



EDITAL PNAB Nº 001 /2024
PROJETOS DE FOMENTO PARA DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de **IMBUÍIA!!!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

CALENDÁRIO

O que	Quando
Publicação e Inscrições do edital	04/10/2024 á 29/10/2024
Análise	30/10/2024 a 03/11/2024
Divulgação de Resultado Parcial	04/11/2024

Prazo de recursos da análise de mérito	05/11/2024 a 07/11/2024
Publicação do resultado dos recursos e Publicação da Lista Final	08/11/2024
Entrega da documentação e Assinatura do Termo de Execução Cultural	11/11/2024 a 19/11/2024
Pagamento	Até 31/12/2024

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas abaixo e especificadas no ANEXO I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Imbuia – SC, por meio das linguagens artísticas a seguir: Artes Visuais, Audiovisual, Artesanato, Circo, Teatro, Dança, Literatura, Música, Patrimônio Cultural Material e Imaterial, Povos e Comunidades Tradicionais, Culturas Populares, Hip-hop e Artes Integradas.

Serão selecionados 10 projetos culturais no valor de R\$5.351,73.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Ao todo, serão selecionados **10 (dez)** projetos, nas categorias e modalidades descritas acima e no ANEXO I. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no ANEXO I deste Edital. O valor total deste edital é de **R\$ 53.517,31**

O valor recebido é isento de retenção de Imposto de Renda na fonte, para projetos de fomento, entretanto, caberá ao proponente a observação quanto à incidência de impostos/encargos, decorrentes das prestações de serviço e pagamentos de valores aos integrantes das propostas.

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura

(31) 3390.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas

As inscrições deverão ser feitas exclusivamente por meio do link a seguir:
<https://forms.gle/tZEwdu751gYz8yNp6> As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever neste edital qualquer agente cultural que resida (pessoa física) ou tenha sede (pessoa jurídica) no município de Imbuia há pelo menos 02 (dois) anos, contados do último dia de inscrição do edital.

Para Grupos e Coletivos é obrigatória que a composição seja de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) de integrantes residentes e/ou domiciliados no município de Imbuia.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no ANEXO VI.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II – sejam empregados da Secretaria de Cultura e Turismo ou sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos empregados que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

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

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

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

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto, podendo ser contemplado com no máximo 02 (dois) entre todos os editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e da Lei Paulo Gustavo.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

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

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve realizar sua inscrição de forma online pelo link: <https://forms.gle/jmCUWMm4uq7RYyZF9>, respondendo às questões do formulário e anexando a documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio e currículo do proponente e dos principais integrantes da proposta, contendo: cartazes, folders, fotografias com identificação de local/data do evento, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, entre outros materiais que comprovem atuação na área/categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ, conforme ANEXO VI;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme ANEXOS VII e VIII;
- e) Carta de anuência dos membros da equipe (ANEXO VIII).

Atenção! Documentos compartilhados como arquivos armazenados na nuvem de dados, (por exemplo: Google Drive, Dropbox etc) não serão considerados, como também documentos com senha e links quebrados.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Atenção! Toda inscrição realizada pelo proponente que possui CNPJ, incluindo Microempreendedor Individual (MEI), deve deter em sua classificação de atividades econômicas (CNAE) atividades, primárias ou secundárias, minimamente as de cunho artístico e cultural.

Atenção! Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a primeira inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via Internet.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

Para além das cotas, 20 % das vagas deverá ser destinada a agentes culturais periféricos.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

A seu critério, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo poderá adotar procedimentos complementares para fins de verificação de autodeclarações apresentadas, tal como disposto na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, sobretudo no caso de representação/denúncia, a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no ANEXO III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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



Conforme item 5.5 deste edital, os integrantes que compõem a pessoa jurídica optante pelas categorias de cotas poderão ser convocados a procedimentos complementares de verificação.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o ANEXO II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto, a planilha orçamentária e demais itens obrigatórios solicitados no formulário.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados pelo período máximo de 6 (seis) meses. Após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, o proponente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o item 12.2 deste edital.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no ANEXO II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural informará qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com as tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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

Atenção! O valor solicitado **não poderá** ser diferente do **valor fixo** destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente edital. Projetos cujos valores totais sejam divergentes do valor fixo estabelecido para cada categoria/modalidade serão desclassificados.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos inscritos. Todas as atividades serão registradas em ata. Pode ser constituída mais de uma comissão para este edital, em vista das especificidades das categorias abrangidas, e cada comissão instituída contará com o mínimo de dois pareceristas não residentes no município, assegurando o princípio da isonomia e transparência.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da(s) comissão(ões) de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar a comprovação de que o valor apresentado da(s) rubrica(s) é valor compatível com o mercado, ou que é coerente ou que está em conformidade com o projeto, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Imbuia.

Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, os recursos deverão ser enviados no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Imbuia.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

- a) atendimento a categoria com maior número de projetos inscritos, caso o recurso seja suficiente;
- b) outras categorias de menor valor de recursos, possíveis de atendimento até esgotamento dos recursos financeiros remanescentes deste edital.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

Após a publicação do resultado final de seleção, os agentes culturais responsáveis pelas propostas selecionadas como titulares e suplentes deverão encaminhar no prazo estabelecido no CALENDÁRIO a documentação para contratação.

A entrega ocorrerá de maneira presencial.

Os titulares selecionados deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação:

a) Proponentes PESSOAS FÍSICAS grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física:

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

II - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

III - Certidão Negativas de Débitos, expedida pela PrefeituraMunicipal de Imbuia

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://tst.jus.br/certidao1>;

V – Certidão Negativa de Débitos relativas ao créditos tributários estaduais;

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

VII – Dados bancários, em conta bancária com aplicação financeiraautomática de investimento de baixo risco.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

b) Proponentes PESSOAS JURÍDICAS:

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – (cartão de CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

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

III – documento pessoal do responsável legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH);

IV - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos.

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

VI - Certidão Negativa de Débito Estadual

VII - Certidão Negativas de Débitos, expedida pela PrefeituraMunicipal de Imbuia

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://tst.jus.br/certidao1>;

X – Dados bancários, em conta bancária exclusiva com aplicação financeira automática de investimento de baixo risco.

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

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

Atenção! Os links disponibilizados não são de responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo cabendo ao proponente a verificação, à época da contratação, e certificação quanto aos documentos.

9.2 Saneamento de falhas

Será permitido o saneamento de falhas na documentação, o saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.

Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.

O saneamento de falhas **não se aplica** aos casos em que o proponente não apresentar nenhum documento, conforme prazos e condições da fase documental, ou seja, a ausência de todos os documentos inabilitará automaticamente o proponente.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo convocará os titulares e suplentes, para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação.

O saneamento de falhas será feito exclusivamente de maneira presencial.

Nesta fase não será permitida a alteração do proponente do projeto, sob nenhuma hipótese e, em caso de impossibilidade de contratação do proponente o projeto será inabilitado. Após o julgamento dos recursos, a homologação do edital será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Imbuia, após essa etapa, não caberá mais recurso, podendo o proponente assinar o Termo de Execução Cultural.

9.3 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária exclusiva. Caso a instituição financeira seja pública, a conta deverá ser isenta de tarifas bancárias. Caso a instituição financeira seja privada, eventuais cobranças de tarifas poderão ser previstas no plano de trabalho do projeto. Os rendimentos decorrentes de eventuais aplicações financeiras (baixo risco) poderão ser utilizados na execução do projeto, sem necessidade de prévia autorização.

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e os logotipos oficiais do município de Imbuia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

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

Todos os projetos devem conter no mínimo 2 atividades de contrapartida.

11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 60 (sessenta dias) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira (relatório contábil) será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

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

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, **exceto** se for expressa a contagem em dias úteis.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Considera-se a inscrição efetuada como o aceite das condições e exigências descritas neste edital. É facultado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo prorrogar os prazos estabelecidos deste edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.



12.4 ANEXOS do edital

Compõem este Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Categorias/modalidades culturais e Critérios de Análise Méritos

ANEXO II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

ANEXO III - Autodeclaração Étnico-racial

ANEXO IV – Autodeclaração para pessoa com deficiência

ANEXO V - Relatório de Execução do Objeto

ANEXO VI -Declaração de representação de grupo ou coletivo

ANEXO VII – Termo de Execução Cultural

ANEXO VIII – Declaração de Anuência dos membros da equipe.