



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE CULTURA
SECRETARIA DA FAZENDA

EDITAL nº 01/2014

PREÂMBULO

NOME DO EDITAL: Mobilidade Artístico Cultural 2014	VALIDADE ATÉ: 31/07/2015
UNIDADE EXECUTORA: Assessoria Gabinete SECULT	

FORMAS DE CONTATO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE) www.cultura.ba.gov.br	
Telefones: (71) 3103-3489	E-mail: mobilidade@cultura.ba.gov.br

PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

Conforme Anexo II

ENDEREÇO PARA ENVIO DE PROPOSTAS PELOS CORREIOS: Palácio Rio Branco, Praça Thomé de Souza, s/n, Térreo, Centro, CEP 40.020-010 – Salvador / Bahia
ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE) PARA INSCRIÇÃO PELA INTERNET: www.cultura.ba.gov.br

DATA MÍNIMA DE INÍCIO DO PROJETO, PARA INSCRIÇÃO DA PROPOSTA:

Conforme Anexo II

O Estado da Bahia, através da Secretaria de Cultura – SECULT e da Unidade Executora acima identificada, torna pública a abertura de apresentação de propostas com vistas à seleção para concessão de apoio cultural, nos termos do presente Edital e seus Anexos e com observância das disposições das Leis Estaduais 12.365/11, 9.431/05, 9.433/05 e 9.846/05 e dos Decretos 9.266/04, 9.683/05 e 14.485/13.

A presente seleção pública tem os seguintes objetivos:

- contribuir para o cumprimento dos objetivos da política cultural do Estado da Bahia;
- impulsionar o desenvolvimento das artes e da cultura da Bahia;
- contribuir para a inserção qualificada do setor cultural do Estado no cenário nacional e internacional;
- estimular a internacionalização dos bens e serviços culturais baianos, criando oportunidades para exportação de obras e conteúdos culturais;
- promover o diálogo intercultural;
- investir na formação profissional dos agentes culturais baianos; e
- contribuir para o aprofundamento da cooperação artística/cultural nacional e internacional.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas para **concessão de apoio cultural** na(s) área(s) e categoria(s) indicada(s) no **Anexo I**.

1.1.1 O proponente deverá optar por apenas uma categoria de apoio.

1.2 Os recursos financeiros disponíveis para este Edital, indicados no Anexo I, serão provenientes do **Fundo de Cultura da Bahia - FCBA**.

2. PRAZOS

2.1 Os prazos para realização desta seleção são os estabelecidos no **Anexo II**.

2.2 Os prazos previstos poderão ser prorrogados por ato do Secretário de Cultura mediante justificativa fundamentada da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção.

3. PROPONENTE

3.1 Poderão encaminhar propostas culturais para esta seleção:

- a) Pessoas Jurídicas de Direito Privado que tenham dentre suas finalidades legais o exercício de atividades na área cultural; ou
- b) Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos.

3.2 No caso de participação individual, o beneficiário deve ser o proponente, salvo no caso de menores de 18 (dezoito) anos, que deverão ser assistidos e/ou representados pelos responsáveis legais.

3.3 Grupos podem ser representados por pessoa física ou jurídica, nos termos do item 3.1.

3.3.1 Considera-se grupo a reunião entre artistas, técnicos e estudiosos da cultura para apresentação de trabalho conjunto em ação cultural promovida por terceiros.

3.4 Não serão apoiadas propostas de pessoas físicas ou jurídicas que não possuam domicílio ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas.

3.5 O apoio não poderá ser concedido ao proponente que:

- a) esteja inadimplente com a Fazenda Pública Estadual;
- b) esteja inadimplente com o FCBA ou FAZCULTURA;
- c) esteja inadimplente com prestação de contas de proposta cultural realizada anteriormente;
- d) seja servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA;
- e) seja Pessoa Jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, servidor público estadual, membro da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA ou de comissão do FCBA;
- f) esteja sendo patrocinado pelo FAZCULTURA com a mesma proposta inscrita neste Edital;
- g) já tenha proposta aprovada para execução no mesmo ano civil, excetuadas propostas apresentadas por sociedades cooperativas, desde que as aprovadas não se refiram aos mesmos associados durante o mesmo exercício;
- h) seja pessoa jurídica de direito privado que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural.

3.5.1. As vedações previstas neste artigo estendem-se aos parentes até o segundo grau, bem como aos cônjuges ou companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios, no que se refere a proposta que envolva ou beneficie diretamente a pessoa impedida.

3.5.2. A exceção indicada no item 3.5.g não se aplica a sociedades cooperativas centrais, federadas ou confederadas.

3.5.3 O exposto no item 3.5.g não se aplica se o período de execução do projeto se der majoritariamente no ano subsequente ao ano de aprovação do projeto.

3.5.4 O indicado ao item 3.5.e se aplica a todos os sócios, órgãos deliberativos, de gestão e controle.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada através de formulário disponível no site indicado no preâmbulo deste Edital e enviada unicamente **por meio físico**, através de envelope lacrado e identificado, enviado por **SEDEX dos Correios, ou serviço similar, ou carta registrada com aviso de recebimento (AR)**, constando:

- a) 01 (uma) via impressa assinada do **formulário** de apresentação de propostas disponível no site indicado no preâmbulo deste Edital;
- b) 01 (uma) via impressa da planilha com **memória de cálculo** (2 páginas) disponível no site indicado no preâmbulo deste Edital;
- c) **anexo específico** de acordo com a categoria de apoio, conforme Anexo IV;

- d) documentos obrigatórios** indicados no **Anexo V** de acordo com a categoria de apoio.
- e) 01 (uma) via impressa do currículo do proponente;**
- f) 01 (uma) via impressa do(s) currículo(s) de todos os profissionais indicados na ficha técnica;**
- g) CD ou DVD com os arquivos iguais a todos os documentos a, b, c, d, e e f acima indicados;**

4.2 Recomenda-se o envio de documentação complementar que o proponente considere importante para a avaliação da proposta.

4.2.1 A documentação complementar deverá ser enviada preferencialmente em formato digital, gravados em CD ou DVD.

4.3 No caso de **documento em língua estrangeira**, este deverá estar acompanhado **de tradução em português**, com identificação do tradutor, onde conste seu nome completo e números do documento de identidade ou do CPF.

4.5. No envelope deverá estar registrado:

- a) o endereço para envio da proposta, constante do preâmbulo deste edital;
- b) o nome deste Edital, constante do preâmbulo deste edital;
- c) nome da proposta apresentada.

4.6 Cada envelope poderá conter apenas 1 (uma) proposta, sendo descartados os envelopes que contenham 2 (duas) ou mais propostas.

4.7 O valor do apoio financeiro dependerá do destino da viagem, conforme estabelecido a seguir:

Destino	Valor individual do apoio
A. Brasil, deslocamento para outro Estado	R\$ 2.000,00
B. Argentina, Bolívia, Chile, Paraguai, Peru e Uruguai	R\$ 3.000,00
C. Demais países da América do Sul	R\$ 3.500,00
D. Europa e Países da América Central e do Norte	R\$ 4.500,00
E. Países da África, Ásia e Oceania	R\$ 6.000,00

4.8 Além do valor do apoio financeiro estabelecido no subitem 4.7, cada beneficiário terá direito, quando for o caso, aos seguintes adicionais:

Descrição	Valor adicional por beneficiário
A. Adicional para requerimentos originários de Municípios fora da RMS	R\$ 300,00
B. Adicional para residências e formação no Brasil	R\$ 50,00 por dia, totalizando o máximo de R\$ 9.000,00
C. Adicional para residências e formação fora do Brasil	R\$ 100,00 por dia totalizando o máximo de R\$ 18.000,00
D. Adicional de instalação para residência e formação	50% do valor do apoio financeiro indicado no subitem 4.7
E. Adicional para propostas de difusão em que haja apresentações em pelo menos 3 cidades diferentes	R\$ 6.000,00

4.9 Para estabelecimento da concessão de apoio adicional, será considerada a duração do curso ou da residência, não da viagem.

4.10 No caso de requerimento de grupo, os valores indicados nos subitens 4.7 e 4.8 A, B e C serão concedidos para cada integrante selecionado, observando-se o valor limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I.

4.11. A memória de cálculo **dos recursos a serem financiados** pelo FCBA, integrante da proposta a ser apresentada, deverá ser preenchido de forma simplificada com os seguintes itens:

- a) **Valor individual do apoio** com indicação da referência do destino (A, B, C, D ou E), conforme

tabela do item 4.7 multiplicado, pelo número de beneficiários;

- b) **Valor adicional**, com indicação da referência do adicional (A, B, C, D ou E), conforme tabela do item 4.8, multiplicado pelo número de beneficiários no caso dos itens A, B ou C.
- 4.12** O benefício poderá ser utilizado para custear despesas com:
- a) transporte pessoal;
 - b) transporte de material, cenários ou equipamentos utilizados na realização da atividade;
 - c) *per diem* (inclui alimentação, hospedagem e transporte local);
 - d) taxa de inscrição e mensalidades (caso se aplique);
 - e) confecção de material para a atividade a ser realizada no evento; e
 - f) seguros para os beneficiários em viagem, bem como para cenários, obras e equipamentos.
- 4.13** A utilização dos recursos financeiros em despesas não previstas no subitem 4.12 está sujeita à glosa pela Diretoria de Controles na análise da prestação de contas final do projeto. É responsabilidade do proponente a leitura da Resolução 003/2005, ou a que venha a substituir, que dispõe sobre as normas para preenchimento e encaminhamento da prestação de contas de recursos recebidos para aplicação, desenvolvimento e execução de projeto cultural aprovado no âmbito do Fundo de Cultura da Bahia
- 4.14. Não serão aceitas despesas incompatíveis** com a legislação pertinente, tais como:
- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
 - b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
 - c) taxas de administração, gerência, captação de recursos ou similar;
 - d) trespasses, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
 - e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
 - f) custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
 - g) aquisição de material permanente por proponente pessoa física ou por pessoa jurídica que não possua declaração de utilidade pública;
 - h) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
 - i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- 4.15** Os artistas, grupos e profissionais apoiados comprometem-se a compartilhar sua experiência com outros artistas e profissionais da sua área de atuação, na forma proposta no campo “**Contrapartida**” no anexo específico, em **até 90 dias após o retorno** da viagem.
- 4.16.** Uma vez enviada a documentação via Correios, **a proposta não poderá ser alterada.**
- 4.17.** Durante o prazo de apresentação **o proponente poderá cancelar uma proposta** já entregue mediante comunicação à Unidade Executora unicamente através do e-mail constante do preâmbulo deste edital quando a inscrição for por meio físico.
- 4.18. Poderá** ser cadastrada ou enviada apenas **01 (uma) proposta por proponente** em cada seleção.
- 4.18.1.** No caso de cooperativas, o limite estabelecido neste item refere-se a propostas apresentadas em nome de um mesmo associado.
- 4.18.2.** Caso seja identificado mais de uma proposta enviada, será considerada apresentada a proposta enviada na data mais recente, dentro do prazo de envio de propostas.
- 4.19.** A apresentação de propostas implicará na **aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**
- 4.20.** O **acompanhamento** de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da SECULT ou Unidade Executora serão de **inteira responsabilidade dos proponentes.**

- 4.22.** Não será aceito envio de qualquer documento ou material **fora do prazo, forma e demais condições** estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 4.23.** Todas as informações prestadas pelo proponente **estarão sujeitas à comprovação**.
- 4.24.** Serão de **responsabilidade do proponente**:
- todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
 - a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
 - a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
 - o gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela Secult e/ou pelo Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento.

5. ANÁLISE PRÉVIA

5.1 As propostas cadastradas ou postadas no período indicado no preâmbulo deste Edital serão submetidas à análise prévia.

5.1.1 A análise prévia será realizada por servidor ou comissão designada e consistirá na avaliação da pertinência de enquadramento da proposta e do proponente em relação a este Edital e à legislação aplicável ao FCBA.

5.1.2 Não serão aprovadas em análise prévia propostas:

- com data de início incompatível com as datas de referência indicadas no Anexo II, sendo considerada “data de início” aquela informada pelo proponente no sub-item “Cronograma do Projeto” do campo 10. Roteiro de Execução do Formulário de Apresentação de Propostas
- que solicitem recursos em valor superior ao limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I, sendo considerada a indicação no total na planilha com memória de cálculo ;
- enviadas em envelopes que contenham 2 (duas) propostas ou mais;
- que tenham sido enviadas para endereço distinto do indicado no preâmbulo deste edital;
- que não cumpram o estabelecido no item 4.1 e seus subitens;
- que não indique a categoria de apoio no formulário de apresentação de propostas;
- que apresentem proposta em formulário de anos anteriores, do FAZCULTURA ou de outros editais.

5.2 O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas** será divulgado no Diário Oficial do Estado e no site indicado no preâmbulo deste Edital.

6. SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Todas as propostas serão analisadas pela Assessoria Especial do Gabinete da SECULT que emitirá parecer técnico, podendo, para tanto consultar as unidades finalísticas competentes da Secretaria ou suas Unidades Vinculadas.

6.2 Após emissão dos pareceres indicados no subitem 6.1, a proposta inscrita será encaminhada à Comissão Gerenciadora do FCBA para avaliação.

6.3 Serão utilizados para a avaliação das propostas os **critérios indicados no Anexo III** deste Edital.

6.4 Cada proponente **só poderá ter pré-selecionada 01 (uma) proposta neste edital**.

6.4.1. No caso de cooperativas, o limite estabelecido neste item refere-se a propostas apresentadas em nome de um mesmo associado.

6.5 As **propostas pré-selecionadas**, bem como a indicação dos **suplentes** em ordem de classificação, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e nos endereços eletrônicos indicados no preâmbulo deste edital.

- 6.5.1** Poderão ser indicados como suplentes propostas cuja soma de apoio solicitado não ultrapasse o valor disponível em cada seleção.
- 6.6** A homologação da seleção da proposta está condicionada ao atendimento à realização dos ajustes indicados pela Unidade Executora e/ou SECULT, referentes à apresentação de documentos, adequação de itens orçamentários, entre outros, visando o atendimento à legislação estadual.
- 6.6.1** Os proponentes serão convocados, por meio eletrônico, para envio dos ajustes indicados e entrega da documentação necessária à assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC, no prazo indicado no **Anexo II**.
- 6.6.2** O proponente selecionado que **não atender ao solicitado dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

7. ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO - TAC

- 7.1** Para a assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC (Anexo VI), disponível nos sites indicados no preâmbulo deste Edital, o proponente selecionado será convocado para apresentar no prazo estabelecido no Anexo II **os seguintes documentos**:

7.1.1 Para Pessoa Jurídica:

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência e com todas as folhas rubricadas;
- b) Cópia de CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- c) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- d) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEB ou cartório), e demais alterações, incluindo
- e) Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- f) Cópia do registro comercial para empresas individuais;
- g) Declaração de estabelecimento na Bahia nos últimos três anos;
- h) Comprovante de regularidade junto ao INSS / Certidão Negativa de Débito (CND), podendo ser impressa a partir do site www.previdenciasocial.gov.br;
- i) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site www.caixa.gov.br;
- j) Comprovações de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br, www.sefaz.ba.gov.br e, se houver, do site do Município de sede do proponente;
- k) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- l) Comprovante de abertura de conta corrente específica, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta e data de abertura, que deve ser posterior à data da publicação do resultado deste Edital no DOE;
- m) Cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, assinados pelo contador responsável, já exigíveis e apresentados na forma da lei podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- n) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente.

7.1.2 Para Pessoa Física:

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência, com todas as folhas rubricadas;
- b) Cópia de RG e CPF do proponente;
- c) Comprovações de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br e www.sefaz.ba.gov.br;
- d) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;

- e) Comprovante de abertura de conta corrente específica, contendo nome do proponente, CPF, banco, número da agência e da conta e data de abertura, que deve ser posterior à data da publicação do resultado deste Edital no DOE;
- f) Declaração de residência na Bahia nos últimos três anos e cópia de um comprovante de residência recente datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel, declarações de pessoas proprietárias ou residentes no mesmo imóvel (acompanhadas de cópia de RG e CPF);
- g) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente.

7.2 A documentação deverá ser entregue **pessoalmente ou enviada** por SEDEX dos Correios, ou serviço similar, ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), na sede da Unidade Executora indicada no preâmbulo deste Edital.

7.3 O proponente selecionado que **não apresentar os documentos listados dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Para todos os efeitos integram o presente Edital o Formulário de Apresentação de Propostas, o cadastro eletrônico do Sistema de Gerenciamento de Fomento à Cultura – Clique Fomento e os Anexos abaixo especificados, todos disponíveis no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital:

I – Especificação do objeto e valores do Edital;

II – Prazos;

III – Critérios para seleção das propostas;

IV – Anexo específico obrigatório de acordo com a categoria de apoio;

V – Orientações específicas, documentos recomendáveis e obrigatórios;

VI – Minuta do Termo de Acordo e Compromisso – TAC;

VII – Portaria 231/2012, que dispõe sobre procedimentos em processos administrativos de projetos culturais apoiados pelo Fundo de Cultura e dá outras providências.

8.2. As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso - TAC.

8.3. Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do TAC.

8.4. Além da **contrapartida** prevista no subitem 4.15, a Secretaria de Cultura poderá convidar o proponente selecionado a compartilhar sua experiência com outros artistas e profissionais da sua área de atuação, sem ônus pela sua participação.

8.5. O proponente selecionado deverá prestar contas dos recursos na forma indicada no TAC, observando o disposto na regulamentação específica disponível no site da Secretaria de Cultura.

8.5.1 Só será aceito pagamento de passagem aérea emitida em classe econômica e, sempre que possível, em tarifa promocional.

8.5.2 O apoio não poderá ser utilizado sob forma de ressarcimento, portanto, aquisição de passagens e a realização de outras despesas só poderão ocorrer após assinatura e publicação do TAC.

8.6. A Unidade Executora será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, deliberação sobre alterações solicitadas e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de contas parciais e final apresentadas pelo proponente.

8.7. Cabe à SECULT, além de disponibilizar os recursos para apoio financeiro à proposta selecionada, a emissão de deliberação final sobre as prestações de contas apresentadas.

8.8. Após assinado o TAC, as **alterações no plano de trabalho** devem ser aprovadas previamente pela SECULT ou Unidade Executora, observadas as exceções fixadas na Portaria 231/2012 do Secretário de Cultura e disponível no site da SECULT, ou a que venha substituir.

- 8.9. O proponente selecionado deverá **manter seus dados atualizados** até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.
- 8.10. Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FCBA, os recursos destinados a esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Secretário de Cultura.
- 8.11. A SECULT e/ou a Unidade Executora exercerão o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporão do direito de **excluir deste Edital proponentes** que:
- a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
 - b) não tenham comprovada a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
 - c) não atendam em tempo hábil às diligências solicitadas durante o processo seletivo.
- 8.12. Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes para retirada na sede da Unidade Executora, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, inutilizados.
- 8.13. Só serão aceitos **recursos em relação a decisões desta seleção** relativos a erros formais ou de procedimento, caso identificados, e deverão ser objetivamente fundamentados e enviados via **correio eletrônico** unicamente para o endereço constante do preâmbulo deste edital no prazo indicado no **Anexo II**.
- 8.13.1 Os recursos serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvida a Unidade Executora da seleção indicada no preâmbulo deste Edital.
- 8.14. Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.
- 8.15. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através dos telefones ou dos e-mails citados no preâmbulo deste Edital, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital e o Nome da Proposta.

Salvador (BA), 03 de janeiro de 2014

Antônio Albino Canelas Rubim
Secretário de Cultura

Carlos Beyrodt Paiva Neto
Superintendente de Promoção Cultural

Monique Badaró
Assessora Especial – Relações Internacionais

Verônica Aquino Ribeiro
Diretora da Fomento

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

Área: Todas

Objeto: Apoio a iniciativas de residência, de formação, de intercâmbio e difusão artístico-cultural no Brasil e no exterior.

Para fins deste instrumento, entende-se por:

- **residência artístico-cultural:** permanência fora do estado ou país de domicílio, por um período mínimo de 6 (seis) semanas, de um artista ou profissional da cultura para se concentrar inteiramente em um projeto específico que esteja em fase de pesquisa, concepção, produção ou finalização. Vincula-se a centros de residência e/ou entidades culturais que disponibilizam local para viver e/ou trabalhar; acompanhamento técnico e/ou contato com o meio artístico e cultural local;
- **formação artístico-cultural:** participação em cursos, oficinas ou estágios, fora do estado ou país de domicílio, em entidades de referência no domínio das artes e/ou da cultura, que contribuam para o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação técnica e/ou artística do proponente. Serão priorizadas oportunidades de formação sem equivalência no estado da Bahia;
- **intercâmbio e difusão:** troca de conhecimentos e experiências, bem como a circulação e a distribuição de produções artísticas e culturais em outro estado brasileiro ou país. Contempla participação de artistas e profissionais da cultura em atividades culturais nacionais e internacionais, promovidas por entidades de reconhecido mérito, podendo a viagem destinar-se a apresentação de trabalho próprio; circulação de artistas ou grupos baianos; pesquisa e prospecção; promoção de bens e serviços culturais (participação em feiras setoriais); construção e dinamização de redes; entre outros.

Valor global disponível para este Edital: R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), sendo R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais) para **cada seleção** indicada no Anexo II. Caso não seja utilizado todo o valor disponibilizado para determinada seleção, os recursos remanescentes poderão ser transferidos para as seleções seguintes.

Valor limite de apoio por proposta: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

ANEXO II – PRAZOS*

ETAPA	DATAS / PRAZOS 1ª seleção	DATAS / PRAZOS 2ª seleção	DATAS / PRAZOS 3ª seleção	DATAS / PRAZOS 4ª seleção
DATA DE INÍCIO**	A partir de 20/abr/2014	A partir de 20/jun/2014	A partir de 20/ago/2014	A partir de 20/out/2014
Apresentação de propostas em meio físico (via Sedex ou serviço similar de entrega)	18/02/2014 (última data válida para postagem)	02/04/2014 (última data válida para postagem)	02/06/2014 (última data válida para postagem)	02/08/2014 (última data válida para postagem)
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 14 dias após prazo final de apresentação de propostas em meio físico			
Recebimento de recurso da análise prévia	Até 05 dias úteis após publicação de propostas inscritas			
Publicação de propostas pré-selecionadas	Até 20 dias após publicação de propostas inscritas			
Recebimento de recurso de pré-seleção	Até 05 dias úteis após publicação de propostas pré-selecionadas			
Entrega da proposta ajustada para homologação da seleção e documentos obrigatórios para assinatura de TAC	Até 15 dias após recebimento de comunicado			

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

*** será considerada “data de início” aquela informada pelo proponente no sub-item “Cronograma do Projeto” do campo 10. Roteiro de Execução.do Formulário de Apresentação de Propostas*

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção tem como parâmetro as diretrizes da Política Estadual de Cultura, a descentralização das ações no Estado, e a promoção da diversidade de expressões culturais.

As propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Relevância da atividade a ser realizada;
- b) Adequação do projeto ao histórico de atuação do candidato;
- c) Relevância do evento e/ou da entidade parceira para a área cultural em que se insere;
- d) Contribuição do projeto para a difusão e valorização da produção cultural da Bahia;
- e) Consonância com os objetivos de apoio à mobilidade.

ANEXO V - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS, DOCUMENTOS RECOMENDÁVEIS E OBRIGATÓRIOS

Os itens abaixo estão classificados como “Informações e documentos obrigatórios para inscrição”, “Informações e documentos recomendáveis para inscrição” e “Documentos obrigatórios para assinatura do TAC”.

A não apresentação das “informações e documentos recomendáveis para inscrição” não implica na não inscrição da proposta.

Contudo, é **recomendável** que seja enviado todo e qualquer documento que contribua para a avaliação da proposta, o que deverá ocorrer no momento da apresentação da proposta, no mesmo envelope com os documentos necessários para inscrição (item 4.1), preferencialmente em CD ou DVD.

Quanto aos “documentos obrigatórios para assinatura do TAC”, o proponente, caso seja selecionado, terá 15 dias para apresentá-los. Importante observar que, além dos itens listados abaixo, também devem ser enviados aqueles indicados na alínea 7 deste edital. A não apresentação implicará na desclassificação do projeto e na convocação do próximo classificado, em caso de suplência.

1. Caso a proposta seja de RESIDÊNCIAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Informações e documentos obrigatórios para inscrição

- a) Carta de aceitação ou carta convite escrita em papel timbrado da (s) entidade (s) que acompanhará (ão) a residência, especificando: nome da instituição, data de emissão, nome do (s) convidado(s), local, período e infraestrutura disponibilizada para a residência;
- b) No caso de residência de grupos, currículo do grupo.

2. Caso a proposta seja de INTERCÂMBIO E DIFUSÃO:

Informações e documentos obrigatórios para inscrição

- a) Convite escrito em papel timbrado da entidade organizadora do evento assinado pelo respectivo dirigente ou responsável pela participação do artista (ou profissional da cultura) no evento, no qual estejam expressos além do nome do convidado, informações sobre a finalidade, o período e o local(is) de realização da(s) atividades(s), *exceto para participação em feiras ou eventos de negócios setoriais*;
- b) No caso de grupos, currículo do grupo.

3. Caso a proposta seja de FORMAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL:

Informações e documentos obrigatórios para inscrição

- a) Carta de aceitação da entidade de formação;
- b) Carta de referência de professor ou profissional da área;
- c) Conteúdo da formação e grade de aulas do curso;
- d) No caso de grupos, currículo do grupo.

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- e) Outras informações pertinentes que não especificadas na item 3.c.

4. Caso a proposta preveja CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS DE ARTES CÊNICAS JÁ EXISTENTES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) DVD do espetáculo na íntegra;
- b) registro fotográfico;
- c) material gráfico e de imprensa;
- d) histórico (locais, público, participação em festivais) de apresentações do espetáculo;
- e) descrição do espetáculo (texto, uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros);

- f) *rider* técnico;
- g) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- h) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;

5. Caso a proposta preveja CIRCULAÇÃO DE APRESENTAÇÕES, SHOWS OU CONCERTOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) indicação do repertório musical a ser apresentado, com autoria;
- b) amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista / grupo;
- c) informações quanto ao uso do espaço, recursos cenográficos, de iluminação, figurino e caracterização, além de outras formas de expressão a serem integradas ao espetáculo;
- d) *rider* técnico (sonorização, *back line*, iluminação, e/ou projeção, entre outros);
- e) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor musical, principais músicos;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

6. Caso a proposta preveja CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÃO:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito curatorial;
- b) documentação gráfica (descrição e esboço), fotográfica ou videográfica de obras a serem expostas;
- c) projeto expográfico com proposta conceitual, local e período da exposição, planta baixa, mobiliário, projeto luminotécnico, disposição dos itens no espaço expositivo etc., ou descrição de como se dará tal proposta, incluindo o conceito básico da exposição, os itens, textos e objetos que serão expostos, local e período da exposição e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- d) proposta para ações educativas, se for o caso;
- e) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- f) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;
- g) no caso de exposição itinerante, declaração das instituições que irão receber a exposição, atestando estarem de acordo e terem as condições necessárias para a realização da mostra em seu espaço;
- h) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra;
- i) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

7. Caso a proposta preveja atividades relacionadas a ARTESANATO, FOLCLORE, CULTURAS E TRADIÇÕES POPULARES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) declaração acerca da contrapartida aos artistas, aos grupos ou às comunidades, em virtude dos benefícios materiais decorrentes da execução do projeto;
- b) declaração da forma como será dado o crédito à expressão cultural em que os produtos do projeto têm origem;
- c) material informativo sobre o grupo, instituição ou comunidade, tais como folders, cartazes, fotografia, material audiovisual, CDs, matérias em sites e jornais, etc.
- d) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do TAC

- f) no caso de projetos que contemplem a utilização ou a divulgação de expressões originais e referências culturais de artistas, grupos, povos e comunidades representativas da diversidade cultural brasileira, consentimento prévio do artista, do grupo ou da comunidade sobre projeto no que tange à utilização de suas expressões culturais;

Observações

- g) projetos de apoio ou fomento ao artesanato tradicional, que incluam intervenção nas respectivas comunidades, é recomendável contar com a participação de profissionais da antropologia, e/ou sociologia, e/ou história, entre outras áreas afins, com experiência comprovada de atuação ou pesquisa no campo das tradições populares;
- h) projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).

Para ações que não se encaixem em um dos exemplos acima, o proponente deverá apresentar outros documentos que considere fundamental para análise da sua proposta.

Anexo IV-b: Categoria **INTERCÂMBIO E DIFUSÃO**

I.IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO (Em caso de mais de um evento, replique as informações abaixo solicitadas)		
Nome		
Cidade e país	Período de Realização	
Entidade Realizadora		
Nome do dirigente responsável pela organização do evento		
Telefone	Celular	E-mail
Site		
Descrição do evento <i>(detalhamento do evento, incluindo programa, atividades previstas, participantes, bem como sua importância e contribuição cultural)</i>		

PROPOSTA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIA (Mencione aqui de que forma você irá compartilhar sua experiência em até 90 dias após o retorno da viagem: oficina, curso, conferência, mostra do trabalho desenvolvido , etc.)
a. Atividade:
b. Local:
c. Data:
d. Duração:
e. Público-alvo:

QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:

PROCESSO Nº:

PROCESSO SELETIVO: **MOBILIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL**

VIGÊNCIA DESTE TAC: da data de sua publicação até

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL:

QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

CONCEDENTE

ESTADO DA BAHIA / SECRETARIA DE CULTURA

CNPJ/MF: 00401376/0001-08

ENDEREÇO: **Praça Thomé de Souza, s/nº, Palácio Rio Branco, Centro, Salvador, Bahia. CEP: 40.020-010**

TITULAR DA SECRETARIA DE CULTURA:

ANTÔNIO ALBINO CANELAS RUBIM

Identidade: 00.592.990-37	Expedidor: SSP/BA	CPF: 515.402.905-49	Decreto Autorizativo: Decreto de 18 de janeiro de 2011	Data Diário Oficial: 19 de janeiro de 2011
------------------------------	----------------------	------------------------	---	---

PROPONENTE

NOME:

CPF:

RG:

Expedidor:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

CEP

O ESTADO DA BAHIA, através da **SECRETARIA DE CULTURA - SECULT**, e demais **PARTÍCIPES** acima qualificados, resolvem celebrar o presente Termo de Acordo e Compromisso - TAC, sujeitando-se, no que couber, aos termos das Leis Estaduais nº 9.431, de 11/02/2005, e nº 9.433, de 01/03/2005, dos Decretos Estaduais nº 9.266, de 14/12/2004, e suas alterações, e nº 10.992, de 11/04/2008, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PLANO DE TRABALHO

O presente Termo de Acordo e Compromisso tem como objeto a cooperação técnica e financeira entre o **CONCEDENTE** e o **PROPONENTE** para a execução do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado e constante no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, que passa a integrar o presente TAC como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo de Acordo e Compromisso, cujo valor total e dotação orçamentária constam do Anexo I, serão custeados pelo **CONCEDENTE**, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho.

§ 1º – Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

§ 2º – Os recursos transferidos pela **CONCEDENTE** não poderão ser utilizados, ainda que em caráter de emergência, em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para, especialmente:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;

- b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta;
- c) trespassse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo;
- d) taxas de administração do projeto / atividade, gerência ou similar;
- e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- f) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto / atividade cultural;
- g) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- h) aquisição de material permanente para proponente que não seja Pessoa Jurídica de Direito Público ou de direito privado, sem fins lucrativos e declarada de utilidade pública, salvo se autorizado pelo **CONCEDENTE** com posterior reversão ao estado ou à instituição cultural pública ou de direito privado, sem fins lucrativos declarada de utilidade pública;
- i) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- j) despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, fora do limite máximo de 20% (vinte por cento) sobre o subtotal do projeto / atividade;
- k) despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 3º – O **PROPONENTE** responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e prazos de execução constantes no plano de trabalho, conforme aprovado pela **CONCEDENTE**, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

§ 4º – Compromissos que excederem ao valor total destinado ao projeto conforme Anexo I, será de inteira e exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE**, que proverá os recursos necessários à sua cobertura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros ao **PROPONENTE** a cargo da **CONCEDENTE**, previstos na cláusula segunda, será realizada de acordo com o cronograma de desembolso constante do Anexo II, condicionada à efetiva autorização de execução orçamentária e financeira para o FCBA e observadas as condições a seguir.

§ 1º – A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Estado.

§ 2º – A segunda parcela, quando houver, será liberada após comprovação formal, pelo **PROPONENTE**, da realização do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

§ 3º – As parcelas subseqüentes, se previstas no cronograma de desembolso, serão liberadas mediante apresentação da prestação de contas parcial referente às anteriores parcelas dos recursos liberados e cumprimento pelo **PROPONENTE** do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Termo.

§ 4º - Sendo a liberação de recursos em três parcelas ou mais, a liberação da terceira parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda, e assim sucessivamente.

§ 5º – O **PROPONENTE** movimentará os recursos em conta bancária específica, vinculada a este Termo de Acordo e Compromisso, discriminada no Anexo I.

§ 6º – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos, devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade do **PROPONENTE** por atos de gestão antieconômica.

§ 7º – Os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade e os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente alocados em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade.

§ 8º – As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo sétimo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Acordo e Compromisso e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas a que se refere à cláusula sexta.

§ 9º – O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Acordo e Compromisso, especialmente:

- a) quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo **CONCEDENTE** ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
- b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas e/ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo de Acordo e Compromisso, ou o inadimplemento do **PROPONENTE** relativamente a outras cláusulas do Termo de Acordo e Compromisso;
- c) quando o **PROPONENTE** deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo **CONCEDENTE** ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

§ 10 – Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, quando houver, serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo de Acordo e Compromisso, os **PARTICIPANTES** se comprometem a:

I – CONCEDENTE:

- a) transferir ao **PROPONENTE** os recursos estipulados referentes à sua participação financeira, nos termos da cláusula terceira;
- b) analisar as prestações de contas parciais e final apresentadas pelo **PROPONENTE**;
- c) inscrever o **PROPONENTE** como inadimplente no SICON – Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos nas hipóteses previstas no Decreto estadual nº 9.266/2004;
- d) quando o objeto do Termo de Acordo e Compromisso for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico, pode ser auxiliado por servidor da administração indireta ou profissional contratado para este fim;
- e) prorrogar o cronograma de execução automaticamente por igual período quando houver atualização do plano de aplicação ou insuficiência de recursos ou, conforme previsto no § 3º, art. 168 da Lei 9.433/05, quando ocorrer impedimento, paralisação ou sustação deste TAC;
- f) acompanhar sistematicamente este TAC e, quando necessário, preceder alteração através de termos aditivos antes de seu término;
- g) comunicar formalmente ao **PROPONENTE**, caso haja alteração, o banco, o número da agência e conta corrente, onde deverá ser efetuado o depósito identificado de que trata a cláusula oitava.

II – PROPONENTE

- a) executar, conforme aprovado pelo **CONCEDENTE**, o Plano de Trabalho e suas reformulações, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua consecução;
- b) prestar contas na forma prevista na cláusula sexta;
- c) movimentar os recursos em conta bancária específica;
- d) alocar os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade, enquanto não forem utilizados;
- e) realizar ao menos 3 (três) cotações de preços previamente à aquisição de bens e serviços, ou na sua impossibilidade justificar os preços praticados, observando na aplicação dos recursos os princípios da economicidade e da eficiência, sob pena de responsabilidade por atos de gestão antieconômica, devendo apresentar as cotações e/ou as justificativas na prestação de contas;
- f) aplicar os recursos liberados, bem assim os rendimentos auferidos na forma do parágrafo sétimo da cláusula terceira exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso;
- g) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a participação do Governo do Estado da Bahia, da Secretaria de Cultura, da Secretaria da Fazenda e do Fundo de Cultura da Bahia - FCBA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, a marca nas placas, painéis e outdoors de identificação de obras e projetos / atividades custeados, no todo ou em parte, com os recursos do FCBA, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;
- h) informar, em entrevistas concedidas e em todo material de divulgação, que o projeto / atividade foi executado com o apoio do Estado da Bahia através da Secretaria de Cultura;

- i) apresentar, para aprovação do **CONCEDENTE**, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
- j) autorizar o **CONCEDENTE** a realizar o registro audiovisual, fotográfico e em áudio, das atividades do projeto e a utilização do material produzido, para fins de divulgação institucional;
- k) autorizar a Secretaria de Cultura e suas unidades vinculadas a usar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto / atividade aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais produzidos pela Secretaria;
- l) atualizar, quando cabível, o plano de aplicação e informar qualquer alteração em documentos apresentados, para análise e aprovação do **CONCEDENTE**;
- m) manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade;
- n) havendo necessidade de substituição de qualquer profissional indicado na ficha técnica que integra o Plano de Trabalho, apresentar solicitação de alteração acompanhada de justificativa, currículo e carta de anuência do substituto ao **CONCEDENTE**, para prévia aprovação;
- o) manter atualizada a escrituração contábil específica dos recursos, atos e fatos relativos à execução deste **TAC**, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo os documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos; adotar todas as medidas necessárias para evitar a depredação e, sempre que necessário, promover a conservação do(s) bem(ns) adquirido(s), produzido(s) ou construído(s) com recursos deste Termo, quando for o caso;
- p) apresentar traduções juramentadas de documentos, quando requerido pela Secretaria de Cultura;
- q) realizar a contrapartida prevista no item 4.15 do edital;
- r) possibilitar que o **CONCEDENTE** supervisione e fiscalize a execução do objeto, permitindo-lhes efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil;
- s) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
- t) participar de oficinas ou outras atividades de capacitação vinculadas ao processo da seleção do projeto / atividade, caso venham ser promovidas pelo **CONCEDENTE**;
- u) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do **TAC**;
- v) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo **CONCEDENTE**;
- w) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade os encargos tributários, trabalhista e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o **CONCEDENTE**;
- x) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
- y) cumprir quaisquer exigências feitas por órgãos de fiscalização e controle, tais como ECAD (quanto à utilização de músicas), Juizado de Infância e Adolescência (quanto à participação de menores no projeto / atividade), Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil (quanto ao uso de espaços públicos), etc; e
- z) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O **CONCEDENTE** exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos repassados, a fim de verificar sua correta utilização.

§ 1º – Fica assegurado ao **CONCEDENTE** o livre acesso de seus técnicos credenciados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo de Acordo e Compromisso, quando em missão fiscalizadora e ou de auditoria.

§ 2º – O acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo de Acordo e Compromisso serão executados pelo servidor indicado no Anexo III.

§ 3º – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do servidor indicado no Anexo III dos quadros da Administração Estadual, será imediatamente designado substituto mediante registro em apostila.

§ 4º – O acompanhamento e a fiscalização exercidos não excluem e nem reduzem as responsabilidades do **PROPONENTE** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O **PROPONENTE** deverá encaminhar ao **CONCEDENTE** prestações de contas de todos os recursos recebidos.

§ 1º. Os relatórios Parciais e Finais de Prestação de Contas deverão ser elaboradas conforme Formulário de Prestação de Contas do Fundo de Cultura, obedecendo a Resolução nº. 003/05 da Secretaria de Cultura, e tendo como base o orçamento apresentado no projeto / atividade aprovado.

§ 2º - A prestação de contas parcial será exigida quando a liberação de recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes nos termos da Cláusula Terceira, e conterá os seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) formulário de prestação de contas devidamente preenchido, constando:
 - I - relatório de execução físico-financeira;
 - II - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
 - III - relação de pagamentos efetuados;
 - IV - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo, quando for o caso;
 - V - conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
- c) comprovante de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados à conta indicada, quando for o caso;
- d) originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- e) no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
 - I - no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto / atividade, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
 - II - no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no projeto / atividade.
- f) Documento, emitido pela organização do evento, que ateste e relacione as atividades desenvolvidas pelo beneficiado, com a menção do nome dos integrantes do grupo, quando for o caso.

§ 3º - A prestação de contas final será **apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do término da vigência do TAC - Termo de Acordo e Compromisso**, acompanhada dos documentos acima listados, acrescidos de comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada na Cláusula Oitava.

§ 4º. Os relatórios Parciais e Final de Execução de Atividades deverão conter, também, as seguintes informações:

- a) Descrição das etapas realizadas, indicando principais dificuldades e possíveis soluções;
- b) Cronograma real de execução;
- c) Datas e locais das atividades realizadas, incluindo número de participantes e de público, se houver;
- d) Profissionais envolvidos, indicando as funções desempenhadas;
- e) Registro fotográfico e/ou audiovisual;
- f) Cópia de material de divulgação do projeto / atividade, se houver;
- g) Cópia de matérias veiculadas nas mídias impressa e eletrônica se houver; e
- h) Avaliação dos resultados de acordo com a metodologia prevista no projeto / atividade.

§ 5º - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação de documentos já apresentados nas prestações de contas parciais.

§ 6º - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

§ 7º - Quanto o objeto incluir a execução de obras e serviços de engenharia, o relatório de execução físico-financeiro deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, apresentando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo poder público municipal, liberando a obra para uso e utilização para os fins autorizados, quando cabível.

§ 8º - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, o PROPONENTE será registrado como inadimplente no Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos – SICON.

§ 9º – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto nesta cláusula, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer do servidor responsável pela fiscalização do Termo de Acordo e Compromisso.

§ 10º - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exige o PROPONENTE de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

§ 11º. A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pelo CONCEDENTE, implicarão na devolução dos recursos liberados e inscrição da PROPONENTE no Sistema de Gerenciamento de Gastos Públicos - SIGAP e no SICON, como inadimplente.

§ 12º. O **CONCEDENTE** poderá solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer momento, sempre que julgar necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO

Obriga-se a **PROponente** a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos do **CONCEDENTE**, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo cópia dos documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, onde ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Estadual, por cinco anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome da **PROponente**, constando o número deste Termo de Acordo e Compromisso, devendo ser apresentados os originais.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, o PROPONENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, é obrigada a recolher à **CONTA DO FUNDO DE CULTURA – FCBA**, mantida no **Banco do Brasil**, sob o nº **991.753-5**, Agência nº **3832-6**, Salvador/BA, através de depósito identificado de que trata a letra “c”, do item I, da Cláusula Terceira, o que se segue:

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Termo;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
 - i. quando não for executado o objeto da avença;
 - ii. quando não for(em) apresentada(s), no prazo exigido, a(s) prestação(ões) de conta(s) parciais ou final; e
 - iii. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

- d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

É vedada a alteração do objeto do Termo de Acordo e Compromisso, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional avaliado pela Comissão de Pré-Seleção e aprovado pelo Secretário da Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto do Termo de Acordo e Compromisso será formalizada mediante termo aditivo, desde que solicitado, com as devidas justificativas e aprovado novo plano de trabalho adicional pelo **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

A extinção do Termo de Acordo e Compromisso se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

§ 1º – O Termo de Acordo e Compromisso poderá ser rescindido mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos partícipes, hipótese em que o **PROPONENTE** fica obrigado a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto do TAC, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

§ 2º – O descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Acordo e Compromisso é causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

§ 3º – A nulidade do Termo de Acordo e Compromisso ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

§ 4º – Extinto o Termo de Acordo e Compromisso, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao **CONCEDENTE** na forma do disposto no parágrafo décimo da cláusula terceira, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

§ 5º – A rescisão deste Termo, na forma do parágrafo segundo desta Cláusula, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PESSOAL

O **PROPONENTE** se responsabiliza por todo pessoal utilizado na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Acordo e Compromisso terá a vigência indicada no campo de Qualificação do projeto ou atividade, podendo ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que solicitado ainda no prazo de vigência do presente Termo, com justificativa escrita, e autorizado pelo **CONCEDENTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O **CONCEDENTE** tem a prerrogativa de prorrogar “de ofício” a vigência do Termo de Acordo e Compromisso, sempre que der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO DOS BENS

Os bens adquiridos com vistas à realização do projeto / atividade não poderão ser alienados, locados, emprestados ou oferecidos como garantia, ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do **CONCEDENTE**.

Na hipótese de aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou materiais permanentes com recursos decorrentes deste Termo, poderão aqueles, a critério do **CONCEDENTE**, após a conclusão do

objeto ou extinção deste instrumento, continuar sob a guarda do **PROPONENTE** ou de uma instituição pública, desde que, em processo formal, fique comprovada essa necessidade de assegurar a continuidade do programa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão do presente Termo por quaisquer motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONCEDENTE** providenciará a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 131, §3º, da Lei estadual nº 9.433/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Acordo e Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, ____ de _____ de 2014

ANTÔNIO ALBINO CANELAS RUBIM
Secretário de Cultura

PROPONENTE
Proponente

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO I**RECURSO FINANCEIRO APROVADO: R\$ 999999,99 (por extenso)****DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Especificação	Códigos	Descrições
Unidade Gestora	22.400	Fundo de Cultura da Bahia
Unidade Orçamentária	22.400	Fundo de Cultura da Bahia
Fonte de Recurso	50	
Projeto / Atividade	13.392.138.3394	Apoio ao Desenvolvimento da Cultura
Elemento de Despesa	33.90.48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE

Especificação	Código / Número	Denominação
Banco		
Agência		
Oper		
Conta Corrente		

ANEXO II**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MÊS / VALOR						
META	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

ANO: **2013****ANEXO III****ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO**

Nome do Servidor	Monique Badaró Campos (Assessora de Relações Internacionais da Secult)
Matrícula do Servidor	54.449.379-5
Lotação	Secult

Portaria nº 231, 27 de agosto de 2012

Dispõe sobre procedimentos em processos administrativos de projetos culturais apoiados pelo Fundo de Cultura e dá outras providências.

O Secretário de Cultura, no uso de suas atribuições,

Considerando o número de processos administrativos em tramitação concernentes ao Fundo de Cultura da Bahia - FCBA;

Considerando a necessidade de conferir maior celeridade à tramitação dos referidos processos e o princípio da eficiência, nos termos do art. 5º, inciso LXXVIII, e do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o parecer positivo da Comissão de Pré-Seleção;

Considerando as disposições da Lei nº. 9.431, de 11 de fevereiro de 2005, e do Decreto nº. 10.992, de 01 de abril de 2008;

RESOLVE

Art. 1º Não será necessária a autorização prévia para **remanejamento** de valores entre os itens da Planilha Orçamentária do FCBA dentro do limite de 10% (dez por cento) do valor de cada item remanejado, para mais ou para menos, desde que não altere o valor total da planilha de custos aprovada. Para os itens de despesas com pessoal, o limite a ser observado é de 5% (cinco por cento) do valor total dos itens respectivos.

§ 1º - As alterações devem observar as normas e demais procedimentos do FCBA e dos instrumentos convocatórios que originaram a seleção do projeto e devem ser justificadas na prestação de contas através do formulário indicado no Anexo I.

§ 2º - Os itens remanejados poderão ser objeto de glosa na prestação de contas quando não observarem as normas do FCBA e dos instrumentos convocatórios que originaram a seleção do projeto.

Art. 2º É facultado ao Superintendente de Promoção Cultural ou ao dirigente máximo da entidade vinculada à SECULT responsável pelo acompanhamento do projeto a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão de Pré-Seleção, de solicitações de Proponentes de projetos culturais apoiados pelo FCBA, concernentes a:

I – **alterações nos itens de pessoal da Planilha Orçamentária** do FCBA até o **limite de 10%** do valor de cada item remanejado;

II – **alterações nos itens** da Planilha Orçamentária do FCBA, com exceção dos itens de despesas com pessoal, correspondentes a **até 20% (vinte por cento)** do valor total de cada item remanejado, em **projetos cujo apoio seja de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;

III – **alterações na equipe técnica** do projeto para substituição de profissionais por outros de experiência equivalente ou superior;

IV – **alteração da data de realização do evento**, desde que dentro do período de vigência do Termo de Acordo e Compromisso, salvo em caso de eventos calendarizados;

V – **alterações de espaços para realização dos projetos**, desde que por locais de porte e qualidade similar ou superior.

Parágrafo único - As alterações referidas neste artigo abrangem também a inclusão ou exclusão de itens.

Art. 3º As alterações tratadas nos artigos 1º e 2º não são cumulativas, devendo-se respeitar os limites estabelecidos em cada item.

Art. 4º Serão aceitas somente solicitações referentes a ações ainda não concluídas.

Art. 5º As solicitações de **alterações nos itens** da Planilha Orçamentária deverão ser apresentadas no formato indicado no Anexo I, constando o novo valor solicitado e as justificativas para alteração em cada item, acompanhado de nova Planilha Orçamentária proposta.

Art. 6º As solicitações de **alterações na equipe técnica** deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, o currículo dos novos profissionais, carta de anuência contendo título do projeto, indicação da função, valor a receber e CPF, e reapresentação dos campos do formulário de apresentação de projetos em que haja informação quanto à equipe técnica.

Art. 7º As solicitações de **alterações de data de realização do evento e/ou de espaços para realização dos projetos** deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, atestado de pauta e/ou autorização do poder público e reapresentação dos campos do formulário de apresentação de projetos em que haja informação quanto a data e/ou espaços.

Art. 8º É facultado ao Superintendente de Promoção Cultural, após parecer do dirigente máximo da entidade vinculada à SECULT responsável pelo acompanhamento do projeto, a análise e aprovação, mediante decisão fundamentada, sem submissão à Comissão de Pré-Seleção, de solicitações para:

I - **alterações de conta-corrente bancária;**

II - **alterações de cronograma de desembolso de um ano para outro; e**

III - **alterações de prazo de vigência**, com vistas à plena execução do objeto do ajuste.

Parágrafo único: As solicitações de prorrogação do prazo de vigência do projeto deverão ser acompanhadas de justificativa fundamentada, roteiro de execução atualizado, campo de metas atualizado informando as ações já executadas e as que ainda ocorrerão.

Art. 9º Acompanha esta Portaria o Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento, disponível no site www.cultura.ba.gov.br.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 94, de 19 de abril de 2010.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO ALBINO CANELAS RUBIM
Secretário de Cultura

ALTERAÇÕES NOS ITENS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO DE CULTURA

(incluindo pessoal)

- Anexo I – Formulário de Solicitação de Remanejamento rubricado
- Nova Planilha Orçamentária do FCBA rubricada

ALTERAÇÕES DE EQUIPE TÉCNICA

- Justificativa fundamentada
- Currículo dos novos profissionais
- Carta de anuência contendo título do projeto, indicação da função, valor a receber, nome e CPF do profissional
- Páginas rubricadas com o(s) campo(s) do plano de trabalho em que haja informação quanto à equipe técnica

ALTERAÇÕES DE DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO E/OU DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS

- Justificativa fundamentada
- Atestado de pauta e/ou autorização do poder público
- Páginas rubricadas com o(s) campo(s) do plano de trabalho em que haja informação quanto a data e espaços

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- Justificativa fundamentada
- Roteiro de Execução atualizado
- Campo de metas atualizado informando as ações já executadas e as que ainda ocorrerão

ATENÇÃO:

A solicitação de remanejamento só será encaminhada caso as ações ainda não estejam concluídas e o proponente tenha apresentado todos os documentos pertinentes.