



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

SEGUNDA-FEIRA – 19 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 25

Edição eletrônica disponível no site www.pmitanagra.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA PUBLICA:

- REPUBLICAÇÃO CORRETIVA DOS ANEXOS DOS EDITAIS DA LPG/2024.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Marcus Gustavo de Souza Sarmento
- Praça Eurico de Freitas, 292 , Centro – Itanagra-Ba
- Tel: (75) 3453-2158



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 2 – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO¹

ETAPA	PRAZO
Inscrição e apresentação das propostas	20/12/2023 a 31/01/2024
Publicação do resultado provisório	Até 21 (vinte e um) dias após prazo final de apresentação de propostas
Prazo para recurso contra o resultado provisório	2 (dois) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado provisório
Prazo para contrarrazões	1 (um) dia após prazo final de apresentação de recurso
Publicação do resultado final de classificação das propostas	Até 9 (nove) dias após publicação do resultado provisório
Publicação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	Até 4 (quatro) dias após publicação do resultado final de classificação das propostas
Prazo para recurso do resultado da heteroidentificação	2 (dois) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação
Publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação	Até 6 (seis) dias após resultado provisório do procedimento de heteroidentificação
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e ajuste das propostas	Até 6 (seis) dias após resultado final do procedimento de heteroidentificação
Publicação do resultado de habilitação	Até 6 (seis) dias após prazo para apresentação dos documentos de habilitação
Prazo para recurso o contra resultado provisório de habilitação	2 (dois) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado de habilitação
Publicação do resultado final da seleção no Diário Oficial do Estado	Até 4 (quatro) dias após publicação do resultado de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir do primeiro dia após o resultado final da seleção

O Cronograma acima poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, por ato da Secretária, mediante ampla publicidade para os (as) interessados (as).

O prazo para contrarrazões será suprimido quando não houver interposição de recursos.

¹ Todos os anexos aplicam-se aos editais 002, 003, 004 e 005/2023 – LPG.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. NOME DA PROPOSTA

--

2. TIPO DE PROPONENTE

- Pessoa Física maior de 18 anos
 Microempreendedor individual (MEI)
 Pessoa Jurídica com fins lucrativos
 Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

3. IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE - PESSOA FÍSICA

P E S S O A F Í S I C A	3.1 Nome		3.2 Data de nascimento
	3.3 Nome social		3.4 CPF
	3.5 Carteira de identidade	3.6 Data de emissão	3.7 Órgão expedidor
	3.8 Telefone	3.9 Celular	
	3.10 Endereço eletrônico (e-mail)		



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.11 Principal Função/profissão no campo artístico e cultural (assinale ATÉ 3 uma alternativas)			
<input type="checkbox"/> Animador <input type="checkbox"/> Artesão(a) <input type="checkbox"/> Artista <input type="checkbox"/> Assessor de imprensa <input type="checkbox"/> Assessor(a) de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de direção <input type="checkbox"/> Assistente de palco <input type="checkbox"/> Assistente de produção <input type="checkbox"/> Ator/Atriz <input type="checkbox"/> Benzedeira /Rezadeira/ Curandeira <input type="checkbox"/> Brincante <input type="checkbox"/> Capoeirista <input type="checkbox"/> Carnavalesco(a)	<input type="checkbox"/> Cenógrafo(a) <input type="checkbox"/> Cinegrafista <input type="checkbox"/> Consultor(a) <input type="checkbox"/> Criador(a) <input type="checkbox"/> Curador(a) <input type="checkbox"/> Dançarino(a) <input type="checkbox"/> Desenhista <input type="checkbox"/> Desenvolvedor(a) <input type="checkbox"/> Designer(a) <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Editor(a) <input type="checkbox"/> Educador(a) artístico(a)-cultural	<input type="checkbox"/> Escritor <input type="checkbox"/> Figurinista <input type="checkbox"/> Fazedor (a) de Cultura <input type="checkbox"/> Gestor de redes sociais <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Instrutor(a) <input type="checkbox"/> Jornalista <input type="checkbox"/> Lideranças Indígenas (pajés, caciques e caticas, xamãs) <input type="checkbox"/> Mestre da Cultura Popular <input type="checkbox"/> Mestre de Capoeira <input type="checkbox"/> Mestre Saveirista <input type="checkbox"/> Músico(a) <input type="checkbox"/> Oficineiro(a) <input type="checkbox"/> Pesquisador(a) <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Profissional da crítica <input type="checkbox"/> Programador(a)	<input type="checkbox"/> Projecionista <input type="checkbox"/> Quituteira <input type="checkbox"/> Redator(a) <input type="checkbox"/> Revisor(a) <input type="checkbox"/> Roadie <input type="checkbox"/> Roteirista <input type="checkbox"/> Técnico(a) audiovisual <input type="checkbox"/> Técnico(a) de iluminação <input type="checkbox"/> Técnico(a) de sonorização <input type="checkbox"/> VJ <input type="checkbox"/> Web-designer <input type="checkbox"/> Outra
3.12 Outra Função/profissão no campo artístico e cultural (neste campo você pode informar livremente outra função/profissão do agente cultural que não esteja na lista anterior)			
3.13 Gênero		3.14 Raça/Cor ou etnia	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Prefiro não declarar	<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Sem declaração



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.15 Faixa de idade		3.16 Faixa de renda (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	
<input type="checkbox"/> Até 19 anos	<input type="checkbox"/> 40 a 49 anos	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 5 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 20 a 29 anos	<input type="checkbox"/> De 50 a 59 anos	<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 30 a 39 anos	<input type="checkbox"/> Acima de 60 anos	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
		<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
3.17 Trabalha com algum registro formal			
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público efetivo		<input type="checkbox"/> Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista)	
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público comissionado		<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público temporário			
3.18 Beneficiário (a) de algum programa social			
<input type="checkbox"/> Não		<input type="checkbox"/> Garantia-Safra	
<input type="checkbox"/> Bolsa família		<input type="checkbox"/> Seguro-Defeso	
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada		<input type="checkbox"/> Outro. Qual?? _____	
<input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil			
3.19 Qual o grau de escolaridade			
<input type="checkbox"/> Sem instrução e fundamental incompleto		<input type="checkbox"/> Mestrado completo	
<input type="checkbox"/> Fundamental completo e médio incompleto		<input type="checkbox"/> Doutorado completo	
<input type="checkbox"/> Médio completo e superior incompleto		<input type="checkbox"/> PHD	
<input type="checkbox"/> Superior completo		<input type="checkbox"/> MBA	
<input type="checkbox"/> Pós-graduação completo			
3.20 É PCD (Pessoa com deficiência)? Em caso afirmativo, especifique.			
<input type="checkbox"/> Sim, auditiva			
<input type="checkbox"/> Sim, física			
<input type="checkbox"/> Sim, intelectual			
<input type="checkbox"/> Sim, múltipla			
<input type="checkbox"/> Sim, visual			
<input type="checkbox"/> Sim, outra			
<input type="checkbox"/> Não			



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.21 Principal/is área(s) de atuação no campo artístico cultural (assinale até 3 alternativas)			
<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/> Cultura e Educação	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Cultura e Esporte	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Música Erudita
<input type="checkbox"/> Arte de Rua	<input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Economia da Cultura	<input type="checkbox"/> Música Popular
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Cultura e Saúde	<input type="checkbox"/> Expressões Artísticas	<input type="checkbox"/> Novas Mídias
<input type="checkbox"/> Artes Clássicas	<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Expressões Culturais Afro-Brasileiras	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo	<input type="checkbox"/> Cultura Negra	<input type="checkbox"/> Festas Populares	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Artes Integradas	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Festejos Juninos	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Cultura Hip-Hop e Funk	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural
<input type="checkbox"/> Brincadeiras/cantigas de roda/cirandas	<input type="checkbox"/> Culturas dos Povos das Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	<input type="checkbox"/> História e Cultura	<input type="checkbox"/> Quilombola
<input type="checkbox"/> Capoeira	<input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas	<input type="checkbox"/> Humor	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Carnaval	<input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades	<input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Culturas Estrangeiras	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Culturas Populares	<input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura	<input type="checkbox"/> Turismo e Cultura
<input type="checkbox"/> Cultura Afro-Brasileira	<input type="checkbox"/> Culturas Quilombolas	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana		<input type="checkbox"/> Literatura	
<input type="checkbox"/> Cultura DEF		<input type="checkbox"/> Livro	
<input type="checkbox"/> Cultura Digital		<input type="checkbox"/> Mídias Livres	
		<input type="checkbox"/> Mídias Sociais	
3.22 Outra principal área de atuação no campo artístico cultural (neste campo você pode informar outra área de atuação do agente cultural que não esteja na lista anterior)			
3.23 Qual link para a rede social que mais acessa (Instagram, Facebook, Tik Tok, etc.)			
3.24 Endereço completo (Rua, Avenida, etc.)	3.25 Bairro	3.26 Território de Identidade	



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.27 Município	3.28 UF	3.29 CEP
3.30 Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?	3.31 Se sim, qual/is editais e/ou linhas de apoio?	
() Sim () Não		

3. IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA / MEI			
P E S S O A J U R Í D I C A	3.1 Razão social	3.2 CNPJ	
	3.3 Nome fantasia		
	3.4 Data de fundação		
	3.5 CNAE principal (conforme cartão CNPJ)	3.6 CNAE(s) secundária(s) (conforme cartão CNPJ)	
	3.7 Endereço completo	3.8 Número	3.9 Território de Identidade
	3.10 Município	3.11 UF	3.12 CEP
	3.13 Telefone da instituição	3.14 Site ou link de rede social da instituição	
3.15 Nome do (a) representante legal / Nome do (a) cooperado (a)		3.16 C.P.F.	
3.17 Carteira identidade	3.18 Data de emissão	3.19 Órgão expedidor	3.20 Data de nascimento
3.21 Início da representação		3.22 Fim da representação	



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.23 Telefone		3.24 Tel. celular		3.25 Endereço eletrônico (e-mail)	
3.26 Cargo ou Função			3.27 Profissão		
3.28 Endereço residencial (logradouro, número e complemento)					
3.29 Município			3.30 UF		3.31 CEP
3.32 Número de dirigentes da instituição					
3.33 Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir do gênero:				3.34 Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir de raça/cor ou etnia:	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero		<input type="checkbox"/> Homem Transgênero		<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Indígena
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero		<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária		<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Amarela
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero		<input type="checkbox"/> Sem declaração		<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> sem declaração
3.35 Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir da faixa de idade:				3.36 Faixa de renda da maioria das pessoas que compõe a direção da PJ (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	
<input type="checkbox"/> Até 19 anos		<input type="checkbox"/> 40 a 49 anos		<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 5 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 20 a 29 anos		<input type="checkbox"/> De 50 a 59 anos		<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 30 a 39 anos		<input type="checkbox"/> Acima de 60 anos		<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
				<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
3.37 Indique o grau de escolaridade dos dirigentes que compõe a direção da PJ					
<input type="checkbox"/> Sem instrução e fundamental incompleto			<input type="checkbox"/> Mestrado completo		
<input type="checkbox"/> Fundamental completo e médio incompleto			<input type="checkbox"/> Doutorado completo		
<input type="checkbox"/> Médio completo e superior incompleto			<input type="checkbox"/> PHD		
<input type="checkbox"/> Superior completo			<input type="checkbox"/> MBA		
<input type="checkbox"/> Pós-graduação completo					



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.38 Faturamento Anual da PJ no último ano		<input type="checkbox"/> Até R\$81.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$81.000,01 e R\$360.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$360.000,01 e R\$1.000.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$1.000.000,01 e R\$4.800.000,00; <input type="checkbox"/> Acima de R\$4.800.000,01.	
3.39 Possui pessoa com deficiência (PCD) no corpo diretivo da PJ?			
<input type="checkbox"/> Sim, auditiva <input type="checkbox"/> Sim, física <input type="checkbox"/> Sim, intelectual <input type="checkbox"/> Sim, múltipla <input type="checkbox"/> Sim, visual <input type="checkbox"/> Sim, outra <input type="checkbox"/> Não			
3.40 Principal área de atuação no campo artístico e cultural (assinale até 3 alternativas)			
<input type="checkbox"/> Animador <input type="checkbox"/> Artesão (a) <input type="checkbox"/> Artista <input type="checkbox"/> Assessor de imprensa <input type="checkbox"/> Assessor (a) de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de direção <input type="checkbox"/> Assistente de palco <input type="checkbox"/> Assistente de produção <input type="checkbox"/> Ator/Atriz <input type="checkbox"/> Benzedeira /Rezadeira/Curandeira <input type="checkbox"/> Brincante <input type="checkbox"/> Capoeirista <input type="checkbox"/> Carnavalesco (a)	<input type="checkbox"/> Cenógrafo(a) <input type="checkbox"/> Cinegrafista <input type="checkbox"/> Consultor(a) <input type="checkbox"/> Criador(a) <input type="checkbox"/> Curador(a) <input type="checkbox"/> Dançarino(a) <input type="checkbox"/> Desenhista <input type="checkbox"/> Desenvolvedor (a) <input type="checkbox"/> <i>Designer</i> (a) <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Editor (a) <input type="checkbox"/> Educador (a) artístico (a)-cultural	<input type="checkbox"/> Escritor <input type="checkbox"/> Figurinista <input type="checkbox"/> Fazedor (a) de Cultura <input type="checkbox"/> Gestor de redes sociais <input type="checkbox"/> Gestor (a) <input type="checkbox"/> Instrutor (a) <input type="checkbox"/> Jornalista <input type="checkbox"/> Lideranças Indígenas (pajés, caciques e cacicas, xamãs) <input type="checkbox"/> Mestre da Cultura Popular <input type="checkbox"/> Mestre de Capoeira <input type="checkbox"/> Mestre Saveirista <input type="checkbox"/> Músico(a) <input type="checkbox"/> Oficineiro(a) <input type="checkbox"/> Pesquisador(a) <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Profissional da crítica <input type="checkbox"/> Programador(a)	<input type="checkbox"/> Projecionista <input type="checkbox"/> Quituteira <input type="checkbox"/> Redator (a) <input type="checkbox"/> Revisor (a) <input type="checkbox"/> <i>Roadie</i> <input type="checkbox"/> Roteirista <input type="checkbox"/> Técnico (a) audiovisual <input type="checkbox"/> Técnico (a) de iluminação <input type="checkbox"/> Técnico (a) de sonorização <input type="checkbox"/> VJ <input type="checkbox"/> <i>Web-designer</i> <input type="checkbox"/> Outra



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.41 Outra principal área de atuação no campo artístico e cultural			
3.42 Principal função da PJ no campo artístico e cultural (assinale até 3 alternativas)			
<input type="checkbox"/> Antropologia <input type="checkbox"/> Arqueologia <input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo <input type="checkbox"/> Arquivo <input type="checkbox"/> Arte de Rua <input type="checkbox"/> Arte Digital <input type="checkbox"/> Artes Clássicas <input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo <input type="checkbox"/> Artes Integradas <input type="checkbox"/> Artes Visuais <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Bricadeiras/cantigas de roda/cirandas <input type="checkbox"/> Capoeira <input type="checkbox"/> Carnaval <input type="checkbox"/> Cinema <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Cultura Afro-Brasileira <input type="checkbox"/> Cultura Cigana <input type="checkbox"/> Cultura DEF <input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação <input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos <input type="checkbox"/> Cultura e Educação <input type="checkbox"/> Cultura e Esporte <input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente <input type="checkbox"/> Cultura e Saúde <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> Cultura Popular <input type="checkbox"/> Cultura Hip-Hop e Funk, <input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades <input type="checkbox"/> Culturas Estrangeiras <input type="checkbox"/> Culturas Populares <input type="checkbox"/> Culturas Quilombolas	<input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Design <input type="checkbox"/> Direito Autoral <input type="checkbox"/> Economia Criativa <input type="checkbox"/> Economia da Cultura <input type="checkbox"/> Expressões Artísticas Culturais Afro-Brasileiras <input type="checkbox"/> Festas Populares <input type="checkbox"/> Festejos Juninos <input type="checkbox"/> Filosofia <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Gastronomia <input type="checkbox"/> História e Cultura <input type="checkbox"/> Humor <input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos <input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura <input type="checkbox"/> Leitura <input type="checkbox"/> Literatura <input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> Mídias Livres <input type="checkbox"/> Mídias Sociais	<input type="checkbox"/> Moda <input type="checkbox"/> Museu <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Música Erudita <input type="checkbox"/> Música Popular <input type="checkbox"/> Novas Mídias <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial <input type="checkbox"/> Patrimônio Material <input type="checkbox"/> Performance <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural <input type="checkbox"/> Rádio <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Televisão <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura <input type="checkbox"/> Outra
3.43 Outra principal função da PJ no campo artístico e cultural			
3.44 Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?		3.45 Se sim, qual/is editais e/ou linhas de apoio?	
() Sim () Não			

3. IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE - GRUPO OU COLETIVO		
G R U P O	3.1 Nome do Grupo ou Coletivo	3.2 Nome do representante do grupo





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

O U C O L E T I V O	3.3 Data de nascimento do representante do grupo/coletivo		3.4 CPF do representante do grupo/coletivo	
	3.5 Carteira de identidade	3.6 Data de emissão do representante do grupo/coletivo	3.7 Órgão expedidor do representante do grupo/coletivo	
	3.8 Telefone do representante do grupo/coletivo	3.9 Tel. celular do representante do grupo/coletivo		
	3.10 Endereço eletrônico do representante do grupo/coletivo (e-mail)			
	3.11 Principal Função/profissão no campo artístico e cultural do representante do grupo/coletivo(assinale até 3 alternativas)			
	<input type="checkbox"/> Animador <input type="checkbox"/> Artesão(a) <input type="checkbox"/> Artista <input type="checkbox"/> Assessor de imprensa <input type="checkbox"/> Assessor(a)de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de comunicação <input type="checkbox"/> Assistente de direção <input type="checkbox"/> Assistente de palco <input type="checkbox"/> Assistente de produção <input type="checkbox"/> Ator/Atriz <input type="checkbox"/> Benzedeira /Rezadeira/Curandeira <input type="checkbox"/> Brincante <input type="checkbox"/> Capoeirista <input type="checkbox"/> Carnavalesco(a)	<input type="checkbox"/> Cenógrafo(a) <input type="checkbox"/> Cinegrafista <input type="checkbox"/> Consultor(a) <input type="checkbox"/> Criador(a) <input type="checkbox"/> Curador(a) <input type="checkbox"/> Dançarino(a) <input type="checkbox"/> Desenhista <input type="checkbox"/> Desenvolvedor(a) <input type="checkbox"/> Designer(a) <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Editor(a) <input type="checkbox"/> Educador (a) artístico(a)-cultural	<input type="checkbox"/> Escritor <input type="checkbox"/> Figurinista <input type="checkbox"/> Fazedor (a) de Cultura <input type="checkbox"/> Gestor de redes sociais <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Instrutor(a) <input type="checkbox"/> Jornalista <input type="checkbox"/> Lideranças Indígenas (pajés, caciques e cacicas, xamãs) <input type="checkbox"/> Mestre da Cultura Popular <input type="checkbox"/> Mestre de Capoeira <input type="checkbox"/> Mestre Saveirista <input type="checkbox"/> Músico(a) <input type="checkbox"/> Oficineiro(a) <input type="checkbox"/> Pesquisador(a) <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Profissional da crítica <input type="checkbox"/> Programador(a)	<input type="checkbox"/> Projecionista <input type="checkbox"/> Quituteira <input type="checkbox"/> Redator(a) <input type="checkbox"/> Revisor(a) <input type="checkbox"/> Roadie <input type="checkbox"/> Roteirista <input type="checkbox"/> Técnico(a) audiovisual <input type="checkbox"/> Técnico(a) de iluminação <input type="checkbox"/> Técnico(a) de sonorização <input type="checkbox"/> VJ <input type="checkbox"/> Web-designer <input type="checkbox"/> Outra
3.12 Outra Função/profissão no campo artístico e cultural				



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

QUANTAS PESSOAS COMPÕEM O GRUPO OU COLETIVO?			
3.13 QUANTIDADE POR Gênero do grupo/coletivo		3.14 QUANTIDADE POR Raça/Cor ou etnia da maioria do grupo/coletivo	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero	<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Indígena
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária	<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Amarela
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Sem declaração	<input type="checkbox"/> Parda	
3.15 QUANTIDADE POR Faixa de idade da maioria do grupo/coletivo		3.16 Faixa de renda da maioria do grupo/coletivo (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	
<input type="checkbox"/> Até 19 anos	<input type="checkbox"/> 40 a 49 anos	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 5 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 20 a 29 anos	<input type="checkbox"/> De 50 a 59 anos	<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 30 a 39 anos	<input type="checkbox"/> Acima de 60 anos	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
		<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
3.17 QUANTIDADE POR registro formal de trabalho			
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público efetivo		<input type="checkbox"/> Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista)	
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público comissionado		<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> Sim, Servidor Público temporário			
3.18 QUANTIDADE POR beneficiário de algum programa social			
<input type="checkbox"/> Não		<input type="checkbox"/> Garantia-Safra	
<input type="checkbox"/> Bolsa família		<input type="checkbox"/> Seguro-Defeso	
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada		<input type="checkbox"/> Outro	
<input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil			
3.19 QUANTIDADE POR grau de escolaridade da maioria do grupo/coletivo			
<input type="checkbox"/> Sem instrução e fundamental incompleto		<input type="checkbox"/> Mestrado completo	
<input type="checkbox"/> Fundamental completo e médio incompleto		<input type="checkbox"/> Doutorado completo	
<input type="checkbox"/> Médio completo e superior incompleto		<input type="checkbox"/> PHD	
<input type="checkbox"/> Superior completo		<input type="checkbox"/> MBA	
<input type="checkbox"/> Pós-graduação completo			
3.20 Possui pessoa com deficiência (PCD) no grupo/coletivo?			
<input type="checkbox"/> Sim, auditiva			
<input type="checkbox"/> Sim, física			
<input type="checkbox"/> Sim, intelectual			
<input type="checkbox"/> Sim, múltipla			
<input type="checkbox"/> Sim, visual			
<input type="checkbox"/> Sim, outra			
<input type="checkbox"/> Não			



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

3.21 Principal área de atuação no campo artístico cultural do grupo coletivo (assinale até 3 alternativa)				
<input type="checkbox"/> Antropologia <input type="checkbox"/> Arqueologia <input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo <input type="checkbox"/> Arquivo <input type="checkbox"/> Arte de Rua <input type="checkbox"/> Arte Digital <input type="checkbox"/> Artes Clássicas <input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo <input type="checkbox"/> Artes Integradas <input type="checkbox"/> Artes Visuais <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Brincadeiras/cantigas de roda/cirandas <input type="checkbox"/> Capoeira <input type="checkbox"/> Carnaval <input type="checkbox"/> Cinema <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Cultura Afro-Brasileira <input type="checkbox"/> Cultura Cigana <input type="checkbox"/> Cultura DEF <input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação <input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos <input type="checkbox"/> Cultura e Educação <input type="checkbox"/> Cultura e Esporte <input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente <input type="checkbox"/> Cultura e Saúde <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> Cultura Popular <input type="checkbox"/> Cultura Hip-Hop e Funk, <input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas <input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades <input type="checkbox"/> Culturas Estrangeiras <input type="checkbox"/> Culturas Populares <input type="checkbox"/> Culturas Quilombolas	<input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Design <input type="checkbox"/> Direito Autoral <input type="checkbox"/> Economia Criativa <input type="checkbox"/> Economia da Cultura <input type="checkbox"/> Expressões Artísticas Culturais Afro-Brasileiras <input type="checkbox"/> Festas Populares <input type="checkbox"/> Festejos Juninos <input type="checkbox"/> Filosofia <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Gastronomia <input type="checkbox"/> História e Cultura <input type="checkbox"/> Humor <input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos <input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura <input type="checkbox"/> Leitura <input type="checkbox"/> Literatura <input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> Mídias Livres <input type="checkbox"/> Mídias Sociais	<input type="checkbox"/> Moda <input type="checkbox"/> Museu <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Música Erudita <input type="checkbox"/> Música Popular <input type="checkbox"/> Novas Mídias <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial <input type="checkbox"/> Patrimônio Material <input type="checkbox"/> Performance <input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural <input type="checkbox"/> Rádio <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Televisão <input type="checkbox"/> Turismo e Cultura <input type="checkbox"/> Outra	
3.22 Outra principal área de atuação no campo artístico cultural do grupo coletivo (neste campo você pode informar outra área de atuação do agente cultural que não esteja na lista anterior)				
3.23 Qual link para a rede social que mais acessa (Instagram, Facebook, Tik Tok, etc.)				
3.24 Endereço completo (Rua, Avenida, etc.)		3.25 Bairro	3.26 Território de Identidade	
3.27 Município			3.28 UF	3.29 CEP
3.30 Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?		3.31 Se sim, qual/is editais e/ou linhas de apoio?		
() Sim () Não				



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

4. INFORME A CATEGORIA QUE CONCORRE POR EDITAL

Edital nº 002/2023: Desenvolvimento de Roteiro – Documentário, R\$ 10.622,27
Edital nº 002/2023: Produção de Games, R\$ 10.622,27
Edital nº 002/2023: Videoclipes, R\$ 10.622,27
Edital nº 003/2023: Salas de cinema, R\$ 4.856,01
Edital nº 003/2023: Equipamentos vocacionados, R\$ 4.856,01
Edital nº 004/2023: Ação formativa, R\$ 1.817,83
Edital nº 004/2023: Ação de qualificação em audiovisual, R\$ R\$ 1.817,83
Edital nº 004/2023: Publicação de pesquisa autoral sobre audiovisual, R\$ R\$ 1.817,83
Edital nº 005/2023: Circulação de manifestações culturais, R\$ 5.000,00
Edital nº 005/2023: Circulação de produções teatrais, R\$ 5.000,00

5. CONCORRERÁ À RESERVA DE COTAS RACIAIS?

Sim - apresentar:

Autodeclaração racial, conforme **ANEXO 8**;

a) Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.

Não

6. CONCORRERÁ À RESERVA DE COTAS PARA POVOS INDÍGENAS?

Sim - apresentar:

Autodeclaração (**ANEXO 9**);

a) Declaração de pertencimento étnico (**ANEXO 10**), a ser expedida por caciques, tuxauas, lideranças indígenas de comunidades ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas da região ou aldeia a qual pertence.

Não

7. IDENTIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE INDUÇÃO

Especificação do (a) Indutor (a)	Quantidade	Proponência	Ficha Técnica
Mulher		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa pertencente a povos e comunidades tradicionais		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa LGBTQIAPN+		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa com deficiência		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa idosa (acima de 60 anos)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa na faixa etária de 18 a 29 anos – Juventude		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa em situação de rua		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Você é de outro município que não Itanagra?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa Negra		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pessoa Indígena		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seu projeto acontecerá em outro município que não Itanagra?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tem como conteúdo principal a salvaguarda de bens registrados enquanto patrimônio imaterial?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

Tem como público prioritário internos ou egressos de sistema prisional, do sistema de medidas sócio educativas e/ou atendidas por ação de redução de danos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acontecerá em algum dos espaços culturais (Centros de Cultura, Largos, Museus, Bibliotecas), ou Colégios do Governo do Estado, ou Escolas Municipais?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Eu, _____, portador (a) do RG n.º _____, órgão expedidor _____ e CPF n.º _____, 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.

8. RESUMO DO PROJETO

Qual a ideia geral da proposta? Deverão ser consideradas as informações do Anexo I.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

9. DESCRIÇÃO

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

10. OBJETIVOS

(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 a cinco objetivos.)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

11. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

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



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

12.METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 01 curta metragem; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

12.1 Atividade ou produto	12.2 Qtde.	12.3 Estimativa de público

13. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:	Marque
rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;	<input type="checkbox"/>
piso tátil;	<input type="checkbox"/>
rampas;	<input type="checkbox"/>
elevadores adequados para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/>
corrimãos e guarda-corpos;	<input type="checkbox"/>
banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/>
vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/>
assentos para pessoas obesas;	<input type="checkbox"/>
iluminação adequada;	<input type="checkbox"/>
Outra. Qual??	<input type="checkbox"/>
Acessibilidade comunicacional:	Marque
A Língua Brasileira de Sinais - Libras;	<input type="checkbox"/>
o sistema Braille;	<input type="checkbox"/>
o sistema de sinalização ou comunicação tátil;	<input type="checkbox"/>
a audiodescrição;	<input type="checkbox"/>
as legendas;	<input type="checkbox"/>
a linguagem simples;	<input type="checkbox"/>
textos adaptados para leitores de tela; e	<input type="checkbox"/>
Outra. Qual??	<input type="checkbox"/>



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

16. ROTEIRO DE EXECUÇÃO

(Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizado o projeto de trabalho cultural incluindo as etapas de pré-produção, produção, pós-produção e divulgação, com datas de início e término para as mesmas)

16.1 Descrição	16.2 Início	16.3 Fim

17. EQUIPE ENVOLVIDA

Listar os nomes dos profissionais beneficiados diretamente com o projeto, incluindo as respectivas funções desempenhadas e o valor da remuneração

17.1 Nome do profissional / Empresa	17.2 Função no Projeto	17.3 CPF / CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

18. CURRÍCULO(S)

Listar as atividades já realizadas pelos profissionais responsáveis pela identidade do projeto de trabalho cultural

18.1 Currículo do (a) proponente

--

18.2 Currículo da equipe envolvida

Nome dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto	Currículo (listar as atividades já realizadas pelos profissionais)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

19. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

Apresente um plano de mídia em conformidade com o disposto no item 17 do Edital.

20. CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

19.1 Descreva e detalhe a ação de contrapartida a ser desenvolvida, indicando público alvo, conceito, estrutura, etc.

19.2 Indique quando será a realização

19.3 Indique o local de realização



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

20. PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios 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.)

21. 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.)

22. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

(Acrescentar informações que **considerar** necessárias para a avaliação do projeto e que não se enquadrarem nos demais campos do formulário)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

23. DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - PROPONENTE PESSOA FÍSICA

Declaro para fins do Edital nº: ___/___, que eu
[IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE], portador (a) do CPF nº _____ não incido em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que:

- a) não me envolvi diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- c) não sou agente público do Poder Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade de qualquer esfera governamental;
- d) não sou membro do Comitê Gestor instituído pelo art. 18 do Decreto estadual nº 22.265/2023, ou de comissões permanentes ou temporárias criadas para a execução do referido Decreto;
- e) não fui beneficiado, quanto à mesma proposta, por outros entes federados, sob pena de imputação de penalidades, conforme previsto nos instrumentos convocatórios, salvo nos casos previstos no item 2.3.4 do Anexo 1 e § 2º art. 6 da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022;
- f) não sou servidor público integrante dos quadros da Secretaria de Cultura ou órgão de entidades executoras envolvidas na gestão ou operacionalização do Decreto estadual nº 22.265/2023.

Assinatura e data



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

24. DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS - PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Declaro para fins do Edital nº: ___/___, que a

[identificação do (a) proponente] e seus (suas) dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no referido chamamento. Nesse sentido declaro que a citada pessoa jurídica de direito privado:

- a) não possuí, na composição de sua diretoria, membro do Comitê Gestor instituído pelo art. 18 do Decreto nº 22.265/2023 ou de comissões permanentes ou temporárias criadas para a execução do referido Decreto;
- b) não possui na composição de sua diretoria, membro envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- c) possui atuação na área cultural como finalidade ou incluído em seu rol de competências;
- d) 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- e) não possui no seu quadro diretivo membro que seja agente público do Poder Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade de qualquer esfera governamental.

Assinatura e data



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

25. DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito (a) no CPF (ou representante legal da pessoa jurídica) _____ CNPJ nº _____ - _____ -) **DECLARO** para fins do Edital nº: ____/____ que:

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

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

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

() que a proposta ora inscrita é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.

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

() estou ciente de o material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

() concordo previamente com o compartilhamento dos meus dados pela administração pública municipal, estadual e federal, para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.

() autorizo o uso para exibição dos produtos, pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Itanagra-BA, vinculados ou não à Secretaria Municipal de Cultura de Juventude, pelo período de 24 meses, na forma dos incisos I, e VIII, alínea “g” do art. 29 da Lei nº 9.610/98.

() serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a 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 à premiação da projeto de trabalho cultural de minha autoria, em procedimento que assegure o contraditório e a amplo defesa, ensejar a restituição da premiação e cancelamento da projeto de trabalho cultural no presente certame.

Assinatura e data



ANEXO 3A – ROTEIRO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM FORMATO DE AUDIO OU VÍDEO

ITEM 1. QUAL É O NOME DA SUA PROPOSTA?

ITEM 2. IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE:

ITEM 2.1 Proponente Pessoa Física

- 1) Qual o seu nome?
- 2) Qual a sua data de nascimento? Informe o dia, mês e ano.
- 3) Você tem nome social ou artístico? Se sim, qual é?
- 4) Qual o número do seu CPF?
- 5) Qual o número da sua Carteira de Identidade?
- 6) Qual é a data que a sua Carteira de Identidade foi feita?
- 7) Você sabe qual o órgão fez a sua carteira de identidade? Por exemplo, na Bahia as carteiras de identidade são feitas pela Secretaria de Segurança Pública.
- 8) Você tem telefone fixo? Qual o número?
- 9) Você tem telefone celular? Qual é o número?
- 10) Você tem e-mail? Qual é?
- 11) Você tem rede social? Qual é?
- 12) Com que você trabalha? Qual a sua principal função ou profissão no campo artístico e cultural? Fale até três funções.

- 13) Qual é o seu gênero? Por exemplo, você se identifica como mulher, como homem, como pessoa não-binária, gênero fluido?
- 14) Qual é a sua raça/etnia? Por exemplo, você se identifica como pessoa preta, parda, branca, indígena, amarela?
- 15) Qual é a sua idade?
- 16) Qual é a sua faixa de renda? Diga uma média das suas últimas três remunerações.

- 17) Trabalha com algum registro formal? Por exemplo, é servidor público ou empregado de empresa? Se servidor, qual o vínculo, efetivo, comissionado, temporário?

- 18) Você recebe algum benefício de programa social do governo estadual ou federal?

- 19) Qual o seu grau de escolaridade? Ou seja, estudou até qual série?
- 20) Possui alguma deficiência? Se sim? Qual?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- 21) Quais as suas principais áreas de atuação no campo artístico cultural? Diga até três

- 22) Você possui página de internet que fale do seu trabalho com cultura, como, por exemplo, *Facebook*, *Instagram*, *blog*, ou outra rede social? Se sim, como fazemos para lhe encontrar? Fale o endereço, nome da página!

- 23) Onde você mora? Qual é o nome da rua, avenida? Tem número? Qual é?

- 24) E fica em qual bairro?
- 25) Você sabe o Território de Identidade do seu município?

- 26) Qual é o município onde você mora?
- 27) Qual é o estado onde você mora?
- 28) Qual é o CEP do lugar onde mora?
- 29) Você já recebeu algum outro recurso público do fomento à cultura antes? Se sim, me diga qual foi o edital ou linha de apoio.

ITEM 2.2 Proponente Pessoa Jurídica

- 1) Qual é a Razão Social da sua empresa?

- 2) Qual é o número do CNPJ da sua empresa?

- 3) Qual é o Nome Fantasia da sua empresa?

- 4) Qual a Natureza Jurídica da sua empresa, conforme o cartão do CNPJ?

- 5) Qual a data de Registro da sua empresa?

- 6) Qual o número da CNAE principal, conforme o cartão do CNPJ?

- 7) Quais os números das CNAE(s) secundária(s), conforme o cartão do CNPJ?

- 8) Qual o endereço completo da sua empresa?

- 9) Qual o número do estabelecimento?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- 10) Qual é o Território de Identidade, onde está sediada a empresa?
- 11) Qual o Município, onde está sediada a empresa?
- 12) Qual estado esta sediada a sua empresa?
- 13) Qual o CEP da sua empresa?
- 14) Qual o telefone da sua empresa?
- 15) Qual o Site da Sua empresa?
- 16) Qual o nome do representante legal da sua empresa?
- 17) Qual o número do CPF do representante legal da sua empresa?
- 18) Qual o número da Carteira de Identidade do representante legal da sua empresa?
- 19) Qual a data de emissão da Carteira de Identidade do representante legal da sua empresa?
- 20) Qual é o Órgão Expedidor da Carteira de Identidade do representante legal da sua empresa?
- 21) Qual a data de nascimento do representante legal da sua empresa?
- 22) Quando deu início a representação do representante legal da sua empresa?
- 23) Quando vai acabar a representação do representante legal da sua empresa?
- 24) Qual é o telefone fixo do representante legal da sua empresa?
- 25) Qual é o telefone celular do representante legal da sua empresa?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- 26) Qual é o e-mail do representante legal ou da sua empresa?
- 27) Qual é o Cargo ou Função do representante legal da sua empresa?
- 28) Qual é a Profissão do representante legal ou da sua empresa?
- 29) Qual é o endereço da residência do representante legal da sua empresa?
- 30) Qual o município nasceu o representante legal da sua empresa?
- 31) Qual estado nasceu o representante legal da sua empresa?
- 32) Qual o CEP da residência do representante legal da sua empresa?
- 33) Quantos dirigentes tem a sua empresa?
- 34) Quantos dirigentes por gênero tem a sua empresa? Por exemplo, quantos se identificam como mulher, como homem, como pessoa não-binária, gênero fluido?
- 35) Quantos dirigentes por raça/cor ou etnia tem a sua empresa? Por exemplo, quantos se identificam como pessoa preta, parda, branca, indígena, amarela?
- 36) Indique a idade dos dirigentes.
- 37) Qual é a faixa de renda da maioria das pessoas que compõe a direção da sua empresa? Diga uma média das últimas três remunerações.
- 38) Indique o grau de escolaridade dos dirigentes que compõe a direção da sua empresa?
- 39) Qual o faturamento anual da sua empresa no último ano?
- 40) Possui pessoa com deficiência no corpo diretivo da empresa?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

41) Quais as principais áreas de atuação da sua empresa no campo artístico cultural? Diga até três.

42) Qual a principal função da empresa no campo artístico e cultural? Fale até três funções.

43) A empresa já recebeu algum outro recurso público do fomento à cultura antes? Se sim, me diga qual foi o edital ou linha de apoio.

ITEM 2.3. Proponente Grupo ou Coletivo Cultural sem constituição Jurídica

1) Qual é nome do seu grupo ou coletivo cultural?

2) Qual o nome da pessoa física que irá representar seu grupo ou coletivo cultural?

3) Qual o número do CPF do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?

4) Qual o número da Carteira de Identidade do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?

5) Qual a data de emissão da Carteira de Identidade do representante legal da sua empresa?

6) Qual é o Órgão Expedidor da Carteira de Identidade do representante legal da sua empresa?

7) Qual a data de nascimento do representante legal da sua empresa?

8) Qual é o telefone fixo do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?

9) Qual é o telefone celular do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- 10) Qual é o e-mail do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 11) Qual é a função ou profissão no campo artístico cultural do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 12) Quantas pessoas compõem seu grupo ou coletivo cultural?
- 13) Quantas pessoas por gênero tem o seu grupo ou coletivo cultural? Por exemplo, quantos se identificam como mulher, como homem, como pessoa não-binária, gênero fluido?
- 14) Quantas pessoas por raça/cor ou etnia tem o seu grupo ou coletivo cultural? Por exemplo, quantos se identificam como pessoa preta, parda, branca, indígena, amarela?
- 15) Indique a idade das pessoas que compõem o seu grupo ou coletivo cultural.
- 16) Qual é a faixa de renda da maioria das pessoas que compõe o seu grupo ou coletivo cultural? Diga uma média das últimas três remunerações.
- 17) Indique quantas pessoas que compõem o seu grupo ou coletivo cultural possuem registro formal de trabalho.
- 18) Se tiver, quais os vínculos de registro formal? Por exemplo, é servidor público ou empregado de empresa? Se servidor, qual o vínculo, efetivo, comissionado, temporário?
- 19) As pessoas que compõem o seu grupo ou coletivo cultural recebem algum benefício de programa social do governo estadual ou federal? Se sim, quantas?
- 20) Indique o grau de escolaridade das pessoas que compõem o seu grupo ou coletivo cultural?
- 21) Possui pessoa com deficiência no seu grupo ou coletivo cultural?



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- 22) Quais as principais áreas de atuação do seu grupo ou coletivo cultural no campo artístico cultural? Diga até três.
- 23) Quais as principais áreas de atuação no campo artístico cultural do seu grupo ou coletivo cultural? Diga até três.
- 24) Seu grupo ou coletivo cultural possui página de internet que fale do seu trabalho com cultura, como, por exemplo, Facebook, Instagram, blog, ou outra rede social? Se sim, como fazemos para lhe encontrar? Fale o endereço, nome da página!
- 25) Qual é o endereço da residência do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 26) Qual o município nasceu o representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 27) Qual estado nasceu o representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 28) Qual o CEP da residência do representante legal do seu grupo ou coletivo cultural?
- 29) Seu grupo ou coletivo cultural já recebeu algum outro recurso público do fomento à cultura antes? Se sim, me diga qual foi o edital ou linha de apoio.



ITEM 3. INFORME A CATEGORIA E FAIXA QUE CONCORRE.

12. INFORME A CATEGORIA QUE CONCORRE POR EDITAL	
	Edital nº 002/2023: Desenvolvimento de Roteiro – Documentário, R\$ 10.622,27
	Edital nº 002/2023: Produção de Games, R\$ 10.622,27
	Edital nº 002/2023: Videoclipes, R\$ 10.622,27
	Edital nº 003/2023: Salas de cinema, R\$ 4.856,01
	Edital nº 003/2023: Equipamentos vocacionados, R\$ 4.856,01
	Edital nº 004/2023: Ação formativa, R\$ 1.817,83
	Edital nº 004/2023: Ação de qualificação em audiovisual, R\$ R\$ 1.817,83
	Edital nº 004/2023: Publicação de pesquisa autoral sobre audiovisual, R\$ R\$ 1.817,83
	Edital nº 005/2023: Circulação de manifestações culturais, R\$ 5.000,00
	Edital nº 005/2023: Circulação de produções teatrais, R\$ 5.000,00

ITEM 4. VOCÊ VAI CONCORRER NO EDITAL PELAS COTAS RACIAIS?

Se a resposta for **SIM**, você vai ter que apresentar esses documentos:

- Autodeclaração racial, conforme **ANEXO 8**;
- Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.

ITEM 5. VOCÊ É INDÍGENA? VAI CONCORRER NESTE EDITAL PELA RESERVA DE COTAS?

Se, a resposta for **SIM**, apresentar os seguintes documentos:

- Autodeclaração (**ANEXO 9**);
- Declaração de pertencimento étnico (**ANEXO 10**), a ser expedida por caciques, tuxauas, lideranças indígenas de comunidades ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas da região ou aldeia a qual pertence.

ITEM 6. ESTE EDITAL TEM ALGUNS CRITÉRIOS DE INDUÇÃO. QUEM SE ENCAIXAR EM ALGUM DELES, JÁ GANHA UM PONTO NO TOTAL DA PONTUAÇÃO.

Ou seja, se você for:

- Mulher
- Se você pertencer a povos e comunidades tradicionais;
- Se você for uma pessoa LGBTQIAPN+ (ou seja, gay, lésbica, bissexual, trans, entre outros);
- Se você for uma pessoa negra;
- Se você for uma pessoa indígena;
- Se você for uma pessoa com deficiência;
- Se você tiver entre 18 e 29 anos;
- Se você for pessoa idosa;
- Se você for pessoa em situação de rua;



TAMBÉM TEMOS INDUTORES PARA A PROPOSTA!

A sua proposta tem como conteúdo salvaguarda de patrimônio imaterial? Tem alguma ação voltada para quem já foi preso e agora está em liberdade, ou pessoa atendida por ação de redução de dano? Sua proposta vai acontecer em algum espaço cultural, escola pública estadual ou municipal? Se sim para alguma dessas hipóteses, fale pra gente qual é.

ITEM 7. AÇÕES DE ACESSIBILIDADE PROPOSTAS PELO PROJETO

Na sua proposta você pensou em alguma ação para facilitar o acesso de pessoas com deficiência física, motora ou mental? (como por exemplo, um cego, surdo?). Isso é obrigatório no Edital!

1) Para aquelas pessoas com dificuldade de se comunicar, o que a sua proposta vai fazer?

- a) usar a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) usar o sistema Braille;
- c) vai ter um sistema de sinalização ou comunicação tátil, ou seja, que pode tocar;
- d) vai ter audiodescrição?
- e) se for um vídeo ou algo assim, vai ter legendas?
- f) vocês vão usar uma linguagem simples?
- g) vão usar textos adaptados para software de leitor de tela?
- h) vai ter algum outro recursos que permita uma comunicação acessível para pessoas com deficiência? Qual?

2) Para as pessoas com deficiência motora, a sua proposta pensou em alguma dessas ações?

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.



3) **E quanto à acessibilidade atitudinal? Ou seja, sua proposta está prevendo práticas, atitudes ou comportamentos que promovam a plena participação de pessoas com deficiência da vida em sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas? Diga se tem uma dessas:**

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

4) **E outras iniciativas de acessibilidade? Para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:**

- a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ITEM 8. RESUMO

O resumo é a primeira parte que você vai apresentar, mas você só vai pensar nele depois que seu projeto estiver todo definido. O resumo é a ideia geral do que você pretende fazer. Ele é curto. Então, no resumo você vai falar das partes mais importantes do seu projeto. Imagine que está conversando com um amigo e queira lhe falar sobre o seu projeto, mas seu amigo tem pressa e só pode ouvi-lo por 1min. Como você apresentaria o projeto para seu amigo?



ITEM 9. DESCRIÇÃO

Vamos continuar imaginando que você está falando com um amigo. Na verdade, você está pedindo apoio ao seu amigo, afinal ele pode patrocinar a sua ideia, mas para isso, ele precisa saber de tudo detalhadamente. Então você terá que descrever para ele tudo o que pretende realizar. Comece explicando o que você pretende realizar, mas seja claro, não faça rodeios, não precisa de tantas explicações. Por exemplo, como você vai realizar isso? Vai precisar de outras pessoas realizem tudo aquilo que pensou? Quem são essas pessoas? Não precisa falar os nomes dela aqui (isso vai ser em outro momento), mas precisa dizer o que elas vão fazer. Também é importante dizer quando e onde você está querendo realizar essas ações. Será numa data especial? No mês de novembro? Que dia? E qual o local? Fale o nome da cidade onde as atividades vão acontecer, mas se você já soube o lugar certinho, fale o lugar também! E tem algum público específico? É só para adultos? É só para crianças? É só para mulheres?

ITEM 10. OBJETIVOS

Você já trouxe várias informações sobre como vai ser o seu projeto, mas para quê você está fazendo ele? Qual o seu objetivo com ele? O que você pretende atingir com ele? Por exemplo, eu estou aqui gravando esse áudio porque quero apoiar você na inscrição do seu projeto. Eu poderia dizer que meu objetivo é tornar a inscrição mais fácil, mais acessível. Então meu objetivo é ampliar a acessibilidade do edital.



ITEM 11. METODOLOGIA

O seu projeto vai ter alguma atividade de formação? Aqui você deve informar tudo sobre a atividade de formação detalhadamente. Qual o assunto vai ser apresentado? Quanto tempo de duração tem cada atividade? Vai usar material didático? Vai ter alguma avaliação aplicada a quem participou da formação? Qual o perfil do público a ser atendido?

ITEM 12. METAS

As metas se referem a cada atividade importante que você vai realizar na sua proposta. É o caminho para chegar ao seu objetivo. Assim, uma meta sempre vai ter a descrição da atividade ou produto que você vai desenvolver, o prazo (ou seja, data do início e data do fim), a unidade de medida, a quantidade, o local de realização e estimativa de público. Por exemplo, eu tenho uma proposta que é simplificar as inscrições nos editais para ampliar o seu alcance (esse seria meu objetivo). Mas o que devo fazer para conseguir alcançar o meu objetivo? As metas! Assim, as minhas metas serão: fazer uma cartilha explicando o passo a passo para escrever um projeto, distribuir a cartilha, e gravar um vídeo explicando o passo a passo e distribuir o vídeo para a inscrição no edital e para escrever o projeto. Assim, a minha primeira meta teria como descrição “elaboração de cartilha com passo a passo”, “impressão de cartilha com passo a passo”, a quantidade seria “uma”, a unidade seria “cartilha” e o prazo seria o tempo que preciso para fazer a cartilha. Essa meta não teria estimativa de público, mas a “distribuição da cartilha”, minha segunda meta tem que ter estimativa de público. Para quantas pessoas eu quero distribuir? Em que locais eu vou distribuir?

Agora que sabemos o que é uma meta, informe as suas metas. Não esqueça de detalhar:

- 1) Atividade ou produto
- 2) Unidade de medida
- 3) Quantidade



- 4) Data/período (início e fim)
- 5) Local de Realização
- 6) Município/UF
- 7) Espaço Cultural
- 8) Estimativa de público

ITEM 13. ROTEIRO DE EXECUÇÃO

O roteiro de execução é o detalhamento de todas as atividades do projeto. Para a realização de cada meta é necessário uma série de ações, o passo a passo. Ordene as ações por etapa. Por exemplo, antes da realização de qualquer atividade é necessário contratar profissionais. Essa é a fase de pré-produção. Quando você vai comprar materiais, assinar contratos, pesquisar os locais onde as atividades vão acontecer, etc. A etapa de produção diz respeito às atividades que você quer fazer. E a pós-produção são todas as atividades para finalizar o projeto. Ainda tem a fase de divulgação, que acontece antes mesmo da etapa de produção e, geralmente, vai até o final do projeto.

Nesse espaço você deve trazer cada atividade do roteiro de execução com a data de início e fim.

ITEM 14. EQUIPE ENVOLVIDA

Quais profissionais vão trabalhar na sua proposta? Nessa parte, você deve trazer o nome dos profissionais mais importantes, aquele que dão identidade à proposta e que estão ou vão estar diretamente envolvidos na sua realização. Você também deve informar quando cada profissional vai receber.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ITEM 15. CURRÍCULO(S)

Para que a comissão que vai avaliar a sua proposta saiba se os profissionais que vão participar do projeto tem conhecimento sobre o que vão fazer, é importante apresentar o currículo de cada um. Nesse espaço, você deve listar todas as atividades já realizadas por cada um dos profissionais que estão na sua ficha técnica.

Você também deve listar aqui as atividades já realizadas por você.

ITEM 16. DESCREVA O PLANO DE MÍDIA DO SEU PROJETO

Conte um pouco sobre como você vai fazer a sua divulgação.

Como você fará a divulgação? É obrigatório que a proposta contemple a divulgação do apoio institucional do Governo do Estado e do Governo Federal, tomando como parâmetros o plano básico de divulgação, se houver, e o manual de identidade visual e aplicação de marcas, que serão disponibilizados.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ITEM 17. PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA AUDIOVISUAL

Item exclusivo para os inscritos no edital nº 002/2023

Este edital prevê, obrigatoriamente, a realização de atividade de contrapartida. A atividade de contrapartida deve ter obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, garantindo a acessibilidade de grupos com restrições e também o direcionamento para a rede de ensino da sua localidade.

Nesse espaço você deve trazer as informações detalhadas da sua atividade de contrapartida. Qual vai ser a atividade? Ela vai ser realizada para um público específico? Quem? Quantas pessoas? Onde ela vai acontecer? Vai ter convidados? Quando ela vai acontecer?

ITEM 18. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DO SEU PROJETO

Você tem mais alguma informação que não foi pedida, mas você entende que ela é importante? Esse é o espaço para registro.



ITEM 19. DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS (LEIA EM VOZ ALTA):

Item 19.1 Para proponente pessoa física ou grupo/coletivo cultural representado por pessoa física.

Declaro para fins do Edital nº: PG01/2023, que eu _____ [NOME DO (A) PROPONENTE], portador (a) do CPF nº _____ não incido em quaisquer das vedações previstas no item 3.4 do referido chamamento. Nesse sentido declaro que:

- a) não me envolvi diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas 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 propostas 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).
- d) tenho domicílio em Itanagra-Bahia há, pelo menos, 02 (dois) anos tendo como referência a data de encerramento de apresentação de propostas, nos termos da Lei 7.115 de 29 de agosto de 1983.
- e) concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou o(a) único(a) responsável e respondo pela veracidade das informações prestadas.
- f) estou ciente de que a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude poderá me convidar para compartilhar sua experiência, sem ônus pela sua participação, admitido, se for pertinente, o custeio de passagem e estadia, conforme item 4.7.1.
- g) estou ciente de o material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- h) que a proposta ora inscrita é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.
- i) autorizo o uso para exibição dos produtos, pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Itanagra-Bahia independente da vinculação com a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, pelo período de 24 meses, na forma dos incisos I, e VIII, alínea “g” do art. 29 da Lei nº 9.610/98.
- j) serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a 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 a seleção 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.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

Assinatura e data (para entrega de propostas presenciais)

Item 19.2 Para proponente pessoa jurídica

Declaro para fins do Edital n°: __/__, que a _____ [identificação do (a) proponente pessoa jurídica] e seus (suas) dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 3.4 do referido chamamento. Nesse sentido declaro que a citada instituição:

- não possui na composição de sua diretoria, membro envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- possui estabelecimento no Estado da Bahia e atuação na área cultural como finalidade ou incluído em seu rol de competências há, pelo menos, 02 (dois) anos tendo como referência a data de encerramento de apresentação de propostas, nos termos da Lei 7.115 de 29 de agosto de 1983.
- 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- não possui no seu quadro diretivo membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

DECLARO ainda que, eu, _____, inscrito (a) no CPF n° _____, representante legal da pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, para fins do Edital n° __/__ que:

- concordo com todos os Termos do presente Edital e que sou responsável pela veracidade das informações prestadas.
- 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.
- que a proposta ora inscrita é de minha própria autoria/coautoria, assumindo total responsabilidade pela declaração firmada.
- autorizo o uso para exibição dos produtos, pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Itanagra-Bahia independente da vinculação com a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, pelo período de 24 meses, na forma dos incisos I, e VIII, alínea “g” do art. 29 da Lei n° 9.610/98.
- dou consentimento prévio ao compartilhamento dos meus dados pela administração pública municipal, estadual e federal, para os fins de necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar n° 195, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

f) () serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a 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 à premiação da projeto de trabalho cultural de minha autoria, em procedimento que assegure o contraditório e a amplo defesa, ensejar a restituição da premiação e cancelamento da projeto de trabalho cultural no presente certame.

Itanagra-Bahia _____ de _____ de _____



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 04 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ANEXO 4A - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

As informações e os documentos obrigatórios são aqueles fundamentais para apresentação da proposta, cuja ausência implicará em desclassificação. Somente serão considerados informações e documentos obrigatórios enviados dentro do período de apresentação estabelecido no preâmbulo ou no cronograma deste Edital (Anexo 2).

COMUM A TODAS AS PROPOSTAS:

- a) preencher o formulário de apresentação da proposta disponível;
- b) preenchimento do orçamento da proposta disponível;
- c) apresentar as autodeclarações e documentos relacionados, caso opte por participar dos indutores definidos no Edital;
- d) caso participe das ações afirmativas de cotas raciais, apresentar:
 1. autodeclaração racial, conforme Anexo 08;
 2. Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.
- e) Apresentar autodeclaração indígena, caso participe das ações afirmativas de cotas para povos indígenas, conforme Anexo 09;
- f) apresentar declaração de pertencimento étnico (Anexo 10) a ser expedida por caciques, tuxauas, lideranças indígenas de comunidades ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas da região ou aldeia a qual pertence, caso participe das ações afirmativas de cotas para povos indígenas;
- g) apresentar declaração de autorização de uso de imagem, conforme Anexo 13;
- h) Para as categorias a seguir, edital nº 002/2023, apresentar os referidos documentos obrigatórios para seleção das propostas:
 1. Obra de Documentário: apresentar argumento, estrutura e/ou roteiro do filme.
 2. Games: apresentar *Game Design Document* (GDD).
 3. Videoclipe: apresentar argumento, estrutura e/ou roteiro.



ANEXO 4B - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA

PARA PESSOA JURÍDICA

- a) CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- b) RG e CPF do(s) representante(s) legal (is);
- c) Para sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Para sociedades civis: inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de dirigentes em exercício - membros da diretoria, conselho de administração, conselho fiscal (titulares e suplentes) - contendo nome completo, função e CPF;
- e) Estatuto e/ou contrato social vigente para comprovar que, sendo pessoa jurídica tem por objeto o exercício de atividade na área cultural, no caso de pessoa jurídica
- f) Para empresas individuais: Registro comercial;
- g) Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel, ou de declaração assinada pelo agente cultural. Tal comprovação poderá ser dispensada quando o agente cultural for pertencente a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou se encontrar em situação de rua.
- i) Comprovante de conta corrente específica do (a) proponente, ativa, contendo nome do (a) proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta com dígito verificador que ficará exclusiva para a proposta apoiada.

ATENÇÃO Não serão aceitas Conta Salário e Conta Fácil.

- j) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- k) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela fazenda estadual e municipal;
- m) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- n) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- a) Cópia de CPF, RG e CNPJ do (a) proponente;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel, ou de declaração assinada pelo agente cultural. Tal comprovação poderá ser dispensada quando o agente cultural for pertencente a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou se encontrar em situação de rua.
- d) Comprovante de conta corrente específica do (a) proponente, ativa, contendo nome do (a) proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta com dígito verificador que ficará exclusiva para a proposta apoiada.

ATENÇÃO Não serão aceitas Conta Salário e Conta Fácil.

- e) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- f) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela fazenda estadual e municipal;
- h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PESSOA FÍSICA

- a) Cópia de RG e CPF do (a) proponente;
 - b) Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel, ou de declaração assinada pelo agente cultural. Tal comprovação poderá ser dispensada quando o agente cultural for pertencente a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou se encontrar em situação de rua.
 - c) Comprovante de conta corrente específica do (a) proponente, ativa, contendo nome do (a) proponente, CPF, banco, número da agência e da conta com dígito verificador que ficará exclusiva para a proposta apoiada.
- ATENÇÃO Não serão aceitas Conta Salário e Conta Fácil.**
- d) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
 - e) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;
 - f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

GRUPO/COLETIVO

- a) Cópia de RG e CPF do representante;
 - b) Comprovante de endereço através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins e contratos de aluguel, ou de declaração assinada pelo agente cultural. Tal comprovação poderá ser dispensada quando o agente cultural for pertencente a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, população nômade ou itinerante, ou se encontrar em situação de rua.
 - c) Comprovante de conta corrente específica do representante, ativa, contendo nome do (a) proponente, CNPJ ou CPF, banco, número da agência e da conta com dígito verificador que ficará exclusiva para a proposta apoiada.
- ATENÇÃO Não serão aceitas Conta Salário e Conta Fácil.**
- d) Declaração de Representante de Grupo/Coletivo, conforme AENXO 14 deste Edital;
 - e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União do representante;
 - f) Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais do representante;
 - g) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho do representante.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

NO CASO DE COOPERATIVA

- a) Caso o (a) proponente seja a própria cooperativa, apresentar documentação relativa à PESSOA JURÍDICA e declaração de anuência do associado para execução da proposta, acompanhado de documentos conforme sua natureza jurídica para que figure na condição de Interviente.
- b) Caso o (a) proponente seja o (a) ASSOCIADO (A), apresentar documentação conforme NATUREZA JURÍDICA DO ASSOCIADO e a documentação da cooperativa como pessoa jurídica para figurar na condição de Interviente.
- c) Um (a) mesmo associado (a) não pode figurar como titular e interveniente em dois instrumentos.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 5 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
I - IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE						
NOME COMPLETO/ RAZÃO SOCIAL:				CPF/CNPJ		
II - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA						
Nome da proposta						
Valor						
Categoria						
III – PERÍODO DE EXECUÇÃO						
Início:				Fim:		
IV - GASTOS PREVISTOS						
	CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)	UNIDADE DE MEDIDA	REFERÊNCIA DE PREÇO
	Ex. COBERTURA FOTOGRÁFICA	Ex. R\$1.100,00	Ex. 1	Ex. R\$1.100,00	EX. Serviço	Ex. Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

V - VALOR TOTAL DO PLANO DE TRABALHO (R\$)			
VI - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS EM ACESSIBILIDADE [no mínimo 10% do valor do plano de trabalho]			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	%
			%
TOTAL EM ACESSIBILIDADE		VALOR (R\$)	%
VII - VALOR GLOBAL			



ANEXO 6 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A seleção tem como parâmetro a Lei Complementar nº 195/2022, o Decreto Federal nº 11.525/2023 e o Decreto Estadual nº 22.265/2023.

1 - A Comissão de Seleção considerará na análise dos projetos os seguintes aspectos:

a) Conteúdo, fins e contexto do projeto, pontuando-se:

I. Criatividade, inovação e/ou singularidade do projeto artístico: até **20 pontos**

II. Relevância no contexto sociocultural de sua realização: até **05 pontos**

b) Viabilidade técnica, pontuando-se:

I. Clareza, consistência das informações e coerência na composição do projeto: **20 pontos**

II. Currículo da/do proponente e equipe: **20 pontos**

III. Adequação orçamentária (economicidade da proposta): **20 pontos**

IV. Planejamento e cronograma: **10 pontos**

c) Consonância com o Plano Municipal de Cultura de Itanagra, lei nº 010, de 13 de dezembro de 2023, pontuando-se:

I. Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto, incluindo articulações e/ou parcerias do/da proponente/proposta: **05 pontos**

TOTAL: 100 PONTOS

1.1 Da soma total das pontuações atribuídas por cada membro da Comissão obter-se-á, por meio de média aritmética simples, a pontuação total do projeto.

2 - Serão considerados indutores com critérios diferenciados de pontuação:

a) **Na proponentia e/ou no corpo diretivo da ficha técnica:** mulher; povos e comunidades tradicionais; pessoa LGBTQIAP+; pessoa negra; pessoa indígena; pessoa com deficiência; jovem na faixa etária entre 18 e 29 anos; pessoa idosa; pessoa em situação de rua; e pessoa que resida fora da capital a pelo menos 2 (dois) anos (territórios).

b) **Na proposta:** cujo tema trate de salvaguarda de patrimônio imaterial; ações com público prioritário egressos de sistema prisional, sistema de medidas sócio educativas e/ou atendidas por ação de redução de danos; execução de ações em órgãos e locais públicos); Desenvolvimento de ações nos espaços culturais ou nos colégios do Governo do Estado ou escolas municipais.

2.1. Caso a/o proponente da proposta tenha optado pelos indutores, serão acrescentados pontos por critério de indução até o teto de **20 (vinte) pontos** na nota final. Atingindo o valor máximo por indução, os pontos a mais não serão contabilizados: .

2.1.1 Mulher | até 3 pontos

a) Projetos que possuem uma ou mais profissionais mulheres na condição de Proponente (pessoa física)

b) Projetos que possuem uma ou mais profissionais mulheres na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica)

c) Projetos que possuem uma ou mais profissionais mulheres na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica)

d) Projetos que possuem uma ou mais profissionais mulheres na função de Roteirista (Pessoa Física ou Jurídica).



2.1.2 Pessoa com deficiência I até 3 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);
- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- d) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica)

2.1.3 LGBTQIAPN+ I até 3 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);
 - b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
 - c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
 - d) Projetos que possuem um ou mais profissionais no Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).
- OBS.: Para fins de aferição deste critério, será considerado o NOME SOCIAL, se aplicável.

2.1.4 Jovem I até 3 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);
- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- d) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).

2.1.5 Povos e comunidades tradicionais | até 2 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);
- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- d) Projetos que possuem um ou mais profissionais no Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).

2.1.6 Pessoa idosa I até 2 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);
- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- d) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).

2.1.7 Pessoa em situação de rua I até 2 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na condição de Proponente (Pessoa Física);



- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- d) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).

2.1.8 Pessoa negra ou indígena I até 2 pontos

- a) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Produção Executiva (Pessoa Física ou Jurídica);
- b) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Direção (Pessoa Física ou Jurídica);
- c) Projetos que possuem um ou mais profissionais na função de Roteiro (Pessoa Física ou Jurídica).

2.2 Após a soma da nota da Comissão Avaliadora com a pontuação dos indutores, cada proposta poderá totalizar até o máximo de 116 (cento e dezesseis) pontos.

2.3 Serão utilizados para a avaliação e enquadramento dos indutores, os documentos e critérios indicados neste Anexo:

- A) Mulher, pessoa na faixa etária entre 18 e 29 anos, pessoa idosa: Autodeclaração e documento de identificação com foto.
- B) Pessoa LGBTQIAPN+, pessoa em situação de rua, povos e comunidades tradicionais: Autodeclaração.
- C) Pessoa com deficiência: Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou outro profissional de saúde que esteja qualificado. O laudo deve especificar os dados pessoais, o tipo de deficiência, o código correspondente à classificação da doença (CID), data atualizada e deve ter a autorização da pessoa com deficiência para utilização do laudo, tornando pública a sua condição.
- D) Pessoa indígena: Autodeclaração e a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, tuxauas, lideranças indígenas de comunidades ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas da região ou aldeia a qual pertence.
- E) Pessoa Negra: Autodeclaração e fotografia frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do (a) proponente. Em casos de restrições religiosas e étnicas, caberá à comissão tratar em sua especificidade.
- F) Propostas em Centros Culturais do Estado, Escolas municipais, Colégios Estaduais, e demais equipamentos públicos: Declaração de ciência assinada pela coordenação ou direção do espaço, conforme ANEXO 14

3 maior pontuação no item II. Currículo da/do proponente e equipe; e III. Adequação orçamentária, respectivamente. Critério de desempate: Em caso de empate, será utilizada como critério de desempate a PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: 45 pontos.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 7 – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) E DA PROPOSTA

Nome	
E-mail do (a) proponente	
Título da Proposta	
Categoria, se houver	

SOLICITAÇÃO

Eu, _____ proponente da Proposta
_____, solicito revisão do resultado da
_____, referente a:

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Area for justification of the appeal.

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) proponente



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 8 – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido (a) em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, filho(a) de _____

_____, estado civil _____, de RG nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____ CPF nº _____, sob pena das leis, de acordo com a classificação dos critérios estipulados pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, declaro ser pessoa:

- preta;
 parda.

Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, haja vista, que as inverdades declaradas e detectadas nesta seleção serão encaminhadas ao Ministério Público do Estado da Bahia, para os trâmites pertinentes, respeitado o Estado Democrático de Direito, a ampla defesa e o contraditório.

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art.299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, como fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena-reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 09 – MODELO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICA CANDIDATO (A) INDÍGENA

Eu, _____, abaixo-assinado,
_____, portador
(a) do CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para
o fim específico de atender ao Edital nº _____ que sou indígena da Etnia
_____, localizada no Município de Itanagra – Bahia.

A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 10 – MODELO DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO CANDIDATO (A) INDÍGENA

Nós, _____ abaixo-assinado, _____ residentes _____ na _____ Comunidade _____ localizada _____ em _____,

Estado _____ CEP _____, declaramos para os devidos fins de direito que o (a) proponente ou membro da ficha técnica Sr (a) _____, portador(a) do CPF _____, RG _____, nascido (a) em ___/___/___, exercendo a função de _____ é INDÍGENA, residente nesta comunidade, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade.

Por ser verdade dato e assino.

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura de Liderança

Nome: _____

CPF: _____

Contato: _____

Assinatura: _____

Assinatura de Liderança

Nome: _____

CPF: _____

Contato: _____

Assinatura: _____

Assinatura do Cacique ou Vice-cacique

Nome: _____

CPF: _____

Contato: _____

Assinatura: _____



ANEXO 11 – MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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



3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão *on-line*)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no *YouTube*?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

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



4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

Informe se entrou ou saiu pessoa da 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?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.

2. Virtual.

3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os *links* dessas plataformas:

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

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

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.8 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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.11 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no *instagram*

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do (a) Agente Cultural Proponente



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 12 – MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Nome / Razão Social	CPF / CNPJ
Processo Administrativo nº	Termo de Execução Cultural nº /202
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

II –DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).

2. Dados Bancários				
Banco	Agência			
Conta Corrente nº	Tipo de Aplicação			
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas	
RECEITA	DESPESA
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos	Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos
Total dos Recursos R\$	Total dos Pagamentos R\$
Financeiros R\$	- Com recursos da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude /BA R\$
- Transferidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Juventude /BA R\$	
Rendimento de Aplicação Financeira R\$	Recolhimento R\$
-Saldo Anterior R\$	
- No período R\$	Saldo R\$
Total dos Rendimentos	



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 13 – MODELO DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, CPF N° _____, RG N° _____, Órgão Expedidor _____, DECLARO possuir poderes para autorizar que a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude / Unidade Executora divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao Edital _____, assim como as fotos dos (as) profissionais envolvidos (as), 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 Prefeitura Municipal de Itanagra e/ou para a Secretaria / 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.

Itanagra, Bahia _____, de _____ de _____.

Assinatura do (a) 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.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 14 – MODELO DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS

1. NA HIPÓTESE DE PARTICIPAÇÃO DOS INDUTORES APRESENTAREM AS (AUTO) DECLARAÇÕES CONFORME O CASO

MULHER

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascida em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, filha de _____

_____, DECLARO, para o fim específico de atender ao Edital _____/23, que participo do projeto proposto por _____, exercendo a função de _____.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim, com vistas a participação no Edital nº _____/_____.

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

Itanagra, Bahia, _____ de _____ de _____.

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

JUVENTUDE (idade entre 18 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos)

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, filho(a) de _____, DECLARO, para o fim específico de atender aos Edital ____/23, que participo do projeto _____, proposto por _____, exercendo a função de _____.

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 nº ____/____.

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

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____.

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____ CPF nº _____, filho(a) de _____, informo que participo do projeto " _____", proposto por _____, exercendo a função de _____, DECLARO, para o fim específico de atender aos Edital xx/23 que:

() pertencem a(o) _____

Declaro ser de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas para o processo de análise da condição informada por mim, com vistas a participação no Edital nº ___/2024.

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

Itanagra, Bahia, _____ de _____ de _____
Assinatura

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____ CPF nº _____, filho(a) de _____,

informo que participo do projeto " _____", proposto por _____, exercendo a função de _____, DECLARO para fins de

enquadramento na Lei nº 12.711/2012, no Decreto nº 7.824/2012 e na Portaria nº 18/2012, e suas alterações, e em conformidade com o artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser pessoa com deficiência de natureza:

- () Deficiência Física
- () Deficiência Auditiva
- () Deficiência Visual ou Visão monocular
- () Deficiência Intelectual ou Transtorno do Espectro Autista Mais

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 nº ___/_____/_____.
Assinatura

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

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____
Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PESSOAS LGBTQIAPN+

Eu, (Nome Social) _____, de nacionalidade _____, nascido (a) em ___/___/___, no município de _____, Estado _____, estado civil _____, RG n° _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____ CPF n° _____, filho(a) de _____

informo que participo do projeto " _____", proposto por _____, exercendo a função de _____, DECLARO ser:

- Lésbica
- Gay
- Bissexual
- Transgênero, Travesti, Transexual
- Queer
- Intersexual
- Assexual
- Pansexual
- Não binário
- Outros Especificar: _____

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 n° ___/2023.

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

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu,

_____, de
nacionalidade _____, nascido(a) em
____/____/____, no município de _____, Estado _____, estado civil
_____, RG nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor
_____, CPF nº _____, filho(a)
de _____

_____, DECLARO, para o fim específico de atender aos Edital _____,
que sou o representante legal do Espaço [Ponto de Cultura, espaço cultural, colégio
estadual, escola municipal, centro social
urbano] _____
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 a participação no Edital nº
_____/_____.

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

Itanagra-Bahia, _____ de _____ de _____

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

2. NA HIPÓTESE DE PROPONENTE GRUPO OU COLETIVO:

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 (A) REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

Os (As) declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico

[NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único (a) e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ANEXO 15 – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PLANO DE TRABALHO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE E O (A) PROPONENTE ABAIXO DESIGNADO (A)

QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:	
PROCESSO Nº:	
PROCESSO SELETIVO:	
VIGÊNCIA DESTE TAC: __/__/__ a __/__/__	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: __/__/__

QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

ENTE CELEBRANTE				
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA BAHIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE/ UNIDADE EXECUTORA				
CNPJ/MF: 14757157/0001-70		ENDEREÇO: Praça Eurico de Freitas, nº 31, CEP 48.290-000, Itanagra-Bahia		
TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE: Jocilene Brito da Silva				
Identidade: 0781363691	Expedidor: SSP/BA	CPF: 941.264.455-87	Decreto Autorizativo: 031, de 15 de março de 2023.	Data do Diário Oficial: 15/03/2023



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

ENTE CELEBRANTE: PROPONENTE		
CNPJ/MF:	ENDEREÇO:	
TITULAR		
Identidade:	Expedidor:	CPF:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE, e

_____ acima qualificados (as), resolvem formalizar o presente Termo de Execução Cultural, que se regerá pelo Decreto Federal nº 11.453/2023 e Decreto Federal nº 11.525/2023, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DADOS DO PROJETO, VALOR, VIGÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente termo se refere ao seguinte edital, categoria, projeto, valor, vigência e dotação orçamentária.

EDITAL	
CATEGORIA	
PROJETO	
VALOR	
VIGÊNCIA	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FISCAL DO PROJETO (Com matrícula)	



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso ____ do art. _____ do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

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], na forma do plano de trabalho em anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC) assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE:

- a) depositar, na conta bancária informada pelo (a) PROPONENTE os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto, no valor mencionado na cláusula anterior;
- b) orientar o (a) PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- c) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) PROPONENTE;
- d) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- e) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- f) monitorar o cumprimento pelo (a) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA
- g) analisar os documentos enviados pelo (a) PROPONENTE para prestação de contas;
- h) analisar as propostas de alterações do projeto cujo escopo ultrapasse 20% (vinte por cento) do plano original, desde que apresentadas previamente ao INTERVENIENTE e por escrito, no prazo máximo de até 180 dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- i) realizar o monitoramento e avaliação da parceria fomentada, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do seu andamento.

II – DO (A) PROPONENTE

- a) executar o plano de trabalho de acordo com as especificações aprovadas;
- b) apresentar dados bancários de conta corrente para que a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude efetue o depósito dos recursos, a ser utilizada unicamente para consecução do objeto deste Termo e em conformidade com o plano de trabalho;
- c) responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes;



- d) realizar a prestação de contas do objeto e financeira quando solicitada, conforme previsto no edital _____/2023, na Lei nº 195/2022, no Decreto nº 22.265/2023 e neste instrumento.
- e) divulgar o apoio institucional da prefeitura Municipal de Itanagra e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas dos respectivos órgãos, manuais de aplicação de marcas divulgados pelos entes federativos e Plano de Mídia aprovado, após aprovação pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Itanagra-Bahia;
- f) garantir os meios e as condições necessárias para que os (as) técnicos (as) da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude e os auditores de controle interno do Poder Executivo Municipal tenham livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os recursos recebidos exclusivamente para a realização do plano de trabalho e em conformidade com a legislação aplicável e o Edital;
- h) apresentar os relatórios e informações exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Juventude para fins de monitoramento e acompanhamento do projeto, bem como responder eventuais diligências e participar, caso haja, do encontro realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Juventude para monitoramento e acompanhamento.
- i) solicitar propostas de alterações do projeto, previamente ao INTERVENIENTE e por escrito, no prazo máximo de até 180 dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;
- j) comprometer-se, caso seja solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a apresentar Relatório de Execução Financeira, além do extrato da conta bancária, para que seja visto o nexos financeiro entre as despesas realizadas e o objeto pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude;
- k) entregar o Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 30 (trinta) dias do termo final do ajuste.
- l) fornecer a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude todas as informações relativas às suas ações culturais, especialmente quanto aos resultados alcançados pelo projeto fomentado;
- m) guardar cópia da proposta, documentos e de todos os anexos pelo prazo de 05 anos, contado do fim da vigência do instrumento firmado;
- n) contratar, preferencialmente, serviços técnicos, insumos e contribuições criativas de outras linguagens artísticas no âmbito de Itanagra, do Território 18 de identidades e/ou do Estado da Bahia, no desenvolvimento das ações aqui apoiadas, observadas as necessidades.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria Municipal de Cultura e Juventude não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos (as) PROPONENTES selecionados (as) para fins de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atividades executadas pelo (a) PROPONENTE, objeto deste termo de execução cultural, serão monitoradas e acompanhadas pelo (a) FISCAL DO PROJETO mencionado (a) na cláusula primeira devidamente designada.



CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O prazo de vigência do presente instrumento está disposto na cláusula primeira e terá seu início a partir da data de sua assinatura pela Secretária de Cultura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração deste termo será formalizada por meio de termo aditivo, solicitado pelo (a) PROPONENTE, por escrito, ao INTERVENIENTE no prazo máximo de até 180 dias antes da data prevista para encerramento de vigência do Termo, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado, cabendo sua análise e emissão de parecer técnico para possível aprovação da solicitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As alterações e/ou remanejamentos no plano de trabalho cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%) poderão ser realizadas pelo (a) PROPONENTE e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

PARÁGRAFO QUARTO - A variação inflacionária poderá ser fundamento de solicitação de celebração de termo aditivo para alteração de valor global do instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo (a) agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, observado o disposto no § 3º do art. 25. § 6º do Decreto 11.453/2023

PARÁGRAFO SEXTO - Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento

PARÁGRAFO SÉTIMO – As alterações neste instrumento poderão ser formalizadas por apostilamento, independentemente de solicitação do (a) PROPONENTE, nas seguintes hipóteses:

- a) prorrogação automática por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude em razão do exato atraso na liberação dos recursos financeiros;
- b) prorrogação, quando a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude houver dado causa a pendências que causam atrasos à execução da ação cultural, ficando a prorrogação da vigência limitada ao exato período do atraso verificado, nos seguintes casos:
 - i. atrasos na análise de documentos relacionados ao monitoramento ou prestação de contas que causem prejuízo à vigência da execução do projeto;
 - ii. erros de ordem técnica nos sistemas de gestão e acompanhamento;
 - iii. outras hipóteses de atrasos a que a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude tenha dado causa;
- iv. alteração da classificação orçamentária;
- v. alteração do FISCAL DO PROJETO ou analista financeiro do instrumento.

PARÁGRAFO OITAVO - Os remanejamentos inferiores ou iguais a 20% (trinta por cento) deverão ser identificados no Relatório de Execução do Objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto descrito neste instrumento serão repassados os recursos oriundos de dotação orçamentária designados na cláusula primeira deste instrumento, que serão creditados na conta bancária informada pelo (a) PROPONENTE.

A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados (art. 25, §3º do Decreto 11.453/2023).



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O crédito dos valores mencionados no *caput* desta Cláusula está condicionado à apresentação, pelo (a) PROPONENTE, dos dados da supramencionada conta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos do Termo de Execução Cultural serão liberados em parcela única, até 60 dias após a publicação do resumo deste Termo em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos deverão ocorrer por meio de transferências bancárias em que seja possível a identificação do (a) beneficiário (a) final.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para fins de prestação de contas será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico ou da sua rescisão, de Relatório de Execução do Objeto, para comprovação da execução regular das ações fomentadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Relatório Final de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos no Formulário de Inscrição e no Plano de Trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença constando nome completo e CPF, contratos de prestação de serviços (quando for o caso), vídeos, entre outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos casos em que não for possível a prestação de contas mediante prestação de informações em relatório de execução do objeto, a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de notificação específica emitida pelo fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO – Nos casos em que o julgamento da prestação de contas for pela reprovação, o (a) PROPONENTE será notificado (a) para que exerça a opção por:

I - devolver recursos ao erário; ou

II - apresentar plano de ações compensatórias; ou

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

PARÁGRAFO QUINTO – Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário somente será possível se estiver caracterizada má-fé do (a) beneficiário (a).

PARÁGRAFO SEXTO - O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

PARÁGRAFO OITAVO – Caso a reprovação da prestação de conta incida sobre bens remanescentes, o valor pelo qual o bem foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário, com a devida correção monetária (taxa INPC), caso a motivação da rejeição estiver relacionada à sua aquisição ou ao seu uso, bem como ser realizada a comunicação do fato ao Ministério Público.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PARÁGRAFO NONO – A não exigência da apresentação de documentos financeiros (como notas fiscais e recibos) NÃO afasta a relevância de que o (a) PROPONENTE guarde tais documentos, visto que podem vir a ser necessários caso sejam identificados indícios de irregularidades na realização do projeto ou para demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais (como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista).

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do (a) PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará sujeita às sanções previstas na Lei Complementar nº 195/2023 e do Decreto nº 22.265/2023.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, das seguintes formas:

I - amigável, por acordo entre as partes;

II - unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

- a) descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;
- b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada;
- c) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo;
- d) nos demais casos previstos em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão do termo deverá ser publicizada, devendo o (a) PROPONENTE prestar contas e devolver os recursos em conta, nas hipóteses previstas na Cláusula Oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de utilização indevida dos recursos públicos e rejeição total ou parcial das contas, a Secretaria Municipal de Cultura e Juventude providenciará a instauração da tomada de contas e processo de reparação do dano, além da aplicação de sanções, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO – Considera-se culpa a negligência do (a) PROPONENTE em utilizar os recursos sem o devido zelo, enquanto dolo a consciência e a vontade dirigida para a realização da conduta proibida por Lei e/ou pelo Edital, devendo ser aplicadas as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, observada a gravidade dos fatos e garantido o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência, nos casos de infrações leves, relativas às questões meramente formais, e nos casos de aprovação de contas com ressalvas;

III - pagamento de multa, nos casos em que restar comprovado alterações no Plano de Trabalho não aprovados, causando prejuízo à ação fiscalizatória, quando da movimentação indevida de recursos nos casos de suspensão da execução do projeto ou quando verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação significativa e/ou erro recorrente na execução do objeto, desde que não tenha ocorrido má fé.

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



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANAGRA - BA

PLANO DE TRABALHO

1. Descrição do Projeto – descrever o objeto, objetivos, ações, produto, contrapartida e acessibilidade.
2. Cronograma – descrever as etapas do projeto com datas e previsão de encerramento.
3. Estimativa de Custos – preencher planilha contendo a estimativa dos custos por categoria de despesa, considerando sua compatibilidade com os preços de mercado.