

III - há, igualmente, unidades escolares que realizaram a adesão ao PDDES desde o lançamento do Programa, no exercício de 2023, e que necessitam comprovar a manutenção das condições de habilitação, demonstrando o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o exercício de 2026;

IV - a Portaria nº 028/2005 e o Decreto Municipal nº 37.767/2023 estabelecem que o envio da documentação obrigatória para adesão ou habilitação deve ocorrer de forma regular e tempestiva, observando-se o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data prevista pela Secretaria Municipal da Educação para a liberação dos recursos financeiros;

V - a previsão para a liberação dos repasses financeiros do PDDES no exercício de 2026 está fixada para o dia **25 de fevereiro de 2026**, razão pela qual o prazo máximo para o envio integral da documentação obrigatória encerra-se em **10 de fevereiro de 2026**, terça-feira;

Diante do exposto, a Secretaria Municipal da Educação **NOTIFICA** os Conselhos Escolares que possuem pendências relativas à adesão ou à habilitação ao Programa Dinheiro Direto na Escola Soteropolitana - PDDES, tendo em vista que, até a presente data, **40 (quarenta) unidades escolares**, conforme relação específica abaixo, **não encaminharam nenhum dos documentos que compõem a lista de documentos obrigatórios**, para que promovam, com a máxima urgência, a regularização integral da documentação exigida.

A documentação obrigatória para fins de adesão ou habilitação ao Programa compreende, obrigatoriamente:

- I - Termo de Adesão/Habilitação, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação;
- II - Apresentação do PAI (Plano Anual de Investimentos), conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação;
- III - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Conselho Escolar;
- IV - Cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária que deliberou acerca da atual composição do Conselho Escolar, devidamente registrada em Cartório ou Ofício de Registro competente;
- V - Cópia do CPF e do RG do Coordenador do Conselho Deliberativo e do Gestor Escolar, ou de seus substitutos imediatos, nos casos de impedimento legal.

CABULA
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL MURILO CELESTINO COSTA
ESCOLA MUNICIPAL PROF ANFRISIA SANTIAGO
ESCOLA MUNICIPAL COMUNITARIA DE SANTA IZABEL
ESCOLA MUNICIPAL CSU DE PERNAMBUES
CAJAZEIRAS
ESCOLA MUNICIPAL OSCAR DA PENHA
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR AFONSO TEMPORAL
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MANOEL DE ALMEIDA CRUZ
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR RICARDO PEREIRA
ESCOLA MUNICIPAL DE NOVO MAROTINHO
ESCOLA MUNICIPAL FAZENDA GRANDE II MINISTRO CARLOS SANTANA
ESCOLA MUNICIPAL MARIA ROSA FREIRE
CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL SOROR JOANA ANGELICA
ESCOLA MUNICIPAL DR FERNANDO MONTANHA PONDE
ITAPUA
ESCOLA MUNICIPAL MAURICIO JOSE BARBOSA
ORLA
ESCOLA MUNICIPAL ANA NERY
ESCOLA MUNICIPAL OSWALDO DA GAMA ALVES
ESCOLA MUNICIPAL HOSPITALAR E DOMICILIAR IRMA DULCE
PIRAJA
ESCOLA MUNICIPAL ADILSON DE SOUZA GALLO
ESCOLA MUNICIPAL SOCIEDADE FRATERNAL
ESCOLA MUNICIPAL D ISABEL BRANDAO VILELA
ESCOLA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO
ESCOLA MUNICIPAL DR ORLANDO IMBASSAHY
ESCOLA MUNICIPAL ESPERANCA DE VIVER
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DE ABREU
SAO CAETANO
ESCOLA MUNICIPAL AMAI PRO
ESCOLA MUNICIPAL BATISTA DE SAN MARTIM
SUBURBIO I
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL DEPUTADO LOURIVAL EVANGELISTA COSTA
ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM MAGALHAES
SUBURBIO II
ESCOLA MUNICIPAL BERNADINA LIMA LISBOA
ESCOLA MUNICIPAL DE BOM JESUS
ESCOLA MUNICIPAL DE PARIPE
ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA DE SANDE
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FATIMA

Ressalta-se que o envio completo e regular da documentação constitui **condição indispensável e inafastável para o recebimento dos recursos financeiros do PDDES no exercício de 2026**, ficando desde já consignado que **as unidades escolares que não encaminharem a documentação dentro do prazo estabelecido não farão jus ao recebimento dos recursos no referido exercício**.

Esclarece-se que **somente as unidades escolares que atenderem integralmente às exigências documentais** poderão ser consideradas habilitadas para fins de liberação dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola Soteropolitana no exercício de 2026.

A presente notificação possui caráter **orientativo, preventivo e administrativo**, tendo por finalidade assegurar que todos os Conselhos Escolares tenham ciência da necessidade de regularização tempestiva da adesão ou habilitação, evitando prejuízos à execução das ações educacionais e à descentralização dos recursos públicos.

A **Coordenadoria de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola Soteropolitana (CDS)** permanece à disposição para esclarecimentos complementares, dirimir dúvidas e prestar o apoio técnico necessário à regularização das pendências das unidades escolares notificadas.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

RAFAEL MATURINO RIOS
Gerente de Monitoramento dos Programas Educacionais

ELIS SOUZA
Coordenadora de Gestão do PDDES

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS DE NORADRENALINA 1 MG/ML AMPOLA 4ML, ONDANSETRONA 4 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL, OXCARBAZEPINA 6% 60 MG/ML 100 ML SUSPENSÃO ORAL**.

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 006/2026 - PROC. Nº 257286/2025

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: **(71) 3202-1118** e-mail: **searp.saude4@salvador.ba.gov.br**, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026.

LUIZ PAULO FONSECA DE OLIVEIRA
Coordenador Administrativo

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS DE SOLUÇÃO GLICOSE P/ REALIZAÇÃO CURVA GLICEMICA / TESTE TOLERANCIA ORAL GLICOSE (TTOG), SOLUÇÃO LACTOSE P/ TESTE INTOLERANCIA LACTOSE, TESTE P/ DETERMINAÇÃO QUALITATIVA SANGUE**

OCULTO NAS FEZES

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 007/2026 - PROC. Nº 253807/2025

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: **(71) 3202-1118** e-mail: **searp.sms@salvador.ba.gov.br**, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026.

LUIZ PAULO FONSECA DE OLIVEIRA
Coordenador Administrativo

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS DE ACIDO ASCORBICO (VITAMINA C) 100mg/mL SOL INJ, AMP 5ML, ACIDO TRANEXAMICO 50mg/mL AMP 5mL, CIPROFLOXACINO 2MG/ML SOL INJ EV FR.AMP OU BOLSA EM SISTEMA FECHADO COM 200ML, COLECALCIFEROL 5.600UI/ML, SOLUÇÃO ORAL, DIMENIDRATO, CLORIDRATO 25mg/mL & PIRIDOXINA 5mg/mL SOL ORAL FR >=10mL**

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 008/2026 - PROC. Nº 256613/2025

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: **(71) 3202-1118** e-mail: **searp.sms@salvador.ba.gov.br**, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026.

LUIZ PAULO FONSECA DE OLIVEIRA
Coordenador Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Fundação Gregório de Mattos - FGM

EDITAL Nº 02/2026 ESCOLAS CRIATIVAS BOCA DE BRASA ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS - ANO II

A Fundação Gregório de Mattos - FGM, entidade com personalidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria Municipal de



Cultura e Turismo - SECULT, visando a implantação e execução do Ciclo Formativo de Aceleração da Escola Criativa Boca de Brasa, nos Território/Prefeituras Bairros de Salvador, através da parceria com instituições de direito privado sem fins lucrativos, também denominadas de Organizações da Sociedade Civil, 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), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade), da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 4.484/1992, Decreto Municipal nº 11.951/1998, Lei Municipal nº 8.286/2012, Decreto Municipal nº 23.781/2013, Lei Municipal nº 8.551/2014, Decreto Municipal nº 29.129/2017, Lei Complementar Municipal nº 76/2020, Lei Municipal nº 9.619/2022.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de 01 (uma) proposta, apresentada por Organização da Sociedade Civil, para a implementação e execução de 01 (uma) edição do Ciclo Formativo de Aceleração de Iniciativas Artísticas e Culturais, de acordo com a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa. O Ciclo Formativo terá duração de 12 (doze) meses e visa à formação de 15 (quinze) iniciativas artísticas e culturais, oriundas das regiões administrativas correspondentes aos Polos Criativos/Prefeituras-Bairro de: Cajazeiras, Centro/Brotas, Cidade Baixa, Subúrbio/Ilhas, Valéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do Ciclo Formativo de Aceleração compreenderá ações de supervisão, mobilização, monitoramento, seleção, formação, certificação, difusão e incubação de iniciativas artísticas e culturais atuantes nos territórios de Salvador contemplados, em conformidade com a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este edital tem caráter plurianual, podendo haver renovação para execução de até 03 (três) edições do Ciclo Formativo de Aceleração, sendo cada edição composta por 12 (doze) meses de atividades. A realização das edições subsequentes está condicionada à disponibilidade orçamentária da Fundação Gregório de Mattos, bem como ao desempenho da Organização da Sociedade Civil parceira na realização da edição anterior. A previsão de até 03 (três) edições não implica obrigação de execução integral, nem gera direito adquirido à realização das edições subsequentes

1.2 As ações do Ciclo formativo de Aceleração terão os Espaços Boca de Brasa, como lugares de referência para realização das atividades propostas, podendo, ainda, ser realizadas em outras instituições e/ou equipamentos culturais localizados nos territórios de atuação, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital.

1.3 Será selecionada apenas 01(uma) proposta neste edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros disponíveis para este Edital serão oriundos da Fonte 2.719.1 - Ex. Anterior - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

2.2 A proposta terá aporte financeiro de R\$1.320.000,00 (um milhão e trezentos e vinte mil reais) por edição.

2.3 O repasse de recursos financeiros se dará em 03 (três) parcelas, conforme disposto no item 12 deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Edital instituições constituídas como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, também denominadas Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014, interessadas e aptas a celebrar parceria com a Municipalidade por meio de Termo de Colaboração que tenham finalidade cultural declarada em estatuto social, com pelo menos 05 (cinco) anos de atuação comprovada e com sede no município de Salvador, por pelo menos 02 (dois) anos.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1 É vedada a inscrição e celebração de parceria com:

- Pessoas físicas;
- Entidades privadas com fins lucrativos, salvo sociedades cooperativas nos termos da alínea "b" do inciso II do Art. 2º do Decreto Municipal nº 29.129/2017;
- Organização da sociedade civil que esteja inadimplente com a Administração Pública Municipal, salvo exceções previstas na legislação;
- Organização da sociedade civil que se enquadre nas hipóteses do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Sindicato de servidores públicos, associação de servidores públicos ou clube de servidores públicos, excetuadas as destinações de recursos que tenham sido objeto de autorização legal;
- OSCs cujos representantes legais, associados, membros da diretoria sejam servidores municipais e membros de órgãos colegiados vinculados à Administração Municipal, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, conforme Decreto Municipal nº 23.781/2013;
- Pessoa jurídica da qual seja representante legal, associado, membro da diretoria, aqueles que façam parte da Comissão de Seleção deste Edital, bem como seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá contemplar atividades ao longo de 12 (doze) meses e de acordo com as macro etapas definidas no ANEXO I - Orientações para a Proposta Pedagógica, devendo iniciar as atividades após assinatura do Termo de Colaboração.

5.2 Poderão ocorrer alterações na parceria, em conformidade com o Art. 63 do Decreto nº 29.129 de 10 de novembro de 2017.

5.3 A ampliação de edições está condicionada à disponibilidade orçamentária da Fundação Gregório de Mattos, de acordo com o disposto no item 1, deste Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: O procedimento para ampliação das edições será estabelecido pela FGM, em conformidade com as legislações vigentes.

6. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

6.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública.

7. ACESSIBILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas devem contemplar medidas de acessibilidade arquitetônica, atitudinal, instrumental, programática e comunicacional compatíveis com as características do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão / Estatuto da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

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

II - 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;

III - No aspecto instrumental, garantir a disponibilização de utensílios, ferramentas e objetos que garantam a acessibilidade nos ambientes onde ocorrerão as atividades culturais;

IV - No aspecto programático, adequar normas, leis e regimentos às necessidades das pessoas com deficiência;

V - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva, visual e Transtorno do Espectro Autista (TEA) ao conteúdo dos produtos culturais gerados pela proposta, pela iniciativa ou pelo espaço.

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

- Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7.3 As propostas devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo 10% (dez por cento) do valor total da proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se por desenho universal as medidas de acessibilidade que visem criar produtos, espaços, meios de comunicação, tecnologias e serviços que possam ser utilizados pelo maior número de pessoas possível, considerando suas especificidades, de forma autônoma e sem necessidade de adaptações.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 O processo de seleção das propostas compreende as etapas de:

- Inscrição;
- Avaliação das Propostas;
- Habilitação e assinatura do termo de colaboração.

8.2 O não atendimento aos critérios estabelecidos em cada uma das etapas deste Edital resultará na desclassificação automática da OSC, conforme estipulado nas normativas do processo seletivo.

PARÁGRAFO ÚNICO. A desclassificação poderá ser revertida caso haja interposição de recurso e o mesmo seja acatado pela Comissão responsável.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições para a seleção de propostas neste Edital deverão ser efetuadas no período de 05 de fevereiro até 09 de março de 2026, até as 23h59.

9.2 As inscrições deverão ser efetuadas de forma online por meio do link (<https://forms.gle/>

yL2JwExYt1ZoD24z5), disponível na página oficial da Fundação Gregório de Mattos.

9.3 Será exigido no ato da inscrição online, além do preenchimento e envio do formulário eletrônico de inscrição, a apresentação dos arquivos digitais OBRIGATÓRIOS, listados a seguir:

- a) Formulário para Proposta Técnico-Pedagógica (conforme modelo);
- b) Orçamento Físico-financeiro da proposta (conforme modelo);
- c) Portfólio da OSC;
- d) Ficha técnica da equipe da proposta (conforme modelo);
- e) Currículo da equipe mínima exigida;
- f) Cartão CNPJ da OSC;
- g) Estatuto Social completo onde conste a finalidade cultural da instituição proponente.

9.4 Outros anexos que a OSC considerar pertinentes para complementar as informações prestadas poderão ser enviadas junto com a proposta, e serão denominados como DOCUMENTOS COMPLEMENTARES. São alguns exemplos:

- a) Cartas de anuência;
- b) Atestados de capacidade técnica;
- c) Currículo de outros integrantes da equipe;
- d) Termos de colaboração, etc.

9.5 Os anexos deverão estar em formato PDF e nomeados conforme descrito neste instrumento, nos itens 9.3 e 9.4.

9.6 O não envio dos documentos obrigatórios eliminará a proposta do processo seletivo.

9.7 Caso seja identificada mais de 01 (uma) inscrição do mesmo CNPJ, será considerada a última inscrição submetida.

9.8 A inscrição implica prévia e integral concordância com as normas deste Edital, seus anexos e instrumentos de participação.

9.9 A inscrição será confirmada pelo sistema através da mensagem de confirmação de envio do Formulário. Sem essa mensagem, a inscrição não terá sido concluída, demandando que o proponente realize uma nova inscrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Fundação Gregório de Mattos não fará a confirmação das inscrições por outros meios, tais como telefone e e-mail.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Após a submissão da inscrição, o proponente deverá salvar e/ou imprimir o Formulário Eletrônico de Inscrição fornecido pelo sistema, documento que assegura o recebimento da inscrição, exigidos em caso de interposição de recurso.

10. DAS PROPOSTAS

10.1 A proposta direcionada para a Aceleração Boca de Brasa deverá atuar nos Polos Criativos/ Territórios/Prefeituras-Bairros, de acordo com o item 1.1 deste Edital.

10.2 As propostas apresentadas deverão atender a metodologia e macroetapas da Escola Criativa Boca de Brasa, descritas no ANEXO I deste Edital.

10.3 Todas as atividades ofertadas pela proposta selecionada deverão ser disponibilizadas em caráter gratuito para as iniciativas artísticas e culturais participantes da Aceleração.

10.4 A proposta deverá ser realizada no período definido no item 6 deste Edital.

10.5 As propostas deverão realizar pelo menos 60% (sessenta por cento) das atividades previstas nos Espaços Boca de Brasa, descritos no ANEXO I, considerando a capacidade de atendimento de cada espaço. As demais ações poderão ser realizadas em outros espaços culturais ou instituições - públicas, privadas ou comunitárias - do território onde o Polo Criativo Boca de Brasa está estabelecido, priorizando instituições municipais e a descentralização das ações no território.

10.6 A proposta que contemplar a realização de ações em outras instituições e/ou espaços socioculturais alternativos do território, deverá identificar as ações e os espaços onde acontecerão, bem como, demonstrar que estas instituições atendem às demandas do público-alvo e aos requisitos mínimos de funcionamento como: localização e condições de acesso ao público e acessibilidade; envolvimento com a comunidade; condições da estrutura física. O proponente deverá apresentar Carta de Anuência, assinada por representante legal, que sinalize o interesse da instituição ou espaço em acolher as atividades, no ato da inscrição.

10.7 As propostas deverão prever reserva de vagas nos processos seletivos da Escola Criativa Boca de Brasa, em alinhamento com as ações afirmativas desenvolvidas pela FGM, atendendo, no mínimo, aos percentuais praticados pela instituição, de 50% para participantes/iniciativas negras, 10% para indígenas e 5% para PcDs.

PARÁGRAFO ÚNICO: A seleção dos participantes das Escolas Criativas Boca de Brasa deverá atender às especificidades definidas pela Fundação Gregório de Mattos, estando alinhada com os princípios da publicidade, da isonomia e da legalidade. Os parâmetros mínimos de seleção estão descritos no ANEXO I deste Edital. O regulamento de seleção dos participantes será elaborado durante uma das etapas da parceria.

10.8 A proposta deverá prever a contratação de pelo menos 01(um) profissional PCD para compor a

equipe executora em quaisquer etapas e função.

10.9 A Comissão de Seleção poderá solicitar adequação da proposta, incluindo ajustes no cronograma, nas metas e nos valores, caso não estejam condizentes aos valores praticados pelo mercado.

11. DA COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO DA PROPOSTA

11.1 As propostas deverão apresentar orçamento de acordo com a Planilha do Orçamento Físico-financeiro da proposta conforme modelo indicado no ANEXO V deste Edital.

11.2 O orçamento da proposta deverá seguir as seguintes orientações:

I - Poderá prever até 10% (dez por cento) do valor total da proposta para itens de comunicação, desde que apresente detalhamento das ações previstas no plano de comunicação e que sejam respeitadas as legislações vigentes.

II - Poderá prever até 10% (dez por cento) do valor total da proposta para contratação de custos indiretos/administrativos, como despesas com internet, transporte, aluguel, telefone, remuneração de serviços gerais, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que constem no plano de trabalho e que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria.

III - Deverá prever até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta para pagamento das despesas geradas em função da participação no Festival Boca de Brasa (cachês, transporte, figurinos, cenários etc.).

IV - Deverá prever, no mínimo 10% (dez por cento) do valor total da proposta para medidas de acessibilidade.

V - Deverá prever no orçamento total o valor correspondente a R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta cinco mil reais) a serem destinados ao pagamento das Bolsas Estímulo - Eu Sou Boca de Brasa para os participantes das 15 (quinze) iniciativas artísticas e culturais selecionadas no território para o processo de Aceleração, sendo a forma de execução desse recurso a ser apresentada pela OSCs e validada pela FGM, ao longo do processo de execução.

VI - Deverá prever no orçamento total o valor correspondente ao R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais) a serem destinados a execução do Capital Semente para as 15 (quinze) iniciativas culturais e criativas selecionadas no território para o processo de Aceleração, sendo destinada R\$ 21.000,00 (vinte um mil reais) para cada iniciativa selecionada. O gerenciamento deste recurso é de responsabilidade da OSC, cabendo às iniciativas, sob sua orientação, o seu planejamento e execução.

VII - Poderá prever até 5% (cinco por cento) do valor total para aquisição de bens permanentes, desde que seja comprovado que se trata de material indispensável à execução da proposta e que atenda ao princípio da economicidade, devendo os mesmos ser inventariados e tombados pelo Município, como também adquiridos mediante regras estabelecidas no Art. 55 do Decreto Municipal nº 29.129/2019.

VIII - Poderá prever no orçamento até 5% (cinco por cento) do valor despesas com alimentação e transporte para os participantes, a serem disponibilizados de acordo com critérios previamente validados pelo Gestor de Parceria e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento da FGM, durante a execução.

11.3 Caberá à FGM, após o término da execução da proposta, avaliar a destinação dada aos bens adquiridos, podendo inclusive fazer doação para a própria organização da sociedade civil, desde que comprovada a continuidade e sustentabilidade das ações implementadas pela execução da proposta.

12. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A avaliação das propostas será realizada pela Comissão de Seleção, nomeada por Portaria do Presidente da FGM, composta, no mínimo, por 03 (três) membros, com a participação de representantes da Prefeitura Municipal de Salvador e da Sociedade Civil, podendo a Comissão requisitar profissionais que atuem nas áreas específicas deste Edital para auxiliar na análise das propostas, conforme disposto no Art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017. A divulgação e homologação será realizada pela FGM.

12.2 A Comissão de Seleção será composta por profissionais que tenham notório saber e/ou experiência nas áreas de gestão cultural, economia criativa, desenvolvimento de projeto e negócios culturais, gestão de grupos e organizações artísticas e culturais, formação e capacitação, e que demonstrem capacidade de avaliar propostas de diversos elos dos ecossistemas artísticos e culturais.

12.3 O Conselho Municipal de Política Cultural deverá designar 01 (um) membro para o acompanhamento e fiscalização do processo.

12.4 Os membros da Comissão de Seleção não poderão avaliar as propostas inscritas no Edital que:

- a) Tenham interesse direto ou indireto;
- b) Tenham participado ou venham a participar como colaborador ou integrante da ficha técnica;
- c) Sejam apresentados por OSC proponente com a qual teve vínculo trabalhista ou como associado nos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Estejam litigando judicial ou administrativamente junto ao proponente.

12.5 A AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS é de caráter classificatório e eliminatório, composta pela análise das propostas e entrevista.



12.6 A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas submetidas de acordo com os critérios, notas e pesos descritos a seguir:

Nº	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
01	OBJETIVIDADE, CONSISTÊNCIA CONCEITUAL, METODOLÓGICA E PEDAGÓGICA DA PROPOSTA, CONSIDERANDO A CLAREZA DOS LABORATÓRIOS, EMENTAS, CARGA HORÁRIA, METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO DAS INICIATIVAS ACELERADAS.	3	0 A 5	15
02	A ADERÊNCIA DA PROPOSTA ÀS DIRETRIZES DO ACELERA BOCA DE BRASA E DA ESCOLA CRIATIVA BOCA DE BRASA.	3	0 A 5	15
03	CAPACIDADE DA PROPOSTA DE CONTRIBUIR PARA O FORTALECIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DAS INICIATIVAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARTICIPANTES, CONSIDERANDO ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO, AUTONOMIA E CONTINUIDADE PÓS-ACELERAÇÃO.	2	0 A 5	10
04	CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO COM ARTISTAS, AGENTES CULTURAIS E CRIATIVOS DA CIDADE;	2	0 A 5	10
05	TRAJETÓRIA COMPROVADA DA OSC NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM PROCESSOS FORMATIVOS VOLTADOS AO FORTALECIMENTO DE GRUPOS, COLETIVOS, ARTÍSTICOS E CULTURAIS.	2	0 A 5	10
06	GRAU DE RAZOABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA COM BASE NA RELAÇÃO DE EQUILÍBRIO ENTRE AS ATIVIDADES, AS DESPESAS E OS CUSTOS APRESENTADOS PARA EXECUÇÃO.	2	0 A 5	10
07	NÍVEL DE VINCULAÇÃO DA PROPOSTA E DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA COM OS TERRITÓRIOS ATENDIDOS, CONSIDERANDO O DIÁLOGO COM AGENTES CULTURAIS LOCAIS, O RECONHECIMENTO DAS DEMANDAS CULTURAIS E A CAPACIDADE DE ATUAÇÃO CONTEXTUALIZADA.	2	0 A 5	10
08	CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DE PLANEJAMENTO, SUPERVISÃO, MOBILIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E DE EXECUÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E EQUIPE ENVOLVIDA.	3	0 A 5	15
09	EXPERIÊNCIAS ANTERIORES DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE NA EXECUÇÃO DE PARCERIAS CELEBRADAS ATRAVÉS DO MROSC.	1	0 A 5	05
MÁXIMO DE PONTOS				100

12.7 As propostas avaliadas pelos critérios estabelecidos no item 12.6 terão a seguinte gradação de pontos:

ANÁLISE	PONTOS
NÃO ATENDE AO CRITÉRIO	0
ATENDE PARCIALMENTE AO CRITÉRIO	0,1 A 2,5
ATENDE SATISFATORIAMENTE AO CRITÉRIO	2,6 A 4,9
ATENDE PLENAMENTE AO CRITÉRIO	5,0

12.8 As entrevistas serão realizadas pela Comissão de Seleção, em formato remoto, com todas as organizações que submeteram propostas no Edital.

12.9 Os dias e horários das entrevistas serão divulgados no site da FGM, após o término das inscrições, e os links para acesso serão enviados para o e-mail das instituições proponentes.

12.10 Na Entrevista serão considerados os seguintes critérios:

Nº	CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
01	COMPREENSÃO DO OBJETO E DOS OBJETIVOS DO EDITAL E CAPACIDADE DE ARGUMENTAÇÃO SOBRE A PROPOSTA	3	0 A 10	30
02	CONTRIBUIÇÃO DA TRAJETÓRIA DA OSC PARA O OBJETO DO EDITAL	3	0 A 10	30

Nº	CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
03	QUALIDADE ARTÍSTICA, TÉCNICA, METODOLÓGICA E FORMATIVA DA PROPOSTA	2	0 A 10	20
04	DOMÍNIO E COMPREENSÃO SOBRE A METODOLOGIA DA ESCOLA CRIATIVA BOCA DE BRASA E ARTICULAÇÃO DA PROPOSTA À METODOLOGIA DO CICLO DE ACELERAÇÃO BOCA DE BRASA.	2	0 A 10	20
TOTAL		100		

12.11 A pontuação final de cada proposta será definida a partir da média aritmética do total de pontos da Análise das Propostas e da Entrevista, de acordo com a fórmula abaixo:

TOTAL PONTOS ANÁLISE DA PROPOSTA + TOTAL PONTOS ENTREVISTA / 2 = PONTUAÇÃO FINAL

12.12 Em caso de empate na etapa de AVALIAÇÃO, serão considerados como critérios de desempate as OSCs proponentes que tenham apresentado maior pontuação nos critérios:

- a) Critério 01 - Objetividade, consistência conceitual, metodológica e pedagógica da proposta, considerando a clareza dos laboratórios, ementas, carga horária, metodologias e estratégias de acompanhamento das iniciativas aceleradas.
- b) Critério 08 - Capacidade técnico-operacional de planejamento, supervisão, mobilização, orientação e de execução da instituição proponente e equipe envolvida.
- c) Critério 04 da entrevista - Conhecimento e compreensão sobre a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa e articulação da proposta à metodologia do Ciclo de Aceleração Boca de Brasa.

12.13 Se mesmo após a verificação dos critérios de desempate estabelecidos neste Edital permanecer o empate, caberá à Comissão de Seleção o desempate.

12.14 Propostas que não tenham atingido a nota mínima de 50 pontos serão eliminadas da etapa de Avaliação e consequentemente, deste Edital.

12.15 Será eliminada na etapa de AVALIAÇÃO as propostas que não contenham as seguintes informações:

- a) Proposta técnico pedagógica de acordo com o anexo estabelecido pelo Edital;
- b) Ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferem o cumprimento das metas;
- c) Prazo para execução das atividades e para cumprimento das metas;
- d) Valor global e planilha orçamentária;
- e) Proposta que esteja em desacordo com as exigências do Edital.

13. DOS INDUTORES

13.1 Para além dos critérios de seleção estabelecidos no Item 12 deste Edital, serão utilizados indutores com critérios diferenciados de pontuação, de acordo o quadro abaixo:

GRUPO	CADA PROFISSIONAL NA FICHA TÉCNICA	MÁXIMO DE PONTOS
MULHERES (CIS E TRANS)	1	2
NEGROS (PRETOS E PARDOS)	1	2
INDÍGENAS	1	2
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	1	2
LGBTQIAPN+	1	2
PESSOAS TRANS	1	2
IDOSOS	1	2

13.2 Para obter a pontuação dos indutores, as propostas deverão assegurar na ficha técnica a contratação de profissionais pertencentes aos grupos sociais identificados no item 13.1.

13.3 Como comprovação para obter a pontuação referida, será considerada a declaração assumida pelo proponente em representação dos membros da ficha técnica, no ato da inscrição, sem exigência de documentação complementar, cabendo a ele a responsabilização, em caso de comprovação de fraudes.

13.4 A pontuação atribuída a cada pessoa por pertencer a um grupo social é cumulativa. Isso significa que o mesmo indivíduo pode receber diferentes pontos, reconhecendo diferentes aspectos de sua identidade e experiências de exclusão.

13.5 A pontuação total máxima dos indutores deverá ser de até 06 (seis) pontos.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

14.1 A FGM divulgará exclusivamente, via Diário Oficial do Município, o Resultado Preliminar da Etapa de Avaliação informando a relação das propostas.

14.2 Os proponentes poderão interpor recurso, em conformidade com o ANEXO IX, quanto ao Resultado Preliminar da Etapa de Avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da data da sua divulgação.

14.3 Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico:

14.3.1 bocadebrasa@salvador.ba.gov.br

14.3.2 Como assunto do email, a OSC deverá escrever Recurso ETAPA AVALIAÇÃO - Edital 02/2026 - Nome da Organização.

14.4 A Comissão Recursal analisará os recursos interpostos em até 05 (cinco) dias, depois do prazo final para interposição.

14.5 O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município, juntamente com o Resultado Final da Etapa de Avaliação.

14.6 As propostas classificadas não são consideradas necessariamente aprovadas, devendo o proponente titular cumprir as etapas seguintes do Edital.

15. DA HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

15.1 A habilitação do proponente é de caráter eliminatório, e consiste na verificação pela Comissão de Seleção se o proponente cumpre as exigências documentais e demais condições previstas neste Edital.

15.2 Os proponentes das propostas selecionadas, de acordo com o Resultado Definitivo da Seleção publicado no Diário Oficial do Município (DOM), serão convocados para apresentar a documentação necessária para habilitação.

15.3 Os proponentes selecionados terão até 15 (quinze) dias corridos, depois da divulgação do Resultado Definitivo da Seleção no Diário Oficial do Município (DOM) para apresentar os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho da proposta selecionada, conforme parecer da Comissão de Seleção e modelo disponibilizado pela FGM;
- b) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, constando normas de organização interna que prevejam expressamente:
 - I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - II. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Municipal nº 29.129/2017, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, dois anos para, com cadastro ativo;
- d) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, e de demonstração de que a OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional compatíveis ao desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme critérios estabelecidos em Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - I. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - II. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - III. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - IV. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - V. declarações ou atestados de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- h) Extrato de ausência de pendências no Registro no Cadastro Informativo Municipal - CADIN;
- i) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- j) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 do Decreto nº 29.129/2017, as quais deverão estar descritas no documento;
- m) Comprovante de inscrição do Cadastro Geral de Atividades - CGA;
- n) Certidões negativas de contas julgadas irregulares, emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU, pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE/BA e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA;
- o) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- p) Comprovante de conta bancária exclusiva para a parceria.

15.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis

eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

15.5 O proponente que não apresentar a documentação no prazo estabelecido pela Fundação Gregório de Mattos, terá sua proposta desclassificada, e a próxima classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e sucessivamente, procedendo-se à nova verificação documental.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 As organizações parceiras, após assinatura do Termo de Colaboração, obrigam-se a:

- a) Atender às solicitações de diligências nos prazos estabelecidos pela FGM, sob pena de cancelamento da concessão do recurso financeiro;
- b) Elaborar e apresentar Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas, da execução do projeto, como condição para recebimento das parcelas, conforme previsto neste Edital;
- c) Tornar público no site, redes sociais e outros meios de comunicação impressos e eletrônicos da OSC a parceria com a FGM, o recebimento do recurso público municipal, conforme orientação da FGM;
- d) Prestar contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias após a finalização do projeto, mediante apresentação de documentação definida no item 16 deste Edital;
- e) Autorizar o registro documental e o uso institucional de imagem e voz exclusivamente para fins de divulgação, transparência e memória institucional das ações, pelo prazo e meios compatíveis com a finalidade pública, observada a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), sendo de responsabilidade da OSC a obtenção das autorizações individuais necessárias.
- f) Cumprir as exigências legais relativas à: Sociedade Brasileira de Autores Teatrais (SBAT), Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais (ECAD), Sindicato dos Músicos, Delegacia Regional do Trabalho (DRT), Juizado da Infância e Juventude, Conselho Tutelar ou instituição responsável por lidar diretamente com a defesa dos direitos da criança e do adolescente, quando for o caso;
- g) Restituir os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação, em virtude da inexecução total ou parcial do projeto ou, ainda, pela execução do projeto em desacordo com a descrição contida na proposta selecionada pela Comissão de Seleção e no Plano de Trabalho apresentado;
- h) Indicar ao menos um representante que participe de reuniões, eventos, encontros e formações promovidas pela FGM, sem ônus para a Fundação;
- i) Possibilitar, durante a execução do projeto, o livre acesso do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação aos documentos comprobatórios da execução da proposta e aos espaços onde a proposta está sendo executada;
- j) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho, obedecendo aos protocolos estabelecidos pelos órgãos sanitários municipais, estaduais e federais para prevenção da disseminação da COVID19 e outras doenças contagiosas que possam ser disseminadas entre os agentes culturais, colaboradores e público;
- l) Disponibilizar para a FGM e SEMDEC informações de dados dos participantes para composição de banco de dados e acompanhamento dos beneficiários da Escola Criativa Boca de Brasa
- m) Acolher ações formativas desenvolvidas diretamente pela FGM e SEMDEC no calendário de atividades da Escola Criativa Boca de Brasa, sem ônus para a OSC
- n) Atender aos procedimentos de ética e conduta a serem cumpridas ao longo da implementação da Escola Criativa Boca de Brasa, considerando aspectos relacionados aos territórios, à cultura organizacional da OSC e da FGM.
- o) Divulgar as marcas da Fundação Gregório de Mattos, Prefeitura Municipal de Salvador, Ministério da Cultura e Governo Federal, bem como da Política Nacional Aldir Blanc e demais selos indicados e definidos pela Fundação Gregório de Mattos.
- p) Não modificar, alterar ou adaptar os nomes das Escolas Criativas Boca de Brasa e dos Programas Formativos definidos, sob pena de suspensão do Termo de Colaboração firmado. Devendo ser mantida em todas as divulgações o nome Escola Criativa Boca de Brasa do Polo Criativo Boca de Brasa NOME DO TERRITÓRIO;

16.2 A FGM obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto, deliberação sobre alterações solicitadas e pela emissão de parecer técnico sobre Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas e Relatório de Execução de Objeto, material de comprovação da execução do projeto e Prestação de Contas apresentados pelo proponente;
- b) Intermediar institucionalmente a relação entre as OSC e as organizações acolhedoras das Escola Criativa Boca de Brasa.

17. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1 O Monitoramento e Avaliação atenderão ao disposto no Capítulo XVII do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

17.2 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, com objetivo de contribuir para uma gestão adequada e regular das parcerias, devendo ser executadas pelo Gestor de Parceria, respaldado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

17.3 A FGM nomeará um servidor como Gestor da Parceria para acompanhar e fiscalizar a execução das propostas selecionadas neste Edital.

17.4 A FGM nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por no mínimo, 03 (três)



membros, com a participação de representantes da Prefeitura Municipal de Salvador e da Sociedade Civil, podendo a Comissão requisitar profissionais que atuem nas áreas específicas deste Edital para auxiliar na análise dos relatórios, conforme disposto no Art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

17.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos e padronização do controle de resultados, competindo-lhe a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo Gestor de Parceria.

17.6 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos.

17.7 Os procedimentos, metodologia e instrumentos do monitoramento e avaliação serão estabelecidos em documento específico a ser disponibilizado pela FGM. O canal de comunicação entre as OSCs e a Comissão de Monitoramento e Avaliação se dará através do e-mail: acompanhamentopolos@salvador.ba.gov.br.

17.8 Para possibilitar o monitoramento e avaliação, as OSCs parceiras deverão apresentar à FGM Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas ou quando ocorrer as hipóteses previstas no Art. 67 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

17.9 Na hipótese de o Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas evidenciar irregularidades ou inexecução parcial do objeto, o Gestor de Parceria notificará a OSC para, num prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da notificação, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade e cumprimento da obrigação.

17.10 O Gestor de Parceria, respaldado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, poderá, através de parecer técnico, indicar a interrupção do pagamento, caso verificado mau uso do recurso público ou demais inconformidades com a execução prevista no Plano de Trabalho.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O proponente selecionado celebrará Termo de Colaboração com a FGM e fará jus ao pagamento do valor ajustado, em 03 (três) parcelas, sendo a primeira correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta; a segunda no valor de 40% (quarenta por cento); a terceira no valor de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, sem nenhum outro custo adicional para a FGM.

18.2 As parcelas serão pagas em até 30 (trinta) dias após as entregas dos documentos e comprovações de execução, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido.

18.3 A primeira parcela correspondente a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) será paga a partir da entrega do Plano de trabalho aprovado e da assinatura do Termo de Colaboração.

18.4 A segunda parcela correspondente a R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) será paga a partir da execução da 1ª macro-etapa: **1ª macroetapa: Planejamento, mobilização e seleção de iniciativas culturais**, da entrega do Primeiro Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas e da Prestação de Contas Parcial, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM.

18.5 A terceira e última parcela correspondente a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), será paga mediante a execução da **3ª Macroetapa: Difusão das iniciativas aceleradas**, e da entrega do Segundo Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM.

18.6 Os Relatórios Finais de Acompanhamento de Meta e a Prestação de Contas Final deverão ser encaminhados em até 90 (noventa) dias corridos após a conclusão da proposta, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM e detalhamento especificados no Item 18. deste Edital.

18.7 Os relatórios apresentados à FGM deverão contemplar informações quantitativas e qualitativas dos resultados e impactos sócio-culturais alcançados pela execução do projeto, incluindo relatos do público beneficiado, imagens, clipagem de mídia, produtos gerados, além de perspectivas de continuidade, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM e de acordo com este Edital.

19. DA GESTÃO DO RECURSO

19.1 Os recursos recebidos serão depositados e geridos em conta bancária específica da parceria, em nome da organização da sociedade civil celebrante, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias.

19.2 Os recursos recebidos deverão ser mantidos em aplicação, enquanto não empregados na sua finalidade.

19.3 Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados na execução do objeto da parceria ou ampliação do mesmo, devendo, em todo caso, submeter proposta de aplicação dos rendimentos à FGM para análise e autorização.

19.4 A utilização dos rendimentos deverá ser autorizada pela FGM e comprovada na prestação de contas pela OSC, estando sujeita às mesmas condições exigidas para os recursos transferidos.

19.5 O pagamento de pessoal da OSC, com funções previstas no Plano de Trabalho aprovado, só poderá ser executado com recursos da parceria.

19.6 É de inteira responsabilidade do proponente o pagamento de encargos e tributos resultantes

das contratações de pessoal realizadas para o projeto.

19.7 As receitas arrecadadas pela OSC, previstas no instrumento de parceria, serão, até o limite das metas estabelecidas, obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto da parceria, devendo constar da prestação de contas.

19.8 Na utilização dos recursos da parceria, a OSC deverá instruir suas contratações de serviços e aquisições de bens com, no mínimo, os seguintes elementos:

- cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta, nos termos do § 2º do Artigo 55, da Lei Decreto nº 29.129/2017;
- justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços quando a escolha não ocorrer pelo menor preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios;
- contrato firmado com o fornecedor ou prestador de serviços escolhido, se for o caso, e seus aditivos;
- certificação, que deverá ser efetuada por dois membros da OSC, de que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;
- comprovantes das despesas realizadas, por meio de cópias simples dos documentos originais, devidamente conferidas e reconhecidas à luz dos documentos originais por servidores responsáveis pelo recebimento, assim como as faturas, recibos, notas fiscais, eletrônicas ou não.

20. DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão ser entregues de acordo com o cronograma de pagamento das parcelas descritas no Item 18, deste Edital. A FGM poderá requerer outros relatórios de acompanhamento de metas e ações ao longo da execução, que serão definidos no Encarte de Acompanhamento e Monitoramento da Escola Criativa Boca de Brasa, a ser disponibilizado pela FGM.

20.2 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão seguir os modelos e formulários disponibilizados pela FGM, bem como deverão ser apresentados com informações que comprovem a sua execução, por exemplo: imagens, vídeos, cartazes, catálogos, material de imprensa, listas de frequências, formulários de inscrição, etc.

20.3 A Prestação de Contas Parcial, a ser apresentada como um dos documentos necessários para o pagamento da segunda parcela, deverá ser formatada nos seguintes termos:

- Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido;
- Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
- Relação dos pagamentos efetuados e seus respectivos comprovantes;
- Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;
- Extrato bancário.

20.4 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Final do projeto e o Relatório de Cumprimento de Objeto em formulário específico a ser fornecido pela FGM, até 90 (noventa) dias após o término da execução do projeto, e deverá conter os seguintes documentos:

- Ofício de Encaminhamento;
- Relatório de Cumprimento do Objeto, com documentação e materiais comprobatórios da execução do projeto, por exemplo: fotografias, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, listas de presenças, regulamentos, dentre outros, disponibilizados através de links para drive em nuvem on line.
- Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido, anexado de:
 - relatório de execução físico-financeira;
 - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
 - relação dos pagamentos efetuados e respectivos comprovantes;
 - conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;
 - comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Fundação Gregório de Mattos, quando for o caso;
 - cópias das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas em decorrência da realização do objeto do projeto aprovado, sendo que o proponente deve manter sob sua guarda todos os originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;
 - memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes, cuja soma exceda o custo total de um item de despesa;
 - 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, os valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
 - 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, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
 - no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede e sua condição de participante no projeto.
- documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Previdência Social - INSS) efetuados na execução do projeto.

20.5 A aprovação da Prestação de Contas Final fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto neste item, bem como à certificação do cumprimento das etapas de execução correspondente, mediante parecer do setor da FGM responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto.

20.6 A Prestação de Contas Final de que trata este item não exige a proponente de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Município e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração Pública, nos termos da legislação específica vigente.

20.7 A omissão na apresentação da Prestação de Contas Final ou a sua não aprovação, implica a obrigação de devolução dos recursos liberados e sujeitará a proponente às penalidades descritas no Art. 156 da Lei Federal nº14.133/2021.

20.8 Da decisão que rejeitar a comprovação da Prestação de Contas Final ou que a desaprove, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação e comunicação do fato, conforme legislação pertinente.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Em qualquer momento da seleção poderão ser desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto nos itens deste Edital, ou que sejam detectadas inconsistências das informações apresentadas.

21.2 A FGM se resguarda o direito de não conceder o recurso financeiro, caso a análise jurídica e financeira do projeto selecionado seja desfavorável ao mesmo.

21.3 A FGM poderá autorizar a alteração da parceria ou do respectivo plano de trabalho, inclusive para modificação, redução ou ampliação do objeto, reformulação do plano de trabalho, redução ou acréscimo de valores a serem aportados pelos parceiros, por termo aditivo, mediante proposta de alteração de qualquer uma das partes, justificativa demonstrando o interesse público da alteração e observadas as determinações da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a apresentação da documentação complementar, se a alteração for solicitada ou tiver anuência pela organização da sociedade civil parceira.

21.4 É vedada, durante as apresentações previstas nos projetos selecionados, manifestação da banda, grupo musical, artista ou mesmo a cessão do espaço de apresentação, para divulgação de mensagens homofóbicas, de discriminação racial, de desqualificação da figura da mulher ou ainda de apologia ao uso de drogas ilícitas, sob pena de aplicação de multa conforme disposto na Lei Municipal nº 8286/2012.

21.5 Cada proponente, no ato da inscrição, declara que todos os elementos utilizados ou incluídos no projeto inscrito não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso de trabalhos de terceiros.

21.6 É de responsabilidade exclusiva da OSC selecionada o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

21.7 É de responsabilidade exclusiva da OSC selecionada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes da restrição à sua execução.

21.8 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Salvador para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, bem como solução para questões administrativas e jurídicas, caso ocorram.

21.9 A inscrição efetuada implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

21.10 Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Presidente da FGM, observada a legislação pertinente.

21.11 Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Diretoria de Patrimônio e Equipamentos Culturais da FGM, através do endereço eletrônico:

21.12 bocadebrasa@salvador.ba.gov.br

21.13 Compõem este Edital os seguintes ANEXOS: I - Orientações para Proposta Técnico Pedagógica; II - Glossário De Termos e Conceitos; III - Minuta Termo De Colaboração; IV - Formulário Proposta Técnico Pedagógica; V - Orçamento Físico-Financeiro; VI - Ficha Técnica; VII - Modelo de Interposição de recursos Etapa de Avaliação; VIII - Planilha Indutores, IX - Espelho do Formulário de Inscrição estarão disponíveis no sistema eletrônico de inscrição e no site da FGM.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO PEDAGÓGICA DA ESCOLA CRIATIVA BOCA DE BRASA

1. Contextualização

O Edital nº 02/2026 - **ESCOLAS CRIATIVAS BOCA DE BRASA - ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS - ANO II** tem por objetivo a seleção de 01 (uma) proposta, apresentada por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), destinadas à implementação do Ciclo de Aceleração de Iniciativas Criativas e Culturais, seguindo a metodologia das Escolas Criativas Boca de Brasa, desenvolvendo atividades durante 12 (doze) meses.

As atividades da Aceleração Boca de Brasa deverão contemplar nos seguintes Polos Criativos/ Prefeituras bairros de: Cajazeiras, Subúrbio/Ilhas, Centro/Brotas, Valéria, Cidade Baixa.

O Polo Centro-Brotas, que tem o Espaço Boca de Brasa Centro, poderá contar, eventualmente, com o Café-Teatro Nilda Spencer, a Sala Nelson Maleiro (sede da FGM), a Casa do Benin, o Teatro Gregório de Mattos e o Espaço Cultural da Barroquinha para realização das atividades propostas, de acordo com a disponibilidade e a capacidade de atendimento de cada espaço cultural. Os demais Polos Criativos Boca de Brasa poderão contar com o apoio de escolas municipais e outras instituições parceiras da FGM para o desenvolvimento das atividades, de acordo com a capacidade de atendimento de cada unidade/instituição.

Os Espaços Culturais Boca de Brasa envolvidos nesta seleção são lugares próprios da FGM e ou parceiros. Nesse sentido, observamos a necessidade de as OSCs contemplarem em seus planos de trabalho e orçamento serviços de limpeza e de organização nos espaços onde acontecerão as atividades.

A Escola Criativa Boca de Brasa se insere no contexto das ações formativas dos Programa Boca de Brasa, executada pela Fundação Gregório de Mattos (FGM), através de sua Gerência de Equipamentos Culturais (GECULT), da Diretoria de Patrimônio e Equipamentos Culturais (DPE). Tem como objetivo capacitar, qualificar e fortalecer iniciativas culturais e criativas existentes nos territórios/polos, contribuir para o aperfeiçoamento artístico, desenvolvimento de arranjos produtivos locais e colaborativos, para a geração de renda e inserção dos agentes culturais no mercado artístico e cultural da cidade. Suas ações possibilitam a dinamização dos Espaços Boca de Brasa e de outros espaços culturais vinculados ao Programa.

Os conceitos pertinentes ao Edital 02/2026 podem ser acessados no ANEXO IV - GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS.

2. Orientações para apresentação das propostas técnico-pedagógicas

2.1 Dos princípios e valores essenciais das Escolas Criativas Boca de Brasa

As Escolas Criativas Boca de Brasa deverão ser implementadas nos Polos Criativos Boca de Brasa considerando os seguintes princípios e valores essenciais:

Potencialização da vocação de Salvador para o pioneirismo, inovação e diversidade cultural e criativa.

O cidadão em primeiro lugar, em especial os mais vulneráveis e excluídos.

Valorização da diversidade cultural nas dimensões simbólica, cidadã e econômica.

Promoção e respeito aos direitos culturais na perspectiva da democracia, da cidadania cultural e da interculturalidade.

Contribuição para a superação da segregação socioespacial, socioeconômica, racial, de gênero e orientação sexual.

Democratização do acesso à cultura com relação aos meios de criação, produção, circulação, distribuição e fruição de bens culturais.

Contribuição para a promoção da acessibilidade, considerando as dimensões: arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática.

Integração, transversalidade e intersetorialidade de ações culturais.

Descentralização de ações culturais com ampla abrangência de públicos.

Participação cidadã na implementação das políticas culturais dos territórios.

Fomento à economia criativa, ao empreendedorismo, à geração de renda e à inserção de agentes culturais e criativos no mercado de trabalho.

Foco no fortalecimento, potencialização, sustentabilidade e atuação colaborativa de iniciativas culturais e criativas existentes nos territórios de Salvador.

As Escolas Criativas Boca de Brasa têm como objetivo:

Propor e implementar as ações formativas - criativas considerando a cultura nas três dimensões: simbólica, cidadã e econômica.

Realizar as ações referenciadas no Projeto Político Pedagógico da Escola Criativa Boca de Brasa.

Dinamizar os Espaços Boca de Brasa com a divulgação e incentivo à ampla participação em atividades propostas; à realização de pelo menos 50% das ações formativas nas suas instalações; e, à apresentação das iniciativas culturais e criativas por meio de mostras públicas.

Fortalecer os mecanismos de mobilização, comunicação e participação social em todo o processo.

Realizar as ações em articulação com outras instituições e atores existentes nos territórios/Polos. Promover a economia criativa por meio de articulação com outras iniciativas públicas e privadas.

Fortalecer o desenvolvimento de vocações culturais e criativas nos territórios, de forma conectada a novas fontes de serviços inovadores, sustentáveis e inclusivos.

Garantir conteúdos que contemplem a identidade e diversidade dos territórios para compor a programação dos Festivais Boca de Brasa.

3. Metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa

As propostas deverão atender às macroetapas previstas neste documento, de acordo com a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa. As ações deverão ser ofertadas de forma gratuita para os beneficiários e acontecerão tanto nas instalações dos Espaços Boca de Brasa, designados neste documento, como nas instalações próprias das organizações, localizadas nos territórios/



prefeituras-bairro, ou em outros espaços da comunidade descritos na proposta a ser apresentada pela organização proponente.

A metodologia está fundamentada na concepção de cultura adotada pela FGM e referenciada em documentos institucionais, articulada em três dimensões: simbólica, cidadã e econômica. Estas dimensões devem estar presentes em todas as ações implementadas no âmbito da Escola Criativa Boca de Brasa, a saber:

Dimensão simbólica: aborda o aspecto da cultura que considera que todos os seres humanos têm a capacidade de criar símbolos que se expressam em práticas culturais diversas, como: idiomas, costumes, culinária, modos de vestir, crenças, criações tecnológicas e arquitetônicas, e também nas linguagens artísticas: teatro, música, artes visuais, dança, literatura, circo, entre outras.

Dimensão cidadã: considera o aspecto em que a cultura é entendida como um direito básico do cidadão. Assim, é preciso garantir que as pessoas participem mais da vida cultural, criando e tendo mais acesso a livros, espetáculos de dança, teatro, circo, exposições de artes visuais, jogos digitais, filmes, apresentações musicais, linguagens da cultura popular e acervos de museus.

Dimensão econômica: envolve o aspecto da cultura no que se refere à produção, à distribuição e ao consumo de bens culturais e geração de trabalho e renda. A cultura, como um lugar de inovação e expressão da criatividade, faz parte de um novo cenário de desenvolvimento econômico, socialmente justo e sustentável.

3.2 Macroetapas da Metodologia

A metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa é composta por macroetapas, de acordo com o CICLO formativo ofertado, que deverá ser executadas integralmente pelas organizações parceiras, conforme detalhamento a seguir:

3.3 CICLO ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS

O programa de **ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS** é destinado aos Polos Criativos Boca de Brasa que já ofertaram atividades formativas da Escola Criativa Boca de Brasa. Busca-se atender a artistas e grupos que já tenham realizado a etapa de iniciação e incubação nos Polos Criativos Boca de Brasa. O ciclo está dividido em 04(quatro) macroetapas, descritas a seguir:

ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS
1ª MACROETAPA - PLANEJAMENTO, MOBILIZAÇÃO E SELEÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS 2ª MACROETAPA - ACELERAÇÃO DAS INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS FASE 2.1 - DIAGNÓSTICO FASE 2.2 - PLANEJAMENTO E CAPITAL SEMENTE FASE 2.3 - BOLSA ESTÍMULO - EU SOU BOCA DE BRASA FASE 2.4 - ACELERAÇÃO 3ª MACROETAPA - DIFUSÃO DAS INICIATIVAS 4ª MACROETAPA - CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO FASE 4.1 - CERTIFICAÇÃO DAS INICIATIVAS FASE 4.2 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

1ª Macroetapa - Planejamento, mobilização e seleção de iniciativas culturais: compreende as ações de levantamento, mobilização e seleção de iniciativas artísticas e culturais para participarem do processo de Aceleração. Deverão ser selecionadas 15 (quinze) iniciativas culturais dos Polos Criativos Boca de Brasa que atuem nas linguagens artísticas. Cada Polo Criativo deverá ter assegurado a seleção de, pelo menos, 01(uma) iniciativa de seu território, as demais vagas poderão ser distribuídas de acordo com a demanda apresentada no momento da inscrição. Por isso, o processo de seleção será unificado para todos os polos.

Em cada Polo Criativo deverá ser mobilizado pela OSC um quantitativo de pelo menos 30% a mais de iniciativas em relação ao número de vagas disponibilizadas, de modo a assegurar o cumprimento da meta quantitativa definida.

As atividades integrantes desta fase são:

Levantamento e identificação do público-alvo;
Mobilização das iniciativas para o processo seletivo;
Realização de encontros de sensibilização e apresentação do Programa;
Elaboração de formulário de inscrição, do regulamento e critérios de seleção;
Divulgação das inscrições, com o regulamento e critérios de seleção;
Seleção das iniciativas com base no perfil definido;

A seleção deverá atender ao disposto no Edital 02/2026. As comissões internas de seleção das iniciativas artísticas e culturais deverão contar com a participação de, pelo menos, um representante da FGM.

O público beneficiário deste Programa é denominado de **iniciativas artísticas e culturais**, nas linguagens tradicionais e expressões contemporâneas, que pode ser artistas individuais ou coletivos atuantes na cena cultural de seus territórios específicos, com personalidade jurídica ou representados por pessoa física, de acordo com as seguintes características:

Individuais e duplas: iniciativas com até 02 (dois) participantes contemplando: artistas e agentes solos ou que atuam em dupla;

Coletivas: iniciativas com pelo menos 03 (três) participantes, contemplando: coletivos ou grupos socioculturais; espaços culturais e/ou bibliotecas comunitárias; associações, dentre outros.

A seleção das **iniciativas artísticas e culturais** deve ter como base o seguinte perfil:

Iniciativas organizadas e com atividades há pelo menos 01 (ano);
Iniciativas com experiência de apresentação para públicos diversificados;
Iniciativas que reconheçam e valorizem a identidade do território;
Iniciativas com potencial multiplicador e de atuação em rede.
Iniciativas que tenham representantes maiores de 18 anos;
Iniciativas que já tenham concluído formação nos Espaços Boca de Brasa ou nas Escolas Criativas Boca de Brasa, devidamente comprovadas;
Iniciativas que já tenham realizado espetáculos, projetos ou ações culturais enquanto artista ou

grupo.

Poderá ser disponibilizada vagas para iniciativas de outros territórios, desde que os critérios estabelecidos sejam cumpridos e que o mínimo de iniciativas dos territórios definidos nesse edital seja cumprido. As OSCs poderão agregar outros critérios ao perfil, entretanto, deverão ser discutidos e validados pela FGM. Todo o processo seletivo, incluindo documentos e critérios de seleção deverão ser validados e aprovados pela FGM. Além disso, deverá prever a participação/acompanhamento de profissionais da FGM em todas as etapas do processo seletivo.

Em resumo, busca-se que as iniciativas a serem selecionadas tenham o perfil de entrada e de saída de acordo com os seguintes aspectos:

PERFIL DE ENTRADA - ACELERAÇÃO (CARACTERÍSTICAS E ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS NA ETAPA DE SELEÇÃO, QUE POSSIBILITARÃO O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS PREVISTAS COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DO PERFIL DE SAÍDA)
COM ATIVIDADE E COM REGULARIDADE DE ENCONTROS DURANTE PELO MENOS 01 (UM) ANO. QUE TENHAM PELO MENOS 01 (UMA) PROJETO EM CRIAÇÃO E/OU PRODUZIDO. QUE TENHAM CONCLUÍDO ALGUMA ATIVIDADE FORMATIVA PROMOVIDA PELOS ESPAÇOS BOCA DE BRASA OU PELA ESCOLA CRIATIVA BOCA DE BRASA OU AINDA QUE TENHAM PARTICIPADO DE ALGUM PALCO ABERTO BOCA DE BRASA QUE TENHAM SUJEITOS INTEGRANTES COM DESEJO DE DESENVOLVER E APRIMORAR OS PROJETOS ARTÍSTICOS E APRESENTÁ-LOS A PÚBLICOS DIVERSOS. QUE TENHAM SUJEITOS INTEGRANTES COM DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA PARTICIPAR DA FORMAÇÃO. QUE TENHAM SUJEITOS INTEGRANTES COM ABERTURA PARA APRENDER E TROCAR EXPERIÊNCIAS. COM POTENCIAL PARA RECONHECER E VALORIZAR AS IDENTIDADES E VOCACÕES DO TERRITÓRIO. COM POTENCIAL MULTIPLICADOR DA EXPERIÊNCIA. COM POTENCIAL PARA ATUAÇÃO E ARTICULAÇÃO EM REDE. COM RELAÇÕES INTERPESSOAIS FORTALECIDAS.
PERFIL DE SAÍDA - ACELERAÇÃO (PERFIL DESEJADO PARA AS INICIATIVAS APÓS PARTICIPAREM DO PROCESSO FORMATIVO)
COM EXPERIÊNCIA DE APRESENTAÇÃO/ATENDIMENTO JUNTO A DIFERENTES PÚBLICOS NAS AÇÕES DE CULMINÂNCIA/DIFUSÃO. MELHOR ESTRUTURADAS E APTAS PARA O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO. COM PRODUTOS ARTISTICAMENTE APRIMORADOS; COM CONHECIMENTO SOBRE AS FERRAMENTAS DE GESTÃO E DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS; COM PORTFÓLIO ESTRUTURADO; COM SUJEITOS INTEGRANTES CERTIFICADOS DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS PRÉ-ESTABELECIDOS. RECONHECENDO E VALORIZANDO AS IDENTIDADES E VOCACÕES DOS TERRITÓRIOS. ARTICULADAS, IDENTIFICANDO E CONSTRUINDO PARCERIAS E ATUANDO EM REDE. MULTIPLICANDO E DISSEMINANDO A EXPERIÊNCIA COM OUTROS PÚBLICOS E/OU TERRITÓRIOS.

2ª Macro etapa - Aceleração das Iniciativas Criativas e Culturais: Após seleção das 15 iniciativas, distribuídas nos 05 (cinco) Polos Criativos Boca de Brasa, serão desenvolvidas as Fases de Diagnóstico, Planejamento, Bolsa estímulo - Eu sou Boca de Brasa e Aceleração, descritas a seguir:

Fase 2.1 - Diagnóstico: Nesta fase a OSC deverá fazer o diagnóstico das iniciativas selecionadas, identificando suas fragilidades, necessidades e potencialidades. Este diagnóstico deve ser realizado considerando o contexto em que a iniciativa está inserida, incluindo seus integrantes, as variáveis políticas e culturais que incidem sobre a realidade delas e o território onde estão localizadas. O objetivo deste diagnóstico é subsidiar o planejamento da aceleração. Orienta-se que o diagnóstico de cada iniciativa seja apresentado em até 02(dois) meses após a seleção. Antes de iniciar a próxima fase, a OSC deverá apresentar os diagnósticos à equipe da FGM. Neste instrumento deverão também ser considerados a maturidade artística e de gestão das iniciativas.

Fase 2.2 - Planejamento e Capital Semente: Na fase de planejamento, deverá ser feito um plano de ação para cada iniciativa a ser desenvolvido durante o período de aceleração. Prevendo as metas a serem alcançadas e resultados desejados. Nesta etapa deverá ser elaborado o planejamento financeiro do Capital Semente, que apoiará o desenvolvimento das iniciativas ao longo do processo. O Capital Semente será um aporte financeiro a ser coordenado pela OSC e executado pelos participantes, de acordo com as demandas apontadas pelo planejamento de cada iniciativa. Deverá ser utilizado para contratações específicas, compra de material para produção das iniciativas, despesas de apoio à circulação dos grupos, etc. O valor destinado ao Capital Semente para cada iniciativa será de R\$ 21.000,000 (vinte um mil reais)

Fase 2.3 - Bolsa Estímulo - Eu sou Boca de Brasa: cada iniciativa selecionada receberá uma bolsa estímulo que será utilizada para garantir a permanência, manutenção e o processo de aprimoramento durante o processo da Aceleração. As orientações quanto às bolsas serão disponibilizadas pela FGM ao longo da execução. A OSC deverá apresentar as condições, de forma preliminar, para recebimento dos recursos pelas iniciativas na proposta técnico pedagógica da Escola Criativa Boca de Brasa.

Fase 2.4 - Aceleração das iniciativas criativas culturais: esta fase consiste na realização dos Laboratórios voltados à gestão de carreiras das iniciativas. Deverá ser ofertado, no mínimo, 50h de atividades formativas, contemplando conteúdos relacionados ao desenvolvimento artístico e de carreiras, considerando, o diagnóstico e planejamentos elaborados nas fases anteriores. Recomenda-se que sejam realizados alguns laboratórios temáticos nesta fase, a saber:

Laboratórios socioemocionais: com objetivo de desenvolver as características emocionais das pessoas envolvidas nas iniciativas, buscando identificar as potencialidades individuais e coletivas.

Laboratórios de gestão e empreendedorismo: busca-se que sejam abordados temas comuns e transversais aos perfis de iniciativas, especialmente àqueles voltados à estruturação de gestão e empreendedorismo.

Laboratórios individuais: em formato de mentoria e deverão acontecer individualmente com profissionais especializados e publicamente reconhecidos, com intuito de qualificar e fortalecer as iniciativas culturais. A OSC proponente deverá prever, pelo menos, 01(um) mentor por iniciativa e oferecer uma carga horária mínima de orientação, aprimoramento e acompanhamento para cada iniciativa selecionada.

A OSC deverá contemplar nos perfis dos mentores os seguintes aspectos:

profissionais que tenham experiências de referência em suas trajetórias e área de atuação; mentores que comprovem atuação na área ou segmento das iniciativas mentoradas; profissionais que já tenham atuado como mentores; profissionais de notório saber e representatividade no contexto dos eixos temáticos e das áreas das iniciativas participantes.

A equipe de mentores deverá ser constituída levando em conta a avaliação do currículo e portfólio apresentados pelos profissionais e sua relação com diagnóstico e planejamento de cada iniciativa. Recomenda-se em algumas situações a abertura de seleção pública para escolha de mentores.

Esta fase deverá ser executada em até 04 (quatro) meses, podendo acontecer em formato presencial ou híbrido, observando-se que as ações virtuais não poderão ultrapassar o limite de 40% da carga horária total de cada mentoria.

Macro etapa 03 - Difusão das iniciativas: esta macro etapa acontece de forma simultânea às fases da Macro etapa 02, deve ser realizada através de mostras públicas com os resultados alcançados pelas iniciativas aceleradas, possibilitando que as comunidades tenham acesso aos produtos desenvolvidos no decorrer do processo. Recomenda-se que as iniciativas possam circular pelos Polos Criativos Boca de Brasa, em formato de pequenas mostras. A difusão deverá acontecer, minimamente, em dois momentos e nos seguintes formatos, a saber:

Boca de Brasa Apresenta: em formato de um pequeno festival que circule pelos Polos Criativos Boca de Brasa envolvendo as 15 iniciativas envolvidas. Os participantes deverão apresentar publicamente seus trabalhos e/ou empreendimentos, mediante orientação específica da equipe da OSC. Esta ação é uma estratégia de difusão dos resultados alcançados. O formato deste evento pode ser estruturado como um festival, mostra, etc., de acordo com as condições e grupos envolvidos. As iniciativas artísticas e culturais deverão se apresentar nos Espaços Boca de Brasa que apresentarem as condições necessárias para sua proposta artística ou cujas adaptações possam ser viabilizadas pela OSCs.

Temporada Boca de Brasa: Esta ação deverá ocorrer em formato de temporada, em que cada iniciativa deverá ficar em curta temporada em um equipamento cultural, seja do Espaço Boca de Brasa ou em outros da cidade. Busca-se que possam experienciar o processo de planejamento e execução de uma temporada artística.

Participação no Festival Boca de Brasa: a principal ação de finalização será a participação das iniciativas que concluíram toda a Aceleração, em que devem apresentar o resultado de todo o processo vivenciado ao longo do Programa.

A difusão também consiste no registro audiovisual de todo o processo formativo, incluindo as mostras de finalização. Cada Polo Criativo Boca de Brasa deverá ter, pelo menos, 01(um) vídeo registro de cada etapa e de cada evento de difusão. Além disso, deverão ser disponibilizados o material bruto, assim como, registros fotográficos para a FGM, para fins de registro e de produção de outros materiais audiovisuais pela fundação.

4ª Macro etapa Certificação e Avaliação: Esta macro etapa possui duas fases:

Fase 4.1 - Certificação das iniciativas: esta fase compreende a certificação pela Fundação Gregório de Mattos e a OSC parceira das iniciativas criativas e culturais que cumprirem a carga horária da Aceleração. Recomenda-se como critério de certificação a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) nas ações. Busca-se que todas as iniciativas contempladas recebam esse selo. O intuito do ato é de despertar o sentimento de identificação e pertencimento das iniciativas culturais com o Boca de Brasa. Outros critérios poderão ser incluídos com requisitos para certificação, estes que deverão ser pactuados e validados pela FGM. A identidade visual do selo “Eu sou Boca de Brasa” será fornecida pela FGM.

Fase 4.2 - Pesquisa de satisfação: nesta etapa as OSCs deverão aplicar e apresentar posteriormente os resultados da pesquisa de satisfação dos beneficiários. A pesquisa tem como objetivo avaliar a experiência, o impacto e a eficiência das ações formativas, através da identificação e compreensão das percepções, opiniões e experiências dos participantes da formação. A pesquisa deverá contemplar avaliação dos seguintes aspectos: conteúdo e materiais, metodologia e dinâmicas, facilitadores e instrutores, aprendizagem, formato e horários, infraestrutura e recursos, suporte e acompanhamento, organização, satisfação e sugestões e críticas, dentre outros.

4.0 Execução da Metodologia

A implementação da Escola Criativa Boca de Brasa será apoiada por um conjunto de documentos e instrumentos norteadores do trabalho das equipes técnicas, dos educadores e dos participantes da organização parceira, a serem disponibilizados pela FGM.

Após assinatura do Termo de Colaboração, as organizações parceiras participarão de um processo de capacitação inicial para execução da Escola Criativa Boca de Brasa, envolvendo aspectos administrativos, pedagógicos e de comunicação, além de reuniões de orientação e monitoramento dos vários aspectos envolvidos.

O acompanhamento pedagógico, a implementação e execução das ações da Escola Criativa Boca de Brasa poderá ser realizado por instituição especializada contratada pela FGM, com monitoramento do Gestor de Parceria do Edital.

Recomenda-se que as instituições prevejam nas suas cargas horárias período para planejamento de aulas e alinhamento pedagógico por parte dos professores e mentores contratados.

A seguir apresentamos um quadro resumo das macroetapas por programas e principais marcos executivos pedagógicos a serem executados pelo Ciclo de Aceleração da Escola Criativa Boca de Brasa/Polos Criativos:

ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS		
MACROETAPA DA METODOLOGIA	PRINCIPAIS MARCOS EXECUTIVOS DAS MACROETAPAS	TEMPORALIDADE
1º MACROETAPA: PLANEJAMENTO, MOBILIZAÇÃO E SELEÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS	LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS E POTENCIAIS INSTITUIÇÕES APOIADORAS DA MOBILIZAÇÃO PARA PARTICIPANTES DOS CURSOS DE INICIAÇÃO; REALIZAÇÃO DE ENCONTROS DE SENSIBILIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO PARA AS FORMAÇÕES; SELEÇÃO DAS INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA;	2 MESES

ACELERAÇÃO DE INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS		
2º MACROETAPA: ACELERAÇÃO DAS INICIATIVAS	ELABORAÇÃO DE 15 DIAGNÓSTICOS POR INICIATIVA SELECIONADA; ELABORAÇÃO DE 15 PLANEJAMENTOS POR INICIATIVA SELECIONADA; REALIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS SOCIOEMOCIONAIS, DE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO, E INDIVIDUAIS, DE ACORO COM O PLANEJAMENTO DAS INICIATIVAS; DISPONIBILIZAÇÃO DE BOLSA ESTÍMULO PRA AS INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS E PARTICIPANTES DA ACELERAÇÃO;	6 MESES
3º MACROETAPA: DIFUSÃO DAS INICIATIVAS	REALIZAÇÃO DAS EDIÇÕES DO BOCA DE BRASA APRESENTA REALIZAÇÃO DA TEMPORADA BOCA DE BRASA REALIZAÇÃO DO FESTIVAL BOCA DE BRASA	AO LONGO DO PROCESSO
4º MACROETAPA: CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO	CERTIFICAÇÃO DAS INICIATIVAS CRIATIVAS E CULTURAIS QUE COMPLETAREM OS REQUISITOS MÍNIMOS EM TODAS AS MENTORIAS REALIZADAS; PORTFÓLIO DE CADA INICIATIVA FINALIZADOS - 15 (QUINZE) PORTFÓLIOS; PORTFÓLIO ÚNICO DOS ARTISTAS ACELERADOS DA EDIÇÃO APLICAÇÃO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO	AO FINAL DO PROCESSO

4.1 EQUIPE MÍNIMA

Para realização do Ciclo de Aceleração da Escola Criativa Boca de Brasa deverá ser observada a contratação da equipe núcleo de coordenação e de operacionalização, dispostas nas tabelas deste tópico.

Deverão ser previstos os valores e cargas horárias de acordo com a demanda definida na proposta submetida. Além disso, outros profissionais poderão ser previstos considerando a realização das propostas.

Para execução das atividades em espaços culturais parceiros, a OSC deverá prever apoio de serviço de limpeza, demanda que poderá variar de acordo com o local.

As OSCs deverão ao longo do processo de execução contratar, pelo menos, 01(um) profissional PCD para compor a equipe executora do projeto. Esta obrigatoriedade será fiscalizada pelo Gestor de Parceria ao longo da execução.

EQUIPE DE COORDENAÇÃO			
FUNÇÕES	QTD	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	CH (SEMANAL)
COORDENADORA(O) GERAL	01	GRADUAÇÃO NA ÁREA DE PRODUÇÃO CULTURAL OU OUTRAS CORRELATAS; EXPERIÊNCIA COM PROJETOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E SOCIAIS;	40H
COORDENADORA(O) PEDAGÓGICA(O)	01	GRADUAÇÃO PEDAGOGIA OU LICENCIATURAS ARTÍSTICAS; EXPERIÊNCIA COM PROJETOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E SOCIAIS, E COM ATUAÇÃO EM REDE.	40H
DIRETORA(O) ARTÍSTICA(O)	01	EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 05 ANOS COMO DIREÇÃO ARTÍSTICA DE ESPETÁCULOS, EVENTOS CULTURAIS OU COORDENAÇÃO ARTÍSTICA NAS LINGUAGENS;	20H

As atribuições principais das equipes mínimas estão descritas no quadro a abaixo, as mesmas poderão ser complementadas e ajustadas no decorrer da execução, a depender da realidade apresentada pelos territórios e Polos Criativos Boca de Brasa.

EQUIPE DE COORDENAÇÃO E OPERACIONAL	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
COORDENADORA(O) GERAL	COORDENAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, SUPERVISIONANDO E ACOMPANHANDO AS AÇÕES DAS EQUIPES DOS POLOS CRIATIVOS; COORDENAR A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE DIFUSÃO, ACOMPANHANDO A EXECUÇÃO DAS ETAPAS E DA EQUIPE ENVOVIDA; PROPOR E ACOMPANHAR ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO DE PROCESSOS, IMPACTOS E RESULTADOS DE CADA POLO CRIATIVO; ATUAR NA INTERLOCUÇÃO COM A FGM NAS DIVERSAS ETAPAS DO ACOMPANHAMENTO. ELABORAR RELATÓRIOS E DESCRITIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO POLO; PARTICIPAR DE REUNIÕES SEMPRE QUE SUA PRESENÇA FOR SOLICITADA; PARTICIPAR DOS PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS; SUPERVISIONAR E/OU EXECUTAR AS ETAPAS DO PROGRAMA, ARTICULANDO TODAS AS ÁREAS E AS AÇÕES DO PLANO DE TRABALHO APROVADO; ELABORAR E APRESENTAR OS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E PRESTAÇÕES DE CONTAS REFERENTES AOS POLOS CRIATIVOS BOCA DE BRASA, DE ACORDO COM O ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS POLOS CRIATIVOS BOCA DE BRASA; SE RELACIONAR COM OS ESPAÇOS BOCA DE BRASA ONDE ACONTECERÃO OS POLOS, DE MODO A EQUACIONAR AS ATIVIDADES DO PROJETO ÀS DOS ESPAÇOS CULTURAIS. OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

EQUIPE DE COORDENAÇÃO E OPERACIONAL	
FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
COORDENADORA(O) PEDAGÓGICA(O)	ARTICULAR COM O ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA E DEMAIS ESPAÇOS ENVOLVIDOS, A IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA CRIATIVA BOCA DE BRASA; DIVULGAR, ANALISAR CURRÍCULO, ENTREVISTAR E SELECIONAR DE EDUCADORES E FACILITADORES DOS POLOS; COORDENAR E DIVULGAR O PROCESSO DE MOBILIZAÇÃO E SELEÇÃO; APRESENTAR O PROGRAMA PARA OS CANDIDATOS; COORDENAR OFICINAS, PARTICIPAR NA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES; REALIZAR ENTREVISTAS (QUANDO NECESSÁRIO); ORGANIZAR A CONSOLIDAÇÃO/ FECHAMENTO DAS TURMAS; COORDENAR; PLANEJAR EM CONJUNTO; E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS EQUIPES DE EDUCADORES; PREPARAR REGISTRO (SÚMULA) DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS REALIZADAS. ELABORAR, EM CONJUNTO COM OS EDUCADORES O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROGRAMA; REALIZAR ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL NOS POLOS CRIATIVOS BOCA DE BRASA, COM PLANEJAMENTO SEMANAL; PARTICIPAÇÃO EM SALA DE AULA E SUPERVISÃO DOS EDUCADORE; IDENTIFICAR E MEDIAR CONFLITOS, OBJETIVANDO UMA EQUIPE FORTALECIDA E INTEGRADA; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO / PROPOR PLANOS DE AULA; PROMOVER ENCONTROS DE ALINHAMENTO CONCEITUAL/ GRUPO DE ESTUDO COM TODA A EQUIPE; ELABORAR QUADRO SITUACIONAL E RELATÓRIOS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PERÍODO; DEMANDAR DOS EDUCADORES A ENTREGA, EM TEMPO HÁBIL, DOS CONTROLES DE FREQUENCIA, EVASÃO,REGISTROS DE CLASSE, RELATÓRIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO UTILIZADOS; PARTICIPAR SEMPRE QUE REQUISITADO DE REUNIÕES COM A COORDENAÇÃO GERAL E/OU FGM; DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.
DIRETORA(O) ARTÍSTICA(O)	O DIRETOR ARTÍSTICO DEVERÁ ATUAR NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE DIFUSÃO DA 4ª MACROETAPA, TENDO COMO PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: CONCEBER E DESENVOLVER A VISÃO ARTÍSTICA DAS AÇÕES DE DIFUSÃO A PARTIR DAS POTENCIALIDADES DOS TERRITÓRIOS, COLABORANDO COM OS PROCESSOS CRIATIVOS JUNTO AOS PARTICIPANTES ENVOLVIDOS; ELABORAR ROTEIRO DAS AÇÕES, ESTABELECE CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS PARTICIPANTES E INICIATIVAS NAS AÇÕES DE DIFUSÃO, DE ACORDO COM VISÃO ARTÍSTICA DEFINIDA; DIRIGIR, ORGANIZAR E ACOMPANHAR OS ENSAIOS, ORIENTANDO OS ARTISTAS PARA ALCANÇAR A INTERPRETAÇÃO DESEJADA E A EXPRESSÃO ARTÍSTICA PLANEJADA; DEFINIR OS ELEMENTOS COMO CENÁRIOS, FIGURINOS, ILUMINAÇÃO, MÚSICA E COREOGRAFIA PARA GARANTIR QUE ELES SE ALINHEM COM A VISÃO ARTÍSTICA. COLABORAR COM A COORDENAÇÃO GERAL PARA GARANTIR QUE A VISÃO ARTÍSTICA SEJA VIÁVEL DENTRO DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL. AVALIAR CADA AÇÃO DE DIFUSÃO O PROGRESSO DO PROJETO E FAZER REVISÕES CONFORME NECESSÁRIO PARA GARANTIR QUE A VISÃO ARTÍSTICA SEJA MANTIDA OU APRIMORADA. CONTRIBUIR PARA A EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS, ORIENTANDO JOVENS ARTISTAS E PROMOVENDO O CRESCIMENTO NAS COMUNIDADES DOS POLOS. ATUAR DE FORMA ARTICULADA COM A COORDENAÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS POLOS, DE MODO A DESENVOLVER AÇÕES DE DIFUSÃO QUE REFLITAM TODO O PROCESSO FORMATIVO DOS POLOS CRIATIVOS BOCA DE BRASA.

4.2 PREFEITURAS BAIRROS CONTEMPLADAS NO EDITAL

TERRITÓRIO/PREFEITURA BAIRRO	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA VINCULADO
VALÉRIA: VALÉRIA, PALESTINA, PIRAJÁ E MORADAS DA LAGOA.	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA DE VALÉRIA
CIDADE BAIXA: BONFIM, RIBEIRA, BOA VIAGEM, CALÇADA, CAMINHO DE AREIA, LOBATO, MANGUEIRA, MARES, MASSARANDUBA, MONTE SERRAT, ROMA, SANTA LUZIA, URUGUAI E VILA RUY BARBOSA/JARDIM CRUZEIRO.	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA - SESI CASA BRANCA OU ASSOCIAÇÃO FÁBRICA CULTURAL
SUBÚRBIO/ILHAS: ALTO DA TEREZINHA, COUTOS, FAZENDA COUTOS, ILHA DE BOM JESUS DOS PASSOS, ILHA DE MARÉ, ILHA DOS FRADES, ITACARANHA, NOVA CONSTITUINTE, PARIPE, PERIPERI, PLATAFORMA, PRAIA GRANDE, RIO SENA, SÃO JOÃO DO CABRITO E SÃO TOMÉ.	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA SUBÚRBIO 360 E ESPAÇO BOCA DE BRASA MANÉ DENDÊ
CAJAZEIRAS: ÁGUAS CLARAS, BOCA DA MATA, CAJAZEIRAS, CASTELO BRANCO, DOM AVELAR, FAZENDA GRANDE E JAGUARIBE.	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA CAJAZEIRAS
CENTRO/BROTAS: ACUPE, BARBALHO, BARRIS, BOA VISTA DE BROTAS, BROTAS, CANDEAL, CENTRO, CENTRO HISTÓRICO, COMÉRCIO, COSME DE FARIAS, ENGENHO VELHO DE BROTAS, GARCIA, LUIS ANSELMO, MACAUBAS, MATATU, NAZARÉ, SANTO AGOSTINHO, SANTO ANTÔNIO, SAÚDE, TORORÓ E VILA LAURA.	ESPAÇO CULTURAL BOCA DE BRASA CENTRO

ANEXO II - GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS

Boca de Brasa Apresenta: ação que possibilita o intercâmbio dos artistas do território e/ou com artistas de outras regiões da cidade, do país e do mundo, através de apresentações artísticas, atividades formativas, entre outras ações.

Economia criativa: entende-se por uma abordagem inovadora de negócios que se concentram no valor do capital intelectual e cultural agregado a produtos ou serviços. Engloba, de forma transversal, uma série de atividades econômicas que se baseiam no conhecimento, com uma dimensão de desenvolvimento e ligações tanto em níveis macro quanto micro na economia global.

Escola Criativa Boca de Brasa: processos formativos-criativos oferecidos às iniciativas culturais e criativas existentes nos territórios/Polos, visando sua capacitação e qualificação artística, técnica e empreendedora, bem como contribuindo para a dinamização dos Espaços Boca de Brasa e consequente potencialização. As ações formativo-criativas decorrem de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, mediante definições deste Edital e podem ser executadas tanto nos

Espaços Boca de Brasa, quanto em edificações da própria Organização e/ou em outras instalações apropriadas existentes no território.

Espaço Boca de Brasa: Funciona como epicentro e aglutinador de atividades regulares Boca de Brasa, iniciativas espontâneas da comunidade de cada Polo ou de outros artistas, sob demanda. Abrigam também ações formativas desenvolvidas no âmbito das Escolas Criativas Boca de Brasa. Visam o desenvolvimento artístico-cultural, criativo, humano, social e econômico do território no qual está estabelecido, fortalecendo as relações identitárias, a cultura da paz, o respeito à diversidade - cultural, étnico-racial, religiosa, geracional, de gênero e orientação sexual - e estimulando o pleno exercício da cidadania.

Laboratórios: estratégia metodológica de caráter vivencial, focada na experimentação, possibilitando o desenvolvimento de competências numa perspectiva que supera a visão exclusivamente teórica. Compõem os laboratórios básicos e específicos das formações ofertadas pela Escola Criativa Boca de Brasa, a partir das Áreas Temáticas.

Festival Boca de Brasa: evento cultural executado diretamente pela FGM que engloba na sua programação a apresentação das iniciativas culturais qualificadas pela Escola Criativa Boca de Brasa, bem como de grupos, coletivos, artistas e agentes culturais de diferentes territórios da cidade. Tem por objetivo reconhecer, valorizar, difundir e celebrar as mais diferentes produções culturais dos bairros, promovendo e fortalecendo a diversidade cultural.

Polos Criativos Boca de Brasa: zonas territoriais que concentram atividades formativas, de produção, articulação, difusão, circulação e fruição cultural, irradiando e reverberando para o seu entorno os resultados dessas atividades. Os Polos atuam a partir do tripé Escola Criativa Boca de Brasa, Espaço Boca de Brasa e Festival Boca de Brasa.

Iniciativas culturais e criativas: são as iniciativas voltadas para o campo da cultura ou da economia criativa, desenvolvidas por indivíduos, agentes culturais, artistas, produtores, pessoas físicas ou jurídicas (MEI), eminentemente do/e no território. Podem ser individuais com até 02 (dois) participantes contemplando: artistas solo; duplas; microempreendedores individuais; e Coletivas com pelo menos 03 (três participantes), abrangendo coletivos ou grupos socioculturais; espaços culturais e/ou bibliotecas comunitárias; organizações não governamentais e associações.

Participantes: são todas as pessoas vinculadas ou não às iniciativas culturais e criativas, que poderão participar da formação por laboratórios prevista na metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa e que poderão ser certificadas de acordo com os critérios pactuados.

Organizações proponentes: são as OSCs que se candidatarem ao Edital, submetendo uma proposta técnico-pedagógica na seleção.

Organizações parceiras: são as OSCs que tiverem suas propostas selecionadas, que cumprirem todas as exigências estabelecidas pelo Edital e que assinarem a Termo de Colaboração.

Capital Semente: é um capital inicial para desenvolvimento das ações das iniciativas culturais e criativas, podendo ser aplicados para pesquisas, finalização de plano de negócios, contratação de profissionais para aprimoramento, aquisição de materiais e etc, de modo a garantir a estabilidade da iniciativa durante o processo de formação.

Temporada Boca de Brasa: A Temporada Boca de Brasa são ações de difusão e circulação das iniciativas artísticas e culturais aceleradas pelo Boca de Brasa, com foco na visibilização dos trabalhos desenvolvidos e na ampliação do acesso do público às expressões culturais dos territórios.

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a Fundação Gregório de Matos - FGM e Organização da Sociedade Civil _____, visando a implementação de ações formativas no âmbito das Escolas Criativas Boca de Brasa que contemplem implementem as ações formativas do Ciclo de Aceleração das Iniciativas Artísticas e Culturais dos territórios contemplados.

A FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS, pessoa jurídica de direito público, constituída sob a forma de fundação pública, instituída através da Lei Municipal nº 3.601/86, entidade integrante da Administração Municipal da Prefeitura de Salvador, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com sede à Ladeira da Barroquinha, 02-04, Centro, Salvador-BA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.185.234/0001-28, neste ato representada pelo seu Presidente FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO, RG nº 01623301-89 SSP-BA, CPF/MF nº233.340.885-53, residente e domiciliado à Rua Amazonas, Nº 49, Apt 1801, Bairro Pituba, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, denominada simplesmente FGM, e do outro lado, a Organização da Sociedade Civil _____, entidade civil sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu presidente, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador da cédula de identidade de nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro: _____, município de _____, doravante denominada O.S.C. parceira e, em conjunto como PARCEIROS, mediante o estabelecido das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.10 presente Termo será efetivado pela FGM, na pessoa do seu Presidente, e tem por objetivo a implementação e execução de 01 (uma) edição do Ciclo Formativo de Aceleração de Iniciativas Artísticas e Culturais, de acordo com a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa. O Ciclo Formativo terá duração de 12 (doze) meses e visa à formação de 15 (quinze) iniciativas artísticas e culturais, oriundas das regiões administrativas correspondentes aos Polos Criativos/Prefeituras-Bairro de Cajazeiras, Centro/Brotas, Cidade Baixa, Subúrbio/Ilhas, Valéria.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

2.1 A FGM compromete-se a repassar para a O.S.C. parceira XXXXXX, conforme Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso financeiro, o valor de R\$ XXXXX(XXXX), correspondente a uma edição, conforme a seguinte dotação orçamentária:

Fonte XX - Tesouro, Projeto/Atividade: XXXXXXXX -

2.2 O pagamento será realizado em parcelas de acordo com o estabelecido neste termo.

2.3 Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho anexo a este Termo, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 29.129/2017, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

2.4 Ajustes no Plano de Trabalho poderão ser realizados mediante análise e autorização da FGM, devendo a OSC Parceira apresentar as alterações e justificativas, com pelo menos 30(trinta) dias de antecedência da execução das metas e/ou ações que serão alteradas.

2.5 Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível - TED -, Documento de Ordem de Crédito - DOC -, débito em conta, boleto bancário ou PIX, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

2.6 Os recursos transferidos pela FGM não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

2.7 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada

e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA: Das obrigações comuns dos PARCEIROS:

3.1 Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

3.2 Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

3.3 Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

3.4 Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

CLÁUSULA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE DA FGM

4.1 - Repassar os valores devidos para a O.S.C, conforme Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso Financeiro previsto em cláusula 2.2;

4.2 Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento do Plano de Trabalho e das disposições do presente Termo;

4.3 Apoiar a O.S.C. parceira no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

4.4 Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C. parceira;

4.5 Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

4.6 Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município - DOM e respectivas alterações, se for o caso;

4.7 Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

4.8 Analisar as prestações de contas na forma da Cláusulas Décima Segunda deste instrumento;

4.9 Analisar os relatórios técnicos da parceria;

4.10 Disponibilizar e oferecer as bases conceituais para a metodologia da Escola Criativa Boca de Brasa e outras ações pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA O.S.C. Parceira

5.1 Gerenciar administrativa e financeiramente a execução do projeto, empregando o valor repassado em conformidade com o projeto e cronograma de desembolso;

5.2 Prever até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta para pagamento das despesas geradas em função da participação no Festival Boca de Brasa (cachês, transporte, figurinos, cenários, etc);

5.3 Prever no orçamento total o valor correspondente a R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta cinco mil reais) a serem destinados ao pagamento das Bolsas Estímulo - Eu Sou Boca de Brasa para os participantes das 15 (quinze) iniciativas artísticas e culturais selecionadas no território para o processo de Aceleração, sendo a forma de execução desse recurso a ser apresentada pela OSCs e validada pela FGM, ao longo do processo de execução.

5.4 prever no orçamento total o valor correspondente ao R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais) a serem destinados a execução do Capital Semente para as 15 (quinze) iniciativas culturais e criativas selecionadas no território para o processo de Aceleração, sendo destinada R\$ 21.000,00 (vinte um mil reais) para cada iniciativa selecionada. O gerenciamento deste recurso é de responsabilidade da OSC, cabendo às iniciativas, sob sua orientação, o seu planejamento e execução.

5.5 Efetuar o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e indenizatórios de qualquer natureza relacionados à execução do objeto do presente Termo, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;

5.6 Manter o livre acesso dos agentes da administração pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente às dependências do espaço cultural e aos documentos comprobatórios da execução da proposta, e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração;

5.7 Zelar pela segurança dos Espaços Culturais utilizados para execução do objeto deste Termo, de todos os bens e patrimônios e do público presente;

5.8 Desenvolver, em conjunto com a FGM o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao Município as devidas informações sempre que solicitado;

5.9 Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aberta em instituição bancária a ser indicada pela FGM, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

5.10 Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

5.11 Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 29.129/2017;

5.12 Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

5.13 Prestar informações aos municípios e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

5.14 Prestar contas na forma fixada na Cláusula Décima Segunda, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

5.15 Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

5.16 Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

5.17 Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

6.1 - A O.S.C. Parceira é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

6.2 - A inadimplência da O.S.C. Parceira em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

6.3 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo Município não gera vínculo trabalhista ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1.- Este Termo de Colaboração, terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura/publicação, podendo ser prorrogado por período inferior ou igual, de forma justificada e de comum acordo.

7.2 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade da FGM, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado.

7.3 As alterações na parceria deverão ocorrer em conformidade com o Art. 63 do Decreto nº 29.129 de 10 de novembro de 2017.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Termo poderá ser a qualquer tempo, desde que, a intenção seja publicada com no mínimo a 60 (sessenta) dias de antecedência, da seguinte forma:

8.1.1 Por ato unilateral da FGM, mediante parecer emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando incorrer a inexecução ou inobservância da legislação vigente ou do presente termo a entidade estará sujeita às hipóteses de advertência, multa e demais penalidades legais;

8.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a FGM;

8.1.3 Judicialmente nos termos da legislação;

8.1.4 Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutível.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1 O desvio das finalidades previstas neste Termo de Colaboração acarretará a imediata devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente, bem como impedimento à concessão de novos auxílios da FGM à Organização da Sociedade Civil.

9.2 Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a FGM poderá aplicar à O.S.C. Parceira sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 29.129/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C. Parceira.

9.3 - Nas hipóteses dos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4. da Cláusula Oitava, a rescisão poderá levar à:

9.3.1 - Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para a Comissão requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

9.3.2 - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Salvador, que será concedida sempre que a O.S.C. ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.3.1.

9.4 - Na hipótese do item 8.1.1 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao Município de Salvador.

9.4.1 - Havendo constatação de prejuízo para o Município de Salvador, a O.S.C. Parceira deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Salvador pelo prazo máximo de dois anos;

9.4.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C. será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorrer o saneamento.

9.5 - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 O monitoramento e a avaliação das parcerias serão realizados de forma contínua pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conjunto com o Gestor de Parceria, através de análise de relatórios de atendimento, visitas in loco, relacionando-se as atividades realizadas com o cumprimento das metas e o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.

10.2 Cabe à FGM exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

10.3 A FGM designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

10.4 O Município designará, em ato específico, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

10.5 O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para homologação.

10.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. Parceira para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira.,

10.7 As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

10.7.1 A análise das informações da parceria que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

10.7.2 Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

10.7.3 A verificação de existência das denúncias aceitas.

10.8 Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. Parceira em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a O.S.C. Parceira deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela FGM ou pelos órgãos de controle interno ou externo, a FGM poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. Parceira, até o saneamento das impropriedades constatadas, quando for o caso.

10.9 Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. Parceira para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

10.10 A FGM deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

10.11 A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela FGM, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS PAGAMENTOS

11.1 O pagamento da será efetuado em 03(três) parcelas de acordo com o cronograma a seguir:

11.2 A primeira parcela correspondente a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) será paga a partir da entrega do Plano de trabalho aprovado e da assinatura do Termo de Colaboração.

11.3 A segunda parcela correspondente a R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) será paga a partir da execução da 1ª macro-etapa: **1º macroetapa: Planejamento, mobilização e seleção de iniciativas culturais**, da entrega do Primeiro Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas e da Prestação de Contas Parcial, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM.

11.4 A terceira e última parcela correspondente a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), será paga mediante a execução da **3º Macroetapa: Difusão das iniciativas aceleradas**, e da entrega do Segundo Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE METAS, RELATÓRIO FINAL DE CUMPRIMENTO DE OBJETO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A OSC deverá apresentar ao longo da execução do Plano de Trabalho, os relatórios de acompanhamento de metas, mensais e de acordo com as macro etapas de execução, descritas no Encarte de Monitoramento; como também a Prestação de Contas Parcial; Relatório Final de Execução do Objeto; e Prestação de Contas Final de acordo com modelos e orientações prestadas pela FGM. A fundação poderá solicitar outros relatórios de acompanhamento ao longo da execução, a serem especificados no Encarte de Acompanhamento das Escolas Criativas Boca de Brasa.

12.2 Os relatórios de acompanhamento de metas e a prestação de contas têm por objetivo o controle de resultados e deverão conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

12.3 A prestação de contas financeira final deverá ser apresentada pela OSC Parceira em até 90 (noventa) contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria, devendo ser detalhada de acordo com o item 12.11 deste termo, e conforme exigências da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e orientações do manual disponibilizado pela FGM.

12.4 A O.S.C. Parceira deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. Parceira e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

12.5 A O.S.C. Parceira deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

12.6 Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

12.7 O Município analisará a prestação de contas final em até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

12.8 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão seguir os modelos e formulários disponibilizados pela FGM, bem como deverão ser apresentados com informações que comprovem a sua execução, por exemplo: imagens, vídeos, cartazes, catálogos, material de imprensa, listas de frequências, formulários de inscrição, etc.

12.9 A O.S.C. Parceira deverá apresentar o relatório final de execução do objeto, que deverá conter:

12.9.a. descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

12.9.b. demonstração do alcance das metas;

12.9.c. documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

12.9.d. relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

12.9.e. justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

12.10 A Prestação de Contas Parcial, deverá ser apresentada após realização das macroetapas 01 e 02, a título de acompanhamento, e deverá ser formatada nos seguintes termos:

12.10.a. Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido;

12.10.b. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;

12.10.c. Relação dos pagamentos efetuados e seus respectivos comprovantes;

12.10.d. Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;

12.10.e. Extrato bancário.

12.11 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Final que deverá conter os seguintes documentos:

12.11.a. Ofício de Encaminhamento;

12.11.b. Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido, anexado de:

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 dos pagamentos efetuados e respectivos comprovantes;

IV. conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;

V. comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Fundação Gregório de Mattos, quando for o caso;

VI. cópias das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas em decorrência da realização do objeto do projeto aprovado, sendo que o proponente deve manter sob sua guarda todos os originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;

VII. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes, cuja soma exceda o custo total de um item de despesa;

VIII. 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, os valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:

a) 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, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;

b) no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede e sua condição de participante no projeto.

IX. documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Previdência Social - INSS) efetuados na execução do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 - Este Termo de Colaboração, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.2 - É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, incluindo alteração de cronograma com prorrogação de prazo e de valor, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela FGM.

13.3 As alterações na parceria deverão ocorrer em conformidade com o Art. 63 do Decreto nº 29.129 de 10 de novembro de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da

legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas, sendo realizada a cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta, nos termos do art. 55 do Decreto 29.129/2017.

14.2 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. Parceira acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo a FGM reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

14.2.1 - Os materiais permanentes reavidos pelo FGM, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da rescisão dessa parceria.

14.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo.

14.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Salvador para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Termo de Colaboração, devendo ter sido esgotadas todas as vias administrativas para solução do conflito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será de inteira responsabilidade da O.C. So pagamento de qualquer indenização por danos causados a terceiros, decorrentes da aplicação deste Termo de Colaboração.

16.2 Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Salvador para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Salvador, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Fundação Gregório de Mattos

Representante da OSC
Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Telefone:

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Telefone:

ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Título da proposta:

Proponente:

2. JUSTIFICATIVA (Responda à seguinte questão: por que a decisão da Comissão de Avaliação deve ser revista? Indique possíveis inconformidades tendo em vista as cláusulas do Edital)

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Salvador, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) PROPONENTE
NOME

IX - Espelho do Formulário de Inscrição estarão disponíveis no sistema eletrônico de inscrição e no site da FGM

DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI Nº 3.675/86

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA SETORIAL DA SALVAMAR AGENTES DE SALVAMENTO AQUÁTICO

O Sindicato dos Servidores da Prefeitura do Salvador - SINDSEPS, CNPJ nº 32.699.183/0001-71, com sede na Rua Francisco Ferraro, nº 91, Ed. Apolo, Nazaré, Salvador/Bahia, **CONVOCA OS SERVIDORES DA SALVAMAR - AGENTES DE SALVAMENTO AQUÁTICO PARA ASSEMBLEIA SETORIAL NO DIA 06 DE fevereiro 2026 (SEXTA-FEIRA), A PARTIR DAS 08HS**, Av. Octávio Mangabeira, SN - Patamares, Nesta Capital, para deliberar os seguintes pontos de pauta.

1. Operações Especiais;
2. Operação Carnaval;
3. O que ocorrer.

Salvador, 04 de fevereiro de 2026.

PEDRO BARRETTO RIBEIRO
Coordenador de Políticas Públicas