



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA

Em, 18 de outubro de 2024 ♦ Ano: IV ♦ Edição Ordinária nº. 0928 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

- » HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE 039.
- » EXTRATO.
- » PORTARIA Nº. 479, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 – SEMAP.
- » EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 CAPOEIRA PNAB.
- » PORTARIA Nº. 507, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 – SEMECE.
- » RESOLUÇÕES/2024.



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL
levada a SÉRIO.**

ASSINADO DIGITALMENTE
CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

GABINETE DO PREFEITO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2024**

Pregão Eletrônico nº. 039/2024

Processo Adm. nº. 314/2024

O Prefeito Municipal de Conceição do Coité, Bahia, no uso das atribuições, torna público o resultado do julgamento das propostas de que trata o Pregão Eletrônico 039/2024, TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de iluminação para ornamentação natalina sob a forma de fornecimento de material, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e remoção de elementos decorativos diversos que comporão a Decoração Natalina 2024 do Município de Conceição do Coité – BA.** HOMOLOGO o processo licitatório PE nº 039/2024 e ADJUDICO ao proponente:

LOTE ÚNICO – BAHIA VISUAL PROJETOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,
CNPJ: 11.347.915/0001-50, R\$ 896.000,00 (oitocentos e noventa e seis mil reais).

Conceição do Coité, BA, 18/10/2024.

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO DE ADITIVO DE VALOR

CONTRATO 131/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ CNPJ N.º 13.843.842/0001-57

CONTRATADO: RESTAURANTE PANELA DE BARRO DE COITÉ LTDA CNPJ Nº 33.269.867/0001-04.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 006/2024, EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 005/2024.

OBJETO DO CONTRATO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A ADESÃO DA CREDENCIADA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA SEDE E NOS DISTRITOS, DESTE MUNICÍPIO.

OBJETO DO ADITIVO: FICA ADITIVADO O VALOR DO CONTRATO N.º 131/2024 EM 24,986049% O EQUIVALENTE A R\$ 7.164,00 (SETE MIL CENTO E SESSENTA E QUATRO REAIS) SOBRE O VALOR DO CONTRATO, QUE É R\$ 28.672,00 (VINTE E OITO MIL SEISCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS). PASSANDO O CONTRATO AO VALOR DE R\$ 35.836,00 (TRINTA E CINCO MIL OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS).

CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA., 02 DE OUTUBRO DE 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO DE ADITIVO DE VALOR

CONTRATO 129/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ CNPJ Nº 13.843.842/0001-57

CONTRATADO: RESTAURANTE E PIZZARIA NOVO SABOR LTDA CNPJ N.º 49.222.725/0001-13.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024, EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 005/2024.

OBJETO DO CONTRATO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A ADESÃO DA CREDENCIADA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA SEDE E NOS DISTRITOS, DESTE MUNICÍPIO.

OBJETO DO ADITIVO: FICA ADITIVADO O VALOR DO CONTRATO N.º 129/2024 EM 24.986049% O EQUIVALENTE A R\$ 7.164,00 (SETE MIL CENTO E SESSENTA E QUATRO REAIS), SOBRE O VALOR DO CONTRATO, QUE É R\$ 28.672,00 (VINTE E OITO MIL SEISCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS). PASSANDO O CONTRATO AO VALOR DE R\$ 35.836,00 (TRINTA E CINCO MIL OITOCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS).

CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA., 08 DE OUTUBRO DE 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO DE ADITIVO DE VALOR

CONTRATO 117/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ: CNPJ N.º 13.843.842/0001-57.
CONTRATADO: POINT DO NEGUINHO RESTAURANTE LTDA, SEDIADA A AV
GETÚLIO VARGAS, N.º 1499, BAIRRO ALTO DO SAO JOÃO, CEP 48.730-000,
CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA INSCRITA NO CNPJ 10.484.093/0001-20, PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 006/2024, EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 005/2024

OBJETO DO CONTRATO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A
ADESÃO DA CREDENCIADA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA SEDE E NOS DISTRITOS, DESTE
MUNICÍPIO.

OBJETO DO ADITIVO: FICA ADITIVADO O VALOR DO CONTRATO N.º 117/2024 EM
24,976736% O EQUIVALENTE A R\$ 9.126,00 (NOVE MIL CENTO E VINTE SEIS REAIS)
SOBRE O VALOR DO CONTRATO, QUE É R\$ 36.538,00 (TRINTA E SEIS MIL E
QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS). PASSANDO O CONTRATO AO VALOR DE R\$
45.664,00 (QUARENTA E CINCO MIL SEISCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS).
CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA., 08 DE OUTUBRO DE 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO DE ADITIVO DE VALOR

CONTRATO 123/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ CNPJ N.º 13.843.842/0001-57.

CONTRATADO: LUZINEIDE SOARES MILITÃO CNPJ N.º 12.943.566/0001-36,

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 006/2024 - CREDENCIAMENTO N.º 005/2024.

OBJETO DO CONTRATO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A ADESÃO DA CREDENCIADA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA SEDE E NOS DISTRITOS, DESTE MUNICÍPIO.

OBJETO DO ADITIVO: FICA ADITIVADO O VALOR DO CONTRATO N.º 123/2024 EM 24,97880% O EQUIVALENTE A R\$ 15.912,00 (QUINZE MIL NOVECENTOS E DOZE REAIS) SOBRE O VALOR DO CONTRATO, QUE É R\$ 63.702,00 (SESSENTA E TRES MIL SETECENTOS E DOIS REAIS). PASSANDO O CONTRATO AO VALOR DE R\$ 79.614,00 (SETENTA E NOVE MIL SEISCENTOS E QUATORZE REAIS).

CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA., 02 DE OUTUBRO DE 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****EXTRATO DE ADITIVO****I TERMO DE ADITIVO DE VALOR**

CONTRATO ADITADO N.º 350/2024 - CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A ADESÃO DA CREDENCIADA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LANCHES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04/2024 - CREDENCIAMENTO N.º 003/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITÉ, BAHIA, CNPJ N.º 13.843.842/0001-57.

CONTRATADA: EMPRESA MC SUPERMERCADO LTDA CNPJ 46.134.807/0001-18, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04/2024 E CREDENCIAMENTO N.º 003/2024.

OBJETO DO ADITAMENTO: FICA ADITIVADO O VALOR DO CONTRATO EM R\$ 7.778,40 (SETE MIL SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), CONFORME TABELA ABAIXO:

VALOR ORIGINAL DO CONTRATO	VALOR DO ADITIVO EM	VALOR CONTRATUAL ADITIVADO
R\$ 30.913,95	24.99971% R\$ 7.778,40	R\$ 38.642,43

Conceição do Coité/BA, 02 de outubro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****PORTARIA N.º 479, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

*Concede férias regulamentares a servidores
municipais.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE
CONCEIÇÃO DO COITÉ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias aos servidores municipais abaixo
identificados, referentes aos períodos aquisitivos aos quais menciona:

I- Gabinete do Prefeito:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	101267-1	Ana Karoline Silva Araújo	06/01/2023 a 05/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
B	101251-1	Ralf Souza da Silva	11/01/2023 a 10/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

II- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	8475-1	Maria Ivania Lopes Carneiro	24/01/2023 a 23/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
B	102128-1	Gilvany Freitas Cerqueira	01/10/2023 a 30/09/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
C	8006-1	Hermes de Oliveira Gomes	03/03/2022 a 02/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
D	8506-1	José Conceição Cardoso	24/01/2023 a 23/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
E	102144-1	Leonardo Bener Mascarenhas Carneiro	14/10/2023 a 13/10/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
F	101562-1	Rutiane de Souza Oliveira da Silva	09/04/2021 a 08/04/2022	04/11/2024 a 03/12/2024

III - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	8088-1	Alexsandro Oliveira Carneiro	02/03/2023 a 01/03/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

B	9510-1	Aginaldo Cordeiro Ramos	28/07/2022 a 27/07/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
C	8733-1	Ciro Silva de Oliveira	27/03/2022 a 26/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
D	8020-1	Crispina Cerqueira da Silva	04/03/2022 a 03/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
E	9492-1	Damiana Barreto das Neves	02/06/2022 a 01/06/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
F	9525-1	Evania Rosa da Silva	28/07/2022 a 27/07/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
G	8018-1	Eroaldo Lima de Oliveira	03/03/2022 a 02/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
I	8459-1	Fabio Almeida Oliveira	24/01/2023 a 23/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
J	102436-1	José Nildo Assis dos Santos	12/05/2023 a 11/05/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
K	101469-1	Luiz Carlos dos Santos	08/02/2023 a 07/02/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
L	8440-1	Maria do Carmo dos Reis Brito Ferreira	24/01/2021 a 23/01/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
M	9929-1	Nelza de Lima Silva	22/01/2023 a 21/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
N	102454-1	Pedro Santiago de Melo	12/05/2023 a 11/05/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
O	10469-3	Paulo Cupertino dos Santos	03/11/2022 a 02/11/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
P	102109-2	Rony Cássio de Sena Mota	07/08/2023 a 06/08/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
Q	8048-1	Rita Ferreira Mascarenhas	23/03/2022 a 22/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
R	101325-1	Thiago Oliveira Cruz	20/01/2023 a 19/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
S	4045-1	Tercio Luiz Oliveira Brito	15/07/2022 a 17/07/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
T	11015-3	Tiago de Souza Santos	20/01/2023 a 19/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
U	9543-1	Valdir Aparecido Gomes	28/07/2021 a 27/07/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
V	8074-1	Vinicius Mascarenhas Salles	03/04/2023 a 02/04/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

IV - Secretaria Municipal de Saúde:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	8036-1	Emerilson Mascarenhas Carneiro	16/03/2023 a 15/03/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
B	9802-2	Marinez Silva Almeida	11/01/2023 a 10/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
C	8725-1	Maria Vileide Barros dos Santos Almeida	04/04/2021 a 03/04/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
D	9360-1	Maria da Conceição dos Reis Lopes	01/09/2021 a 31/08/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
E	10269-1	Marta Verônica Silva Santos	07/10/2023 a 06/10/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
F	9391-1	Maricelia Almeida Gomes	01/04/2022 a 31/03/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
G	9374-1	Maria dos Reis Araújo Balduino Almeida	02/02/2022 a 01/02/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
H	10262-1	Maise Almeida Mota da Silva	07/10/2022 a 06/10/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
I	9407-1	Patricia Carneiro Ramos	02/02/2023 a 01/02/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
J	9446-1	Vanusa Silva Cerqueira do Sacramento	01/12/2022 a 30/11/2023	04/11/2024 a 03/12/2024

V- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	9987-5	Marcio Bary Ferreira da Silva	18/01/2023 a 17/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****V- Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Economia Solidária:**

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	9888-1	Fábio Santos da Silva	22/01/2022 a 21/01/2023	04/11/2024 a 03/12/2024
B	4355-1	Israel Mauro Silva da Paixão	01/10/2021 a 30/09/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
C	102018-1	Mayele de Almeida Santos	09/09/2023 a 08/09/2024	04/11/2024 a 03/12/2024
D	9200-1	Valgne de Oliveira Mascarenhas	29/11/2021 a 28/11/2022	04/11/2024 a 03/12/2024
E	8502-1	Ricardo Oliveira Anunciação	24/01/2023 a 23/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Coité, 18 de outubro de 2024.

FABIANA MASINI DE ALMEIDA

Secretária Municipal de Administração e Planejamento



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 CAPOEIRA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE
FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

Deste modo, o Departamento de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 5 (cinco) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.





O valor total deste edital é de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

06.06. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE / 06.13
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA / 2553: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES LEI ALDIR
BLANC / 33904800: OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS / 1719:
TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
LEI Nº 14.399/2022

06.06. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE / 06.13
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA / 2553: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES LEI ALDIR
BLANC / 33903900: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA / 1719:
TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
LEI Nº 14.399/2022

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

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 18/10/2024 até às 00 horas do dia 25/10/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Conceição do Coité há pelo menos 2 anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a





representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1(um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 1(um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.





- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail dcult@conceicaodocoite.ba.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante





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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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





6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 06 de agosto de 2025.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:





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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma empresa de avaliação de projetos será contratada para avaliar os projetos selecionados, bem como, membros da comissão de seleção. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta avaliação Terceiros contratados para prestar assessoria, um representante do Departamento de Cultura, uma representante da Secretaria de Administração e um representante do Conselho Municipal de Cultura ligado sociedade civil organizada.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;





II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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





7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Conceição do Coité e no site oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão, que deve ser apresentado por meio de declaração via endereço eletrônico dcult@conceicaodocoite.ba.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Conceição do Coité.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA AMPLA CONCORRÊNCIA.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

De acordo com o art. 10, § 1º da lei nº 14.903/2024 esta etapa não pode ser realizada juntamente com a etapa de seleção. Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 4 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço eletrônico dcult@conceicaodocoite.ba.gov.br os seguintes documentos:

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

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

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

III - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais;





IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

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





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

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão de avaliação que deve ser apresentado por meio do dcult@conceicaodocoite.ba.gov.br no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município de Conceição do Coité.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo secretário de Educação Cultura e Esporte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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





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

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

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 01/11/2025 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Conceição do Coité de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo município de Conceição do Coité

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Conceição do Coité

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 31/07/2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.





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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://conceicaodocoite.ba.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município de Conceição do Coité e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail dcult@conceicaodocoite.ba.gov.br ou pessoalmente no Departamento de Cultura.

Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;





- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 15.000,00 (quinze mil) para CATEGORIA 01 Mestre em Capoeira;
- b) Até R\$ 12.000,00 (doze mil) para CATEGORIA 02 Mestrando em Capoeira;
- c) Até R\$ 10.000,00 (dez mil) para CATEGORIA 03 Graduando em Capoeira;

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 01	1	1	0	0	2	R\$15.000,00	R\$30.000,00
CATEGORIA 02	1	0	0	0	1	R\$12.000,00	R\$12.000,00
CATEGORIA 03	1	0	0	1	2	R\$10.000,00	R\$ R\$20.000,00





ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro





- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

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



**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ () Não
- ☐ () Bolsa família
- ☐ () Benefício de Prestação Continuada
- ☐ () Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ () Sim ☐ () Não





Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
- ☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:





Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

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

Escolaridade do representante legal

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



**2. DADOS DO PROJETO****Nome do Projeto:****Escolha a categoria a que vai concorrer:**

Descrição do projeto: (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.)

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas





Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:



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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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



**Estratégia de divulgação**

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal

☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal

☐ Patrocínio privado direto

☐ Patrocínio de instituição internacional

☐ Doações de Pessoas Físicas

☐ Doações de Empresas

☐ Cobrança de ingressos

☐ Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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





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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Conceição do Coité	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto	10

MINISTÉRIO DA
CULTURA



F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	10
G	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
H	Trajetória artística e cultural do proponente	10
I	Contribuição (a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras e periferia etc)	10
J	Contribuição histórico cultural no município junto às atividades intercultural e intercambio	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS





PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

• A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro de avaliação

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

• Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

• Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: A, B, H, I e J.

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

• Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto





no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO COITE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Theognes Antônio Calixto, 58, Bairro Gravatá, Conceição do Coité - BA, inscrito no CNPJ sob nº 13.843.842/0001-57, representado por seu prefeito, MARCELO PASSOS DE ARAÚJO, brasileiro, maior, portador do RG nº 03.856.915-99, e inscrito no CPF nº 473.129.985-34, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, com sede Praça Theognes Antônio Calixto, 58, Centro, Conceição do Coité-BA, inscrito no CNPJ nº 30.592.235/0001-80, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. **Eginaldo dos Santos Oliveira**, brasileiro, maior, portador do RG nº 470598778, e inscrito no CPF nº 493.141.735-34, o **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, com sede a Praça Dr. Jose Gonçalves, Centro, Conceição do Coité -BA, inscrito no CNPJ sob nº 22.327.899/0001-94, neste ato representado pelo diretor do Departamento de Cultura o Sr. **Artur Áriston Oliveira dos Santos** portador do RG nº 1417025166, e inscrito no CPF nº 051.534.345-59 e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO





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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretária de Educação, Cultura e Esporte.

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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





- V) prestar informações ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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





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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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





7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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



**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA



12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 meses podendo ser prorrogado por mais 2 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do município de Conceição do Coité.

14. FORO

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

Conceição do Coité, ____/____/2024.

Secretário de Educação, Cultura e Esporte

Diretor do Departamento de Cultura

Agente cultural



**ANEXO V****RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):



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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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: _____



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA
CULTURA



**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 entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.



**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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





6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº **01/2024 CAPOEIRA** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE****PORTARIA N.º 507, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

*Concede férias regulamentares a servidores
municipais.*

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE
CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA**, no uso de suas atribuições legais,

Art. 1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias aos servidores municipais abaixo
identificados, referentes aos períodos aquisitivos aos quais menciona:

ALÍNEA	Nº MAT	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
A	9943-1	Uelique de Oliveira Mascarenhas	22/01/2023 a 21/01/2024	04/11/2024 a 03/12/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Coité - BA, 18 de outubro de 2024.

EGNALDO DOS SANTOS OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

PORTARIA N.º 508, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

*Concede Licença-Maternidade a servidora
municipal.*

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE
CONCEIÇÃO DO COITÉ, BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e na forma do
Decreto N.º 4423, de 15 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art.1º Reconhecer o benefício de Licença-Maternidade à servidora **ELAINE ANUNCIAÇÃO
DA SILVA**, matrículas nº. 7126/1 e 7126/3, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O benefício de que trata o *caput* do presente artigo teve início em 14 de
outubro de 2024 e termino em 11 de abril de 2025.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de
outubro de 2024.

Conceição do Coité - BA, 18 de outubro de 2024.

EGNALDO DOS SANTOS OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Conceição do Coité, 16 de outubro de 2024

RESOLUÇÃO CMS N.º 014/2024

*Dispõe sobre a aprovação da apresentação
do estudo para aumento do teto financeiro de
Média e Alta complexidade (MAC).*

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a aprovação em plenária conforme a Ata de Reunião do dia 15 de outubro de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público por meio do controle social exercido pelo CMS, a APROVAÇÃO da apresentação do estudo para aumento do teto financeiro de Média e Alta complexidade (MAC).

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADVALDO MOTA DE JESUS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ADRIANA ANTÔNIA DA SILVA MOTA
Secretária da Saúde de Conceição do Coité – BA
Decreto Nº4680 de 14 de Outubro de 2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Conceição do Coité, 16 de outubro de 2024

RESOLUÇÃO CMS N.º 015/2024

Divulga o resultado da Eleição das Entidades para composição das vagas remanescentes do Conselho Municipal de Saúde para o biênio 07/2024 - 07/2026 (julho de 2024 à julho de 2026).

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a aprovação em plenária conforme a Ata de Reunião do dia 15 de outubro de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o resultado das Entidades para composição das vagas remanescentes do Conselho Municipal de Saúde para o biênio 07/2024 - 07/2026 (julho de 2024 à julho de 2026).

Art. 2º Das Entidades:

Categoria Usuários:

Paróquia Nossa Senhora da Conceição;

Rotary Clube de Conceição do Coité.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADVALDO MOTA DE JESUS

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ADRIANA ANTÔNIA DA SILVA MOTA

Secretária da Saúde de Conceição do Coité – BA

Decreto N°4680 de 14 de Outubro de 2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Conceição do Coité, 16 de outubro de 2024

RESOLUÇÃO CMS N.º 016/2024

*Dispõe sobre a substituição do componente
do Conselho Municipal de Saúde de
Conceição do Coité.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, e considerando a aprovação em plenária conforme ata de reunião de 15 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a representatividade da categoria de Suplente gestor da Sr.^a Vanessa Cardim de Andrade Oliveira para a Sr.^a Adriana Antônia da Silva Mota.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADVALDO MOTA DE JESUS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ADRIANA ANTÔNIA DA SILVA MOTA
Secretária da Saúde de Conceição do Coité – BA
Decreto Nº4680 de 14 de Outubro de 2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Conceição do Coité, 16 de outubro de 2024

RESOLUÇÃO CMS N.º 017/2024

Dispõe sobre a substituição do componente do Conselho Municipal de Saúde de Conceição do Coité.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, e considerando a aprovação em plenária conforme ata de reunião de 13 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a representatividade da Secretaria Executiva do Sr.º Advaldo Mota de Jesus para a Sr.ª Ive Santos Amaral.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADVALDO MOTA DE JESUS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ADRIANA ANTÔNIA DA SILVA MOTA
Secretária da Saúde de Conceição do Coité – BA
Decreto Nº4680 de 14 de Outubro de 2024

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br

IMPRENSA OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.