



MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

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)

Edital realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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 Itaperuçu**.

Deste modo, a **Secretaria de Educação - Departamento de Cultura** por meio do Departamento de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem **apoio financeiro** nas categorias **descritas no Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Cidade de Itaperuçu.

2.2 O **objetivo inicial deste edital é selecionar até 30 projetos**. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 **Quantidade** de propostas por proponentes:

- Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 propostas.
- Cada proponente poderá ser contemplado com no máximo 01 proposta.
- Caso não haja propostas suficientes para suprir a demanda total do edital, o(a) proponente que tiver enviado mais de uma proposta e estiver apto nas etapas obrigatórias, poderá ser contemplado em mais de um item.



2.4 Valor total do edital

I Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

II O valor total deste edital é de **R\$ 178.500 (cento e setenta e oito mil e quinhentos reais)**.

IV Por se tratar de fomento e não renda, sobre o valor total repassado pelo Município de Itaperuçu ao agente cultural, **não incidirá imposto na fonte** para não incorrer em bitributação. Os impostos deverão incidir na próxima fase que será a execução do projeto, sob responsabilidade do(a) gestor(a) cultural contemplado(a).

2.5 Podem se inscrever neste Edital:

- a) qualquer agente cultural que resida no Município de Itaperuçu no Paraná há pelo menos 2 anos.
- b) para o item 3.1 descrito no Anexo I - Categorias, podem se inscrever também agentes culturais proponentes não moradores de Itaperuçu

2.6 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.

Para este edital, o(a) agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física;
- II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.6.1 O(a) agente cultural proponente **não pode exercer apenas funções administrativas** no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

2.6.2 Na hipótese de agentes culturais que **atuem como grupo ou coletivo** cultural, 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 NÃO podem 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 servidores públicos municipais (concursados, comissionados, estagiários, aposentados), 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).



2.8 O agente cultural que **integrar o Conselho de Cultura** somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.

2.9 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.

2.10 Os recursos financeiros deste edital devem ser executados / pagos dentro do exercício de 2024.

2.11 Os projetos apresentados deverão ser executados até outubro de 2025.

2.12 O relatório de prestação de contas deverá ser entregue em até 12 meses após a assinatura do termo de execução cultural, detalhado ao longo deste edital.

2.13 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuçu: <https://itaperucu.pr.gov.br/> .

2.14 O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Itaperuçu e nas mídias sociais oficiais.

2.15 O(a) agente cultural proponente é inteiramente responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo ser desclassificado em caso de documentos ilegíveis.

2.16 - Entendem-se por:

I SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas, considerando os critérios de seleção.

II SUPLENTEs aqueles inscritos que não foram desclassificados considerando os critérios de seleção e os itens obrigatórios deste edital, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

Parágrafo Único: Os objetivos dos editais voltados ao fomento cultural são de:

- a) Assegurar a efetiva implementação da política cultural prevista na Lei Aldir Blanc, por meio de ações concretas e específicas voltadas para a promoção e garantia dos direitos culturais da população.
- b) Promover o acesso à cultura, garantindo que todas as pessoas tenham a oportunidade de participar e fruir das atividades culturais, independentemente de sua condição social, econômica ou de localização geográfica.
- c) Estimular a produção cultural local, apoiando artistas, grupos e coletivos artísticos e culturais, por meio de incentivos financeiros e capacitação necessária para desenvolvimento de seus trabalhos.
- d) Fomentar a diversidade cultural, valorizando e promovendo as diferentes manifestações culturais, como forma de fortalecer a identidade cultural da região e garantir a preservação do patrimônio cultural local.



3. **ETAPAS:** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e demais documentos obrigatórios pelos agentes culturais

II **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos e demais documentações, seguida da etapa de:

- a) Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.
- b) Recebimento de recurso em face do resultado provisório de classificação das propostas - até 03 (três) dias úteis após a divulgação.
- c) Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas.

III **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

4. ETAPA DE INSCRIÇÕES:

4.1 O prazo de inscrição será das 8h horas do dia 13/08/2024 até às 17h horas do dia 26/08/2024, no período de 10 dias úteis Com base no Artigo 16 do [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023](#) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

4.2 Para a inscrição, o(a) agente Cultural proponente deverá protocolar na Prefeitura localizada na Av. Crispim Furquim Siqueira, 1800, Itaperuçu - PR a seguinte documentação obrigatória:

- I - Pessoa física;
- II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

b) **portfólio:** contendo: currículo artístico, fotos do seu trabalho, matérias, folders, links de reportagens e outras informações que achar relevante contando sobre sua atuação na cultura e, se for o caso, do coletivo artístico que representa. Prints de rede social podem ser inseridas para ajudar na comprovação do tempo de atuação. Este documento deve ter no máximo 10 páginas;

c) **Mini currículo** dos principais integrantes do projeto;

d) **documento** pessoal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

e) **comprovante de residência** por meio da apresentação de contas relativas à residência (como luz, água, telefone) e/ou de declaração de co-residência assinada e acompanhada por cópia dos documentos pessoais (nos mesmos moldes acima, do(a) proprietário(a) do imóvel.



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.

f) Se o agente cultural for representante, deve encaminhar também a **declaração de representação de grupo ou coletivo** conforme modelo constante nos anexos deste edital .

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

h) **Autodeclaração** étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

i) **Outros documentos** que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.4 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas : Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25%
- b) pessoas indígenas: 10%
- c) pessoas com deficiência: 5%

5.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

5.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração conforme modelos do Anexo 7 e Anexo 8.

5.4 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.

5.5 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.



5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispões a IN 10/2023, 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 7;

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.

5.10 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Entidades ou coletivos que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, deverão enviar a autodeclaração, acompanhada pela ata da última eleição com a relação dos dirigentes, documento oficial com foto (RG, CPF, Habilitação) e foto em boa resolução dos dirigentes identificados como pessoas negras ou indígenas. Em caso de pessoa com deficiência a autodeclaração deverá ser acompanhada do documento oficial com foto (RG, CPF, Habilitação) e com o laudo médico dos dirigentes identificados como pessoa com deficiência.



II – Entidades ou coletivos que possuam que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas), deverão enviar a autodeclaração, acompanhada da relação da equipe e suas funções, a identificação das pessoas que se enquadram na cota, seus documentos oficiais com foto e fotos em boa resolução onde estas pessoas apareçam em atividades no grupo ou coletivo

III – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas; descrevendo e comprovando esta atuação

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

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

6.2 O agente cultural proponente será o único **responsável pela veracidade** do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Itaperuçu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7. Custos do projeto

7.1 Todos os custos e responsabilidades como materiais, equipamentos, deslocamentos, transporte, alimentação, licenças, contratações de prestadores de serviços, direitos de uso de imagem e outros que vierem incidir para a realização do projeto / contrapartida, **são de responsabilidade do(a) proponente.**

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

7.3 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.

7.4 O **valor** da planilha **não poderá ser superior** ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

7.5 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.

7.6 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.



8. Recursos de acessibilidade

8.1 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).

São medidas de acessibilidade:

I - **acessibilidade arquitetônica**: para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios **ex**: banheiros adaptados, áreas de alimentação e circulação, rotas acessíveis com espaço de manobra para cadeira de rodas; piso tátil; rampas; elevadores adequados para pessoas com deficiência; corrimãos e guarda-corpos; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; assentos para pessoas obesas; iluminação adequada;

II - **acessibilidade 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: **ex**: Língua Brasileira de Sinais - Libras; sistema Braille; sistema de sinalização ou comunicação tátil; audiodescrição; legendas; linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela;

III - **acessibilidade 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, contemplada 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: **ex**: capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e outras medidas que visem a eliminação de atitudes formação para bem atender pessoas com deficiência(s)

8.2 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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 A análise dos projetos culturais será realizada **por comissão de seleção** formada por pessoas indicadas pelo Departamento de Cultura de Itaperuçu, podendo ser esta Comissão composta por: pareceristas externos contratados, membros do conselho de cultura, servidores da Cultura, entre outros com conhecimento necessário nas áreas correlatas.



9.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário 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.

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.3 Análise do mérito cultural

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

9.3.2 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 III** deste edital.

9.3.3 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.

9.4 Análise da planilha orçamentária

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

9.4.2 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.



9.4.3 Os itens da planilha orçamentária poderão ser 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.

9.4.5 Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe este edital.

9.5. Recurso da etapa de seleção

a) O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuçu.

b) Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo na Prefeitura localizada na Av. Crispim Furquim Siqueira, 1800, Itaperuçu - PR. no prazo de **3 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.

c) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

d) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Site oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuçu. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

10.1 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:

- a) Projetos com maior pontuação geral;
- b) O item que tiver o maior excedente de procura.

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

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da seleção, no prazo de 5 dias úteis, por meio de protocolo na Prefeitura na Av. Crispim Furquim Siqueira, 1800, Itaperuçu - PR, o agente cultural responsável pelo projeto deverá encaminhar os seguintes documentos:

11.1.1 Pessoa Física, Grupos e Coletivos sem CNPJ representados por pessoa física:

a) Dados bancários: o(a) proponente deverá abrir uma **conta exclusiva, em seu nome**, em qualquer banco, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. E deverá, nesta fase, enviar cópia legível de documento contendo os dados bancários, onde apareça o número da agência, conta e banco, nome do(a) proponente (podendo ser cópia do extrato,



contrato de abertura de conta). Obs: certifique-se com seu gerente se sua conta está habilitada a receber o valor do apoio, caso seja contemplado(a).

b) Conforme o Art. 19. § 3º do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023, a comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural, então nesta fase será necessário apresentar as **certidões** conforme abaixo:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

obs: 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.

11.2 Caso o(a) proponente 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.

11.3 Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.4. Recurso da etapa de habilitação

a) O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuçu.

b) Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso que deve ser apresentado por meio de protocolo na Prefeitura localizada na Av. Crispim Furquim Siqueira, 1800, Itaperuçu - PR. no prazo de **3 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.

c) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

d) após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Site oficial da Prefeitura Municipal de Itaperuçu. Após essa etapa, não caberá mais recurso

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a, em até 5 dias úteis, assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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



12.3 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.

12.4 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

12.5 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.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Itaperuçu, 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.

13.2 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.

13.3 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.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Os procedimentos de **monitoramento e avaliação dos resultados** 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.

14.2 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 12 meses a contar da assinatura do termo de execução cultural.

14.3 O agente cultural proponente deverá guardar por cinco anos todos os documentos e informações sobre a execução de seu projeto, incluindo os de execução financeira, para que possam ser apresentados em caso de auditorias.

14.4 O Relatório de Execução Financeira 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

15.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural proponente ou nas penalidades legais sobre o denunciado, incluindo a devolução do recurso.

15.3 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail departecultura.itaperucu@gmail.com telefone (41) 99906.1396. Os casos omissos ficarão a cargo da **Coordenadora Municipal de Cultura, Srª. Sheila Ferreira de Melo**, com suporte do departamento jurídico da Prefeitura de Itaperuçu e se necessário, com apoio dos conselheiros das cadeiras em discussão.

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

15.5 O(a) proponente deverá manter seus dados atualizados e será o(a) único(a) responsável pela veracidade da proposta, e documentos encaminhados, isentando os demais de responsabilizados de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

15.7 As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Itaperuçu, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Apoio Emergencial.

15.8 Compõem este Edital os seguintes **anexos**:

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

Itaperuçu, 12/08/2024

Sirlei Fernandes Luz
Secretária Interina de Educação, Cultura e Turismo

Av. Crispim Furquim Siqueira, 1800, Itaperuçu - PR, 83560-000