



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no Município de Canápolis/MG.

1.4. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura 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 \(IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade\)](#).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de



MINISTÉRIO DA
CULTURA



incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Canápolis/MG.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados até **15 (quinze) projetos**.

2.2.2. 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

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de **R\$ 62.029,80 (sessenta e dois mil e vinte nove reais e oitenta centavos)**.

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1.719.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)
--

02.17.13.392.0005.2027.3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Canápolis/MG, 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

2.4.1. As inscrições serão realizadas entre o **dia 27/09/2024 até às 23h59min horas do dia 17/10/2024**.

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.5. Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer **agente cultural maior de 18 (dezoito) anos** com contribuição artística ou cultural no Município de Canápolis/MG e **residente há pelo menos 1 (um) ano**.

2.5.2. 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física (CPF);

2.6. Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. sejam MEI's, Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- II. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- III. 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
- IV. 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).



MINISTÉRIO DA
CULTURA



§ 1º. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

§ 2º. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos àquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

§ 3º. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no **máximo 2 (duas) propostas de categorias**, e poderá ser **contemplado com no máximo 1 (uma) proposta**.

2.8. Quantos editais municipais com recursos da PNAB cada agente cultural pode concorrer

2.8.1. Cada agente cultural poderá concorrer nos conjuntos de editais municipais da PNAB, desde que os recursos sejam de referência ao mesmo ano, não o impedindo de participar de novos editais da PNAB com recursos de referência dos anos seguintes, mesmo que esses editais sejam lançados no mesmo ano.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- IV. **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. Meios de inscrição

4.1.1. O agente cultural deve apresentar pessoalmente os documentos informados abaixo e impressos e em envelope identificado (nome completo, edital, nome do projeto) no seguinte endereço: **Casa de Cultura à Rua 8, 366, Centro, Canápolis, Minas Gerais, CEP 38.380-000, em horário comercial, das 8h às 11h e 13h às 17h**, a seguinte documentação:

4.2. Documentação para todos os proponentes

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

II - Formulário de inscrição (**Anexo III**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

III - Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;

IV - Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência, mulher ou LGBTQIAPN+ se for concorrer às cotas (**Anexo V**).

V - Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, preferencialmente, no Município de Canápolis/MG, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição. **Material impresso ou em formato PDF até no máximo de 10 (dez) páginas.**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



VI - Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2.3. Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para realizar **sua inscrição que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função, no seguinte endereço: Casa da Cultura à Rua 8, 366, Centro, Canápolis, Minas Gerais, CEP 38.380-000, em horário comercial, das 8h às 11h e 13h às 17h.**

4.3. Responsabilidade do agente cultural

4.3.1. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

4.4. Aceite das Regras e Condições do Edital

4.4.1. Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB), e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, conforme previsto no artigo 6º a Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, para:

I - 25% (vinte e cinco por cento) pessoas negras (pretas e pardas);

II - 10% (dez por cento) pessoas indígenas;

III - 5 % (cinco por cento) pessoas com deficiência;

IV - 10% (dez por cento) para mulheres e/ou LGBTQIAPN+.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

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

5.2. Concorrência concomitante

5.2.1. 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 de seleção.

5.2.2. 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

5.3.1. 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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I. procedimento de heteroidentificação (o procedimento de heteroidentificação é filmado e sua gravação é utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos).
- 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 pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres e/ou LGBTQIAPN+, conforme modelo constante no **Anexo V**;
- III. 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
- IV. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres e/ou LGBTQIAPN+;

5.5. Como forma de incentivo e atendendo ao artigo 9º, § 1º do Decreto de nº 11.740/2023, será concedido pontuação bônus (**Anexo II**) para as propostas culturais de democratização do acesso à fruição e a produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais, seja como proponente residente e domiciliado nestas áreas, ou com atividades culturais que serão desenvolvidas nestas áreas, para o caso de proponente não residente nestas área, no limite mínimo de 20% (vinte por cento) dos recursos de que trata este Edital.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o **Anexo III** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e deve preencher o **Anexo IV** - Planilha Orçamentária.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Canápolis/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até **8 (oito) meses após publicação do Edital**.

6.3. Custos do projeto

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

§ 1º. 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.

§ 2º. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

§ 3º. Para a execução da ação cultural fomentada, caso necessário, o agente cultural/proponente poderá, em decorrência da execução da ação cultural



MINISTÉRIO DA
CULTURA



fomentada, adquirir bem permanente, produzir ou transformar, sendo a sua titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

§ 4º. 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 e, venda de produtos ou ingressos (quando for o caso), vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

§ 5º. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4. Recursos de acessibilidade

6.4.1. 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).

6.4.2. 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.

6.4.3. 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

7.1.1. Uma Comissão de Gestão e Seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2. A avaliação e seleção das candidaturas será realizada pela **Comissão de Gestão e Seleção PNAB** formada por **4 (quatro) agentes públicos**, criada pela **Portaria nº 451/2024, de 31 de julho de 2024**, para atender ao edital.

7.1.3. Na composição da Comissão de Gestão e Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial, sempre que possível.

7.1.4. A Comissão de Gestão e Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



7.1.5. Os membros da Comissão de Gestão e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I. tenham interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente no último ano, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

7.1.6. O membro da Comissão de Gestão e Seleção que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

7.1.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo II**.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os membros da Comissão de Gestão e 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. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º. 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.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



§ 2º. Os parentes e afins até o terceiro grau 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. Complementação de informações na etapa de seleção

7.3.1. A fim de assegurar que todos os proponentes tenham a mesma oportunidade de concorrência, a Comissão de Gestão e Seleção poderá, durante a fase de análise deste edital, solicitar informações específicas para melhor compreender o projeto, conforme segue:

I - Solicitar informações adicionais para melhor compreensão da proposta apresentada;

II - Solicitar que corrijam eventuais erros causados por incompreensão do edital ou campos dos formulários anexos;

III - Complementação ou substituição de documentação solicitada no edital.

§ 1º. As solicitações de que tratam os incisos do artigo 7.3, deverão ser enviadas ao órgão gestor do edital pelo e-mail cultura@canapolis.mg.gov.br até o prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar a partir do dia seguinte à data do recebimento do pedido que deverá ser feito, pelo e-mail do proponente informado na sua inscrição e também por outros meios que o órgão gestor achar necessário para garantir o cumprimento da solicitação.

§ 2º. Os proponentes devem receber do órgão gestor do edital orientações sobre quais informações estão sendo solicitadas e como enviar os documentos;

§ 3º. Os proponentes devem fornecer ao órgão gestor uma confirmação de recebimento da solicitação de complementação.

7.4. Análise do mérito cultural

7.4.1. Os membros da Comissão de Gestão e Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.



7.4.2. 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 II** deste edital.

7.4.3. 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.

7.5. Análise da planilha orçamentária

7.5.1. Os membros da Comissão de Gestão e Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.5.2. Os membros da Comissão de Gestão e Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.6. Valores incompatíveis com o mercado

7.6.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Gestão e 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.

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

7.7. Recurso da etapa de seleção



MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.7.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Canápolis/MG e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal: (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

7.7.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.7.3. Os recursos de que tratam o item 7.6.2 deverão ser apresentados utilizando o modelo do **Anexo VII**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio do e-mail **cultura@canapolis.mg.gov.br**, identificando no campo **ASSUNTO: seu nome - e número deste edital** (EXEMPLO: José Silva Souto – Edital: 05/2024 - Fomento).

7.7.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.7.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal: (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

7.7.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Remanejamento de vagas por categorias

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

I - desde que observada a origem da unidade administrativa da fonte do recurso a ser remanejado, devendo obedecer à mesma categoria de proponente, conforme previsto no edital.

II - observada a ordem de pontuação de classificação.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



8.1.2. 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. Documentos necessários e prazo para apresentação

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, apresentar pessoalmente os documentos impressos no seguinte endereço: **Casa da Cultura à Rua 8, 366, Centro, Canápolis, Minas Gerais, CEP 38.380-000, em horário comercial, das 8h às 11h e 13h às 17h, telefone: (34) 3266-3526, conforme segue:**

9.1.2. Agente cultural pessoa física:

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://abre.ai/gveX>);
- III. certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://abre.ai/gveS>);
- IV. Certidão Negativa de Débito Municipal, relativa aos créditos tributários municipais retirada diretamente no **Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Canápolis/MG, à Rua 9, 304 - Praça 19 de março em horário comercial, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**
- V. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- VI. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Caso o proponente não tenha nenhum documento que comprove o seu endereço



MINISTÉRIO DA
CULTURA



poderá fazer uso da declaração de coresidência - **Anexo VI** (anexando a ela todos os documentos solicitados).

9.1.3. 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. A avaliação da documentação de habilitação estará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 3º. 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;

§ 4º. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. A publicação do resultado preliminar da etapa de habilitação será feita um dia após o encerramento da etapa de análise, pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

9.2.2. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que deve ser apresentado por meio do modelo do **Anexo VII** pelo e-mail: **cultura@canapolis.mg.gov.br** ou



MINISTÉRIO DA
CULTURA



pessoalmente com o documento impresso **no seguinte endereço: Casa da Cultura à Rua 8, 36, Centro, Canápolis, Minas Gerais, CEP 38.380-000, das 8h às 11h e 13h às 17h, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.**

9.2.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado pela Secretaria de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal: (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

9.2.5. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

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

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

10.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir **conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

10.2.3. 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.

10.2.4. O agente cultural deve **assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a convocação** feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

11.2. 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.

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



12.1.1. 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

12.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 30 (trinta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. O Relatório de Execução Financeira (**Anexo IX**) será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando o projeto cultural tiver acúmulo com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais e venda de produtos ou ingressos (quando for o caso), observando a vedação da duplicidade ou da sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
- II. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- III. 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA



13.1.1. 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.

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

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal: (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no site da Prefeitura Municipal: (<http://canapolis.mg.gov.br/pnab>).

13.2.3. 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.

13.3. Informações adicionais

13.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: cultura@canapolis.mg.gov.br ou pelos telefones **(34) 3266-3526**.

13.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e, setor jurídico da Prefeitura Municipal de Canápolis/MG.

13.4. Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 1 (um) ano após a publicação do resultado final.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



13.5. Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- I. Anexo I - Categorias de apoio;
- II. Anexo II - Critérios de seleção;
- III. Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- IV. Anexo IV - Planilha de orçamento;
- V. Anexo V - Declaração étnico-racial e declaração PCD e minorias;
- VI. Anexo VI - Declaração de coresidência;
- VII. Anexo VII - Formulário de interposição de recurso;
- VIII. Anexo VIII - Relatório de objeto de execução cultural;
- IX. Anexo IX - Relatório final de execução financeira;
- X. Anexo X - Termo de Execução Cultural.

13.6. Cronograma do edital

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	PRAZO DE INSCRIÇÕES	PRAZO DE ANÁLISE	PRAZO DE COMPLEMENTAÇÃO	RESULTADO PRELIMINAR (PUBLICAÇÃO)	RECEBIMENTO DOS RECURSOS	RESULTADO FINAL (PUBLICAÇÃO)
27/09/2024	20 DIAS até 17/10/2024	10 DIAS	3 DIAS ÚTEIS	28/10/2024	3 DIAS ÚTEIS	01/11/2024
HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES	RESULTADO PRELIMINAR HABILITAÇÃO (PUBLICAÇÃO)	RECEBIMENTO RECURSO HABILITAÇÃO		RESULTADO FINAL HABILITAÇÃO (PUBLICAÇÃO)	ABERTURA DE CONTA ASSINATURA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	EMPENHO E PAGAMENTO PROPONENTES (PREFEITURA)
5 DIAS ÚTEIS	11/11/2024	3 DIAS ÚTEIS		18/11/2024	à partir de 19/11/2024	até 31/12/2024

Canápolis/MG, 27 de setembro de 2024

Roberta Santana Braga

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo