

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Santa Lúcia.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados até 20 projetos, descritos nas categorias dispostas no Anexo I deste Edital.

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**

O valor total deste edital é de R\$20.000 (vinte mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	1981	06.002.13.392.0013.2039	1063	3.3.90.31.01.00	Do Exercício
2024	2005	06.002.13.392.0013.2039	1063	3.3.90.48.99.01	Do Exercício

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

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

#### **2.4 Prazo de inscrição**

As inscrições estarão abertas por **5 dias úteis**, a contar dois dias após a publicação deste edital.

#### **2.5 Prazo de Execução**

Os proponentes terão até **06 (seis)** meses para executar o projeto, conforme o Cronograma de Execução apresentado no Plano de Trabalho, a partir do recebimento dos recursos.

Qualquer alteração no prazo de execução deve ser previamente acertada com a Secretaria de Cultura.

#### **2.6 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural agentes culturais que resida no município de Santa Lúcia há pelo menos 2 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

#### **2.7 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, 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.

### **2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo dois projetos, desde que em categorias diferentes.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de 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 encaminhar por meio de Formulário Google disponível em: <https://forms.gle/HtSy2b5k9PEP8A7G7>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Plano de Trabalho (Anexo II);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documento de Identificação com foto e CPF;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme Anexo IV;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ, conforme Anexo III;
- f) Comprovante de cadastro público de agentes ou iniciativas culturais;
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração conforme modelo do Anexo IV.

### 5.2 Concorrência concomitante

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**

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

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme Anexo IV.

## **6. COMO ELABORAR O PLANO DE TRABALHO**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

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

O valor solicitado deve ser exatamente o valor destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

### **6.2 Recursos de acessibilidade**

Os agentes culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do

objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

A Avaliação e Seleção das candidaturas será realizada pela Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc, instituída mediante portaria nº 147/2024, nomeada pelo gestor municipal e coordenada por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

### **7.3 Análise de Mérito**

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

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 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Santa Lúcia e em suas redes sociais.

O agente poderá fazer as mudanças indicadas na análise, a fim de abrir a possibilidade de ter o projeto reavaliado. Para isso será necessário recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário conforme Anexo V, enviado para o email: [semed@santalucia.pr.gov.br](mailto:semed@santalucia.pr.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site do município.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme classificação geral. Caso haja empate será feito sorteio entre os proponentes.

Caso não tenha outros projetos a serem contemplados, os recursos remanescentes poderão ser distribuídos igualmente entre todos os candidatos aprovados.

Em último caso, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

A decisão de remanejamento dos recursos remanescentes ficará a cargo da Comissão de Seleção.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de Formulário Google, os seguintes documentos:

#### PESSOA FÍSICA

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

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;

(<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>)

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais;

(solicitado através do email [tributacao@santalucia.pr.gov.br](mailto:tributacao@santalucia.pr.gov.br) ou presencialmente no setor de tributação da prefeitura, localizado na Rua Guilherme Laitter, 209)

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

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração de co-residência assinada pelo agente cultural, conforme modelo disposto no Anexo VIII;

#### PESSOA JURÍDICA

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

II - atos constitutivos ou estatuto social;

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

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)

V - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a enviar as informações pertinentes para a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. (<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>)

VI - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais;

(solicitado através do email [tributacao@santalucia.pr.gov.br](mailto:tributacao@santalucia.pr.gov.br) ou presencialmente no setor de tributação da prefeitura, localizado na Rua Guilherme Laitter, 209)

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

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.js>)

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

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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.

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

### 9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário Google conforme Anexo V, enviado para o email: [semedsantalucia.pr.gov.br](mailto:semedsantalucia.pr.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a enviar as informações pertinentes e assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital em até 30 dias após a homologação do resultado final.

A conta bancária a que se refere o caput poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e

II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

§ 2º A hipótese de que trata o inciso II do § 1º poderá ocorrer nos casos em que a administração pública tiver credenciado instituição financeira privada ou em que o edital de chamamento público facultar ao agente cultural a escolha da instituição financeira da conta bancária específica.

§ 3º A conta bancária a que se refere o caput conterà funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Santa Lúcia de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

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.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.santalucia.pr.gov.br/>.

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

### **13.3 Informações adicionais**

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

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [semed@santalucia.pr.gov.br](mailto:semed@santalucia.pr.gov.br) e telefone (45) 3288-1778.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção.

### **13.4 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias e Critérios de seleção;

Anexo II - Plano de Trabalho;

Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo IV - Declaração étnico-racial/PCD;

Anexo V – Formulário de recurso;

Anexo VI - Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de Co-Residência

Anexo VIII - Relatório de Objeto da Execução Cultural.

Santa Lúcia, Paraná. 18 de novembro de 2024.

RENATO TONIDANDEL  
*Prefeito Municipal*