral registrada em vídeo, no qual deve ser relatado as informações solicitadas nos respectivos Anexos (IV e V).

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

6. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

6.1 **Preenchimento do modelo**

6.1.1 O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Jeremoabo BA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

.

6.2 **Previsão de execução do projeto**

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de junho de 2027.

6.2.2 A Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA poderá autorizar a prorrogação do referido prazo, caso haja solicitação devidamente justificada por parte do agente cultural, comprovando a impossibilidade de atendimento ao prazo definido.

6.3 **Custos do projeto**

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

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

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

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

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

6.4 **Recursos de acessibilidade**

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

6.4.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 O processo de análise de mérito e de habilitação documental será realizado por uma ou mais comissões designadas, cujas atividades serão registradas em ata.

7.1.2 Farão parte desta ou destas comissões, os membros designados formalmente por ato do principal gestor municipal ou do gestor da Secretaria responsável.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

7.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Jeremoabo BA e no site oficial da Secretaria Municipal e/ou da Prefeitura Municipal, quando houver.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, no prazo determinado no cronograma do item 11, que deve ser apresentado de forma física, no Departamento de Cultura localizado na Rua da Maçonaria, s.n., antigo prédio da AGES, Centro, Jeremoabo BA, de 09 às 12 horas, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (Anexo VII).

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra e destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Essa etapa consiste na apreciação do conjunto de informações constantes na relação documental a fim de constatar habilitação jurídica e fiscal do agente cultural, conforme termos deste certame e legislações subsidiárias.

9.2 Documentos necessários

9.2.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo definido no cronograma disposto no item 11, após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico, de forma física, para o Departamento de Cultura, na Rua da Maçonaria, s.n., antigo prédio da AGES, Centro, Jeremoabo BA, de 09 às 12 horas, os seguintes documentos:

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

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (https://www.sefaz.ba.gov.br), em nome do representante do grupo;

IV – Certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pelo Setor de Tributos e/ou órgão responsável no município;

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII – Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

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

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

II – pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (https://www.sefaz.ba.gov.br);

VII – certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pelo Setor de Tributos e/ou órgão responsável no município

VIII – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X – Comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PJ).

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

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

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br), em nome do representante do grupo;

III – certidão negativa de débitos relativas ao créditos tributários estaduais (https://www.sefaz.ba.gov.br), em nome do representante do grupo;

IV – certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)

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

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

VII – comprovante legível de abertura de conta bancária, preferencialmente corrente, exclusiva para o projeto contendo dados bancários (nome do banco, agência e nº da conta corrente) e nome do agente cultural proponente (PF).

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

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

9.3 Recurso da etapa de habilitação

9.3.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso no prazo determinado no cronograma do item 11, que deve ser apresentado por meio físico, no Departamento de Cutura localizado na Rua da Maçonaria, s.n., antigo prédio da AGES, Centro, Jeremoabo BA, de 09 às 12 horas, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (Anexo VII).

9.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

9.3.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII, de forma presencial, observando-se o cronograma de execução deste Edital.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

10.2,3 Em hipótese alguma o recurso será disponibilizado em contas bancárias conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-bene cio, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

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

11 **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Jeremoabo BA, 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.

11.2 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.

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12,1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação, Cultura Turismo e Lazer de Jeremoabo BA

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 dias após o fim de vigência do Termo de Execução Cultural..

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

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

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

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	ATIVIDADE	DATAS/PERÍODOS
01	Publicação do Edital	17.03.2026
02	Período de inscrições	18.03.a 07.04.2026
03	Período de análise	Até 14.04.2026
04	Publicação Resultado Preliminar	15.04.2026
05	Período de recursos	De 16.04.2026 até 20.04.2026
06	Análise dos recursos	Até 23.04.2026
07	Publicação Resultado recursos	24.04.2026
08	Publicação Resultado Final	24.04.2026
09	Apresentação documentação complementar	De 27.04.2026 a 05.05.2026
10	Análise e Publicação resultado preliminar da análise documentação	Até 08.05.2026
11	Período de recursos	De 11.05.2026 a 13.05.2026

12	Análise dos recursos	Até 15.05.2026
13	Publicação RESULTADO FINAL	18.05.2026
14	Assinatura dos Termos de Execução Cultural,	De 19.05.2026 a 22.05.2026
15	Prazo para liberação dos recursos aos projetos	Até 06.06.2026
16	Prazo para execução dos projetos	Até 30.06.2027
17	Prazo para entrega do Relatório de Execução	Até 30.10.2027

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

14.1.1 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.

14.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site e no Diário Oficial do Município.

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

14.3 Informações adicionais

14.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (75) 9 9940 7365

14.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária de Educação, Cultura, Turismo e Lazer de Jeremoabo BA

14.4 Validade do resultado deste edital

14.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme interesse da Administração Pública Municipal.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade de Lei.

Jeremoabo-BA, 17 de março de 2026

Josemar Lima Muniz

Secretário de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo-BA

JOSEMAR LIMA MUNIZ
SEC. MUNI. DE EDUCAÇÃO CULTURA, LAZER E TURISMO
PORTARIA Nº: 745/2025

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 194.000,00 (cento e noventa e quatro mil reais) podendo ser contemplados projetos de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos, artes plásticas e visuais, Patrimônio cultural, Cultura Popular e Manifestações Tradicionais e qualquer outra manifestação cultural, distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para CATEGORIA “PROJETOS LIVRES INDIVIDUAIS”;

b) Até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA “FEIRA DE ARTESANATO E CULTURA”;

c) Até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para CATEGORIA de “FESTIVAL ALDIR BLANC”;

d) Até R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para CATEGORIA “PROJETOS LIVRES COLETIVOS”;

e) Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA “FESTIVAL LITERÁRIO”;

f) Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA “LIVRO E LITERATURA”;

g) Até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA “GRUPOS/BANDAS MUSICAIS”;

h) Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA “PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS”;

i) Até R$ 8.000,00 (oito mil reais) para CATEGORIA “FESTIVAL AUDIOVISUAL”;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 PROJETOS LIVRES INDIVIDUAIS: Podem concorrer nesta Categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas.

2.2 FEIRA DE ARTESANATO E CULTURA: Podem concorrer nesta Categoria projetos ligados ao artesanato e cultura popular como zabumba, danças folclóricas ou afins, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas. A Feira de Artesanato será realizada dia16.06.2026;

2.3 FESTIVAL ALDIR BLANC: Podem concorrer nesta Categoria projetos que possam ser apresentados em palco a exemplo de música, poesia, humor, etc, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas. O Festival vai acontecer em três datas: junho 2026 (voltado ao gênero de música junina como o forró pé de serra e sertão); setembro 2026 e dezembro 2026.

2.4 PROJETOS LIVRES COLETIVOS: Podem concorrer nesta Categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural, apresentadas por Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, podendo ter como objeto: I – produção de espetáculos, apresentações e afins; II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; III – realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou IV – outro objeto cultural.

MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

2.5 FESTIVAL LITERÁRIO: Podem concorrer nesta Categoria projetos tipo festivais literários com concurso de poesias, concursos com premiações ligados à literatura, mesa de debate com escritores, sarau literário com música, etc, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas.

2.6 LIVRO E LITERATURA: Podem concorrer nesta Categoria projetos para publicação de livros inéditos ou coletânea de poesias inéditas, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas.

2.7 GRUPOS/BANDAS MUSICAIS: Podem concorrer nesta Categoria projetos musicais que possam ser apresentados em palco por grupos ou bandas musicais formados por, no mínimo quatro integrantes, que já se apresentem juntos, apresentadas por Agentes Culturais pessoas físicas e que também se apresentarão no Festival Aldir Blanc. O Festival vai acontecer em três datas: junho 2026 (voltado ao gênero de música junina como o forró pé de serra e sertão); setembro 2026 e dezembro 2026

2.8 PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS: Podem concorrer nesta Categoria projetos apresentadas por Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. Os projetos da categoria serão para apoio a produção de obras audiovisuais, podendo ser VIDEOCLIPES, VIDEOBIOGRAFIAS, PEQUENOS DOCUMENTÁRIOS ou outras produções de formatos audiovisuais.

2.9 FESTIVAL AUDIOVISUAL: Podem concorrer nesta Categoria projetos apresentadas por Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos e coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. Podem concorrer nesta Categoria projetos ligados a festivais audiovisuais a exemplo e Festival de curtas e/ou documentários de pequena duração, com premiações, feitas por celulares.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA R$
PROJETOS LIVRES INDIVIDUAIS	7	1	8	2.000,00	16.000,00
FEIRA DE ARTESANATO E CULTURA	18	2	20	2.000,00	40.000,00
FESTIVAL ALDIR BLANC	22	3	25	2.000,00	50.000,00
PROJETOS LIVRES COLETIVOS	4		4	4.000,00	16.000,00
FESTIVAL LITERÁRIO	2		2	4.000,00	8.000,00
LIVRO E LITERATURA	2		2	4.000,00	8.000,00
GRUPOS/BANDAS MUSICAIS	8		8	5.000,00	40.000,00
PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS	2		2	4.000,00	8.000,00

FESTIVAL AUDIOVISUAL	2		2	4.000,00	8.000,00
TOTAIS	67	6	73		194.000,00

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO II - EDITAL Nº01/2026

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA		
1. Nome completo		**1.2 Nome artístico**
1.2 RG	**1.4 CPF**	**1.5 Data de Nascimento**
1.6 Cor ou Raça (conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE). **( ) Branca ( ) Preta ( )Parda ( ) Amarela ( )Indígena** **Vai concorrer as cotas? ( ) Sim ( ) Não** **Se sim. Qual? ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência** **Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?** **( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual** **( ) Outro tipo (indicar qual): _____**		
1.7 Gênero: **( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero** **( ) Pessoa não binária ( ) Não Informar ( ) Outra: _____**		
1.8 Endereço residencial: **Qual tempo de residência no município:**		
1.9 Cidade:	**1.10 Estado:**	**1.11 CEP:**
1.12 E-mail para contato		**1.13 Celular**
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? ( ) Não ( ) Sim **Caso tenha respondido "sim":**		

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central **( ) Zona urbana periférica**

( ) Zona rural **( ) Área de vulnerabilidade social**

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Rurais **( ) Indígenas**

( ) Povos de Terreiro **( ) Quilombolas**

( ) Outra comunidade tradicional

Qual o seu grau de escolaridade? _____

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário-mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo **( ) De 1 a 3 salários-mínimos**

( ) De 3 a 5 salários-mínimos **( ) De 5 a 8 salários-mínimos**

( ) De 8 a 10 salários-mínimos **( ) Acima de 10 salários-mínimos**

Você é beneficiário de algum programa social?

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

( ) Não

( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil ( ) Garantia-safra

( ) Seguro-Defeso ( ) Outro

MINI CURRÍCULO DO PROPONENTE	
NOME DO PROPONENTE	TEMPO DE ATUAÇÃO (EM ANOS)
CONTE SUA HISTÓRIA (fale da sua trajetória, de suas principias atividadesna área de cultura) Obs.: comprove com vídeos, fotos, reportagens, cartazes, etc.	

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:

NOME DO ARTISTA OU GRUPO:

2. Linha Cultural: (defina a categoria na qual seu projeto se enquadra)

( ) Projetos Livres Individuais
( ) Feira de Artesanato e Cultura
( ) Festival Aldir Blanc
( ) Projetos Livres Coletivos
( ) Festival Literário
( ) Livro e Leitura
( ) Grupos/Bandas Musicais
( ) Produções Audiovisuais
( ) Festival Audiovisual
( )

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: o que você vai mostrar no seu projeto? Em que consiste sua ação? O que você pretende alcançar com sua ação? E como fará para alcançar?

4. OBJETIVOS DO PROJETO

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

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

5. METAS

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

6. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO

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

7. SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

( ) Pessoas vítimas de violência

( ) Pessoas em situação de pobreza

( ) Pessoas com deficiência

( ) Mulheres

( ) LGBTQIAPN+

( ) Povos e comunidades tradicionais

( ) Negros e/ou negras

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual _____

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

( ) rampas;

( ) 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; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

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

9. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

10. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: Data final:

11. EQUIPE ENVOLVIDA: (anexar currículo e cartas de anuência das pessoas aqui nominadas)

Nome	CPF	Função

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

ATIVIDADE	*ETAPA*	*DESCRIÇÃO*	*INÍCIO*	*FIM*

Observação:

ETAPA PRÉ-PRODUÇÃO: Antes do evento acontecer. Exemplo: divulgação, contratações de músicos, contratações de profissionais necessários ao projeto, roteiro de vídeo,, etc.

ETAPA PRODUÇÃO: Durante a realização do projeto. Ex.: Filmagens, realização do evento, etc.

ETAPA PÓS-PRODUÇÃO: Após a realização do evento. Ex.: Avaliação, Relatório de Execução, etc

13. **ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, divulgação em rádio, cartazes, etc.

1. **PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.) ***( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros*** ***( ) Apoio financeiro municipal*** ***( ) Apoio financeiro estadual*** ***( ) Patrocínio privado direto*** ***( ) 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.***
2. O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)
3. ORÇAMENTO
Valor total da proposta: R$ _____
3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA *Preencha a tabela informando todas as despesas.* *Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.* *Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc)*

utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção..

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$100,00	1	R$100,00	Salicnet – Preço de mercado, etc.

4. DECLARAÇÕES

DECLARO, COMO PROPONENTE QUE:

1. tenho ciência dos termos do edital e da legislação que rege este Chamamento Público, bem como da legislação que regula a atividade exercida;

2. qualquer alteração neste Formulário de inscrição ou no projeto, de forma geral, deverá ser encaminhada para aprovação prévia;

3. sou residente e domiciliado(a) em Jeremoabo BA;

3. não sou:

- cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

- membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4. estou ciente que é vedada a utilização de nomes, símbolos, imagens ou conteúdo que contenha abordagem sexual, racial, religiosa ou de apologia ao consumo de drogas e álcool, violência, atentatórias à dignidade da pessoa humana;

5. são verdadeiras todas as informações prestadas neste formulário, sob pena de responsabilização penal, cível e administrativa e desclassificação da proposta.

Jeremoabo BA, _____de _____ de 2024.

_____

Assinatura do (a) proponente

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

	objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas –** ***A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).***	10
F	**Trajetória artística e cultural do proponente –** ***Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. A nota variará de acordo com o tempo artístico comprovado, sendo 01 (um) ponto para cada ano comprovado de trajetória, limitado a 10 anos***	10
G	**Tempo de residência no município** ***A nota variará de acordo com o tempo de residência comprovado, sendo 01 (um) ponto para cada ano comprovado de trajetória, limitado a 10 anos***	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
H	Agentes Culturais do gênero feminino	2
I	Agentes Culturais negros e indígenas	2

J	Agentes Culturais com deficiência	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**6 pontos**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		***8 pontos***

1. A nota final será obtida do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

3. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

4. 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, E, G, B, C, D e F respectivamente.

5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: a) proponente com maior idade; b) sorteio.

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

7. 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº /2025 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 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO, Estado da Bahia, neste ato representado pela Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo Senhor(a) _____ e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo de Jeremoabo BA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo determinado no Cronograma de Execução do Edital.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, 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 Objeto da Execução Cultural, até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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 danos 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 Os resultados serão monitorados mediante apresentação do Relatório de Execução do Objeto por parte do AGENTE CULTURAL

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30/06/2027, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Paulo Afonso, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Jeremoabo BA, _____/ _____/ _____

Secretário

Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, de Jeremoabo BA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também se houve eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

2.4. As metas previstas foram integralmente cumpridas: ( ) SIM ( ) NÃO

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? ( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? _____
(Ex.; Livro, Live, Vídeo, Documentário, Espetáculo, show musical etc.)

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 3).

5.2 Foram os mesmos da ficha técnica?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Caso você tenha marcado virtual:

( )Youtube ( ) Instagram / IGTV ( )Facebook ( )TikTok ( )Outros:

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.4 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA JEREMOABO NOSSO POVO FELIZ DE NOVO | DEPARTAMENTO DE CULTURA LAZER E TURISMO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Portarias

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Portaria SME n° 24, de 17 de março de 2026

Dispõe sobre a criação de comissão processante e nomeação dos seus membros para realização de apuração legal da supressão da gratificação de regência de classe para professores da rede municipal de ensino que se encontram fora de sala de aula.

COMISSÃO PROCESSANTE PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE VISE A LEGALIDADE DA SUPRESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JOSEMAR LIMA MUNIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com Lei Municipal n°. 419, de 30 de junho de 2011 e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida pelos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 18 da Lei Municipal n° 419/2011 (Estatuto do Magistério do Município de Jeremoabo/BA), que estabelece que "Ao Professor compete a regência de classe, a participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho, o zelo pela aprendizagem dos alunos e a colaboração nas atividades articuladas

da escola com as famílias e as comunidades";

CONSIDERANDO a regra de distribuição da carga horária inserta no art. 27, inciso I, da referida Lei Municipal nº 419/2011, que elenca "as atividades em sala de aula – Regência de Classe";

CONSIDERANDO a imperatividade do art. 28 da Lei Municipal nº 419/2011, o qual determina que o professor será remunerado garantindo-lhe "o pagamento de uma parcela remuneratória, compensatória pela execução efetiva da regência de classe, correspondente a 30% (trinta por cento) sobre seu salário base", evidenciando a sua natureza jurídica transitória e propter laborem (condicionada ao efetivo exercício);

CONSIDERANDO o expressivo número de profissionais da educação municipal que se encontram em situação de readaptação funcional, exercendo atividades de cunho eminentemente administrativo ou extraclasse;

CONSIDERANDO a notória dificuldade financeira enfrentada pelo Município e a necessidade premente de adequação das despesas públicas aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), sendo insustentável e lesivo ao erário a manutenção do pagamento de rubricas compensatórias a servidores que não estão expostos às condições fáticas que justificam a concessão da vantagem;

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESOLVE:

Art. 1°. Fica criada a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, com o objetivo de apuração da legalidade da manutenção ou supressão do pagamento da gratificação de Regência de Classe aos servidores do magistério público municipal que não se encontram no efetivo exercício da docência em sala de aula, em especial os readaptados.

Art. 2°. No prazo de 30 (trinta) dias, a Comissão deverá emitir um relatório final, após conceder a cada professor o mais amplo direito de defesa, conforme determina a Constituição Federal, a fim de que não se alegue qualquer cerceamento de defesa.

Art. 3°. Este prazo de 30 (trinta) dias poderá ser prorrogado, a critério do Secretário da Educação do Município.

Art. 4°. Para cumprimento ao disposto nos artigos anteriores, a Comissão Processante será composta pelos seguintes servidores:

KATIA DO NASCIMENTO CONCEIÇÃO, MATRÍCULA: 13047; LUZIA EDNA ANDRADE DE SANTANA, MATRÍCULA 10520/11146; ELIENE PEREIRA DE SANTANA, MATRÍCULA 10625-. Todas integrantes do quadro de magistério do Município de Jeremoabo.

Art. 5°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Jeremoabo-Bahia, 17 de março de 2026.

JOSEMAR LIMA MUNIZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

prefjeremoabo
75 99906-6994
WWW.JEREMOABO.BA.GOV.BR
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 - Centro

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME N° 025/2026, 17 de março de 2026

Dispõe sobre pedido de progressão funcional por titulação da servidora Rosimeire Alves de Carvalho Dantas, matrícula n° 11.215

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JOSEMAR LIMA MUNIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com a legislação municipal vigente e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo **Sra. Rosimeire Alves de Carvalho Dantas, matrícula n° 11.215,** o qual passa a fazer parte integrante desta portaria.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder Progressão Funcional por nível a **Rosimeire Alves de Carvalho Dantas, matrícula n° 11.215,** nos termos do quantum disposto no artigo 36, inciso III da Lei 515/2016, uma vez que atendidos todos os requisitos previstos para sua concessão.

Art. 2° A servidora passará do nível I para o nível II.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4°. Ficam-se revogadas todas as disposições em contrário.

Jeremoabo-Bahia, 17 de março de 206

Josemar Lima Muniz

Secretário Municipal de Educação

prefjeremoabo
75 99906-6994
WWW.JEREMOABO.BA.GOV.BR
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 - Centro

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME N° 023/2026, 17 de março de 2026

Dispõe sobre pedido de progressão funcional por titulação da servidora Ângela Maria de Jesus, matrícula n° 11.359.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JOSEMAR LIMA MUNIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com a legislação municipal vigente e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo **Sra. Ângela Maria de Jesus, matrícula n° 11.359**, o qual passa a fazer parte integrante desta portaria.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder Progressão Funcional por nível a **Ângela Maria de Jesus, matrícula n° 11.359**, nos termos do quantum disposto no artigo 36, inciso III da Lei 515/2016, uma vez que atendidos todos os requisitos previstos para sua concessão.

Art. 2° A servidora passará do nível II para o nível III.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4°. Ficam-se revogadas todas as disposições em contrário.

Jeremoabo-Bahia, 17 de março de 206

Josemar Lima Muniz

Secretário Municipal de Educação

prefjeremoabo
75 99906-6994
WWW.JEREMOABO.BA.GOV.BR
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 - Centro

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME N° 022/2026, 17 de março de 2026

Dispõe sobre pedido de progressão funcional por titulação da servidora Josefa Lima de Jesus, matrícula n° 13.186.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JOSEMAR LIMA MUNIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com a legislação municipal vigente e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo **Sra. Josefa Lima de Jesus, matrícula n° 13.186,** o qual passa a fazer parte integrante desta portaria.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder Progressão Funcional por nível a **Josefa Lima de Jesus, matrícula n° 13.186,** nos termos do quantum disposto no artigo 36, inciso III da Lei 515/2016, uma vez que atendidos todos os requisitos previstos para sua concessão.

Art. 2° A servidora passará do nível II para o nível III.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4°. Ficam-se revogadas todas as disposições em contrário.

Jeremoabo-Bahia, 17 de março de 206

Josemar Lima Muniz

Secretário Municipal de Educação

prefjeremoabo
75 99906-6994
WWW.JEREMOABO.BA.GOV.BR
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 - Centro

PREFEITURA JEREMOABO
NOSSO POVO FELIZ DE NOVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME N° 021/2026, 17 de março de 2026

Dispõe sobre pedido de progressão funcional por titulação do servidor César Augusto Santarém Santos, matrícula n° 10.447.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JOSEMAR LIMA MUNIZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com a legislação municipal vigente e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo **Sr. César Augusto Santarém Santos, matrícula n° 10.447,** o qual passa a fazer parte integrante desta portaria.

RESOLVE:

Art. 1°. Conceder Progressão Funcional por nível a **César Augusto Santarém Santos, matrícula n° 10.447,** nos termos do quantum disposto no artigo 36, inciso III da Lei 515/2016, uma vez que atendidos todos os requisitos previstos para sua concessão.

Art. 2° O servidor passará do nível II para o nível III.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4°. Ficam-se revogadas todas as disposições em contrário.

Jeremoabo-Bahia, 17 de março de 2026

Josemar Lima Muniz

Secretário Municipal de Educação

prefjeremoabo
75 99906-6994
WWW.JEREMOABO.BA.GOV.BR
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 - Centro