

EDITAL MULTILINGUAGENS SEVERINO RODRIGUES DA SILVA (BIU SANFONEIRO)

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)

A Prefeitura Municipal do Paudalho, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, torna público o EDITAL MULTILINGUAGENS SEVERINO RODRIGUES DA SILVA (BIU SANFONEIRO), realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e 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), [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e de outros regramentos legais aplicáveis.

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 Paudalho.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. OBJETO DO EDITAL

2.1.1. Consiste na seleção de propostas para realização de atividades de artístico-culturais de criação, circulação, difusão, fruição, exposições, publicações, intervenções artísticas, performance e vivências criativas, formações e pesquisas.

2.1.2. Incluem-se nas atividades abrangidas neste Edital as seguintes linguagens culturais: Artesanato, Artes Cênicas, Artes Circenses Artes Visuais, Audiovisual, Cultura Popular, Dança, Design, Fotografia, Gastronomia, Literatura, Moda, Música, Ópera, Patrimônio Cultural, Povos Tradicionais, Teatro, e qualquer outra que seja do âmbito cultural.

2.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

2.2.1. Serão selecionadas 21 (vinte e uma) propostas de fomento, sendo 02 (duas) propostas de Mostras Culturais, Exposições e vivências criativas 09 (nove) propostas de circulação, criação, difusão, performances e intervenções artísticas, 08 (oito) propostas de formação artístico cultural e 02 (duas) propostas de pesquisa e publicação.

2.2.2. Caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas poderão ser ampliadas.

2.3. VALOR TOTAL DO EDITAL

2.3.1 Para o presente Edital será disponibilizado o montante de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

2.4 CATEGORIAS

2.4.1 As propostas culturais inscritas deverão estar compreendidos em uma das quatro categorias de valores destacadas a seguir:

CATEGORIA 1 - MOSTRAS: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

CATEGORIA 2 - DIFUSÃO E FRUIÇÃO: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

CATEGORIA 3 - FORMAÇÃO: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

CATEGORIA 4 - PESQUISAS: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

2.4.2 O montante citado no item 2.3, será dividido na forma indicada a seguir:

I - Para a Categoria 1, será destinado o valor total de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais).

II - Para a Categoria 2, será destinado o valor total de **R\$ 90.000,00** (noventa mil reais).

III - Para a Categoria 3, será destinado o valor total de **R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais).

IV - Para a Categoria 4, será destinado o valor total de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais).

2.4.3 Após análise dos pareceristas e da Comissão Executiva do Edital, não havendo projetos suficientes em condição de habilitação para concorrer aos recursos disponibilizados nas faixas de valores indicadas no item 2.4, a Comissão poderá remanejar o valor remanescente de uma categoria para outra, na forma e critérios por ela estabelecidos.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

3.1.1 INSCRIÇÃO

3.1.1.1 Etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais.

3.1.2 SELEÇÃO

3.1.2.1 As etapas de seleção serão sucessivas, e apenas agentes culturais aprovados em cada etapa seguirão para a próxima.

I - 1ª ETAPA - Avaliação Documental – etapa em que será analisado o cumprimento das exigências documentais para inscrição, imprescindíveis para a análise artística e comprovação das informações básicas do(a) agente cultural (selecionado/não selecionado);

II - 2ª ETAPA - Análise Artística – etapa em que uma comissão classifica as proposta segundo suas notas nos critérios de pontuação e são aplicadas as cotas;

3.1.3 HABILITAÇÃO

III - 3ª ETAPA - Avaliação da documentação fiscal, jurídica e bancária – etapa na qual ocorrerá a validação das certidões, atos constitutivos, estatuto/atas, assinatura do Termo de Execução Cultural e documentação bancária do agente cultural (selecionado/não selecionado).

3.1.4 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

3.1.4.1 Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 14 de novembro de 2024 a 22 de novembro de 2024 até as 17h00 (horário de Brasília) do último dia das inscrições.

4.1.1 As inscrições serão realizadas no formato híbrido, podendo o agente cultural entregar, dentro do prazo de inscrição, a sua proposta **presencialmente** em envelope lacrado na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Paudalho, ou de forma **online** por meio do e-mail pnabpaudalho@paudalho.pe.gov.br (enviando toda a documentação em um único arquivo em PDF).

4.1.2 Não serão aceitas inscrições enviadas de qualquer outra forma diferente das especificadas no item anterior.

4.2 QUEM PODE PARTICIPAR

4.2.1 Pode se inscrever no presente edital qualquer agente cultural que resida ou possua sede no município do Paudalho no mínimo há 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de publicação do edital.

4.2.2 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.

4.2.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física maior de 18 anos de idade residente no município do Paudalho há, pelo menos, 02 (dois) anos, e que comprove atuação artístico-cultural, há, pelo menos, 01 (um) ano.

II - Microempreendedor Individual (MEI) que comprove sede e funcionamento há, pelo menos, 02 (dois) anos no município do Paudalho no ato de inscrição e tenha área de atuação compatível com o objeto deste edital.

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) que comprove sede e funcionamento há, pelo menos, 02 (dois) anos no município do Paudalho no ato de inscrição e tenha área de atuação compatível com o objeto deste edital.

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) que comprove sede e funcionamento há, pelo menos, 02 (dois) anos no município do Paudalho no ato de inscrição e tenha área de atuação compatível com o objeto deste edital.

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física que comprovem atuação artístico-cultural no município do Paudalho há, pelo menos, 01 (um) ano, representados por pessoas físicas; b) Nessas condições será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada por no mínimo 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo, conforme Anexo VI. (Parágrafo único do Art. 15, do [Decreto nº 11.453/2023](#)).

4.3 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

4.3.1 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.3.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.3.1.

4.3.3 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 no item 4.3.1 deste edital.

4.3.4 A contribuição de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, portanto, não inviabiliza a sua participação.

4.4 DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.4.1 É obrigatório, no ato da inscrição, apresentar a seguinte documentação:

4.4.1.1 PESSOA FÍSICA:

I - Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do(a) agente cultural;

II - CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III - Comprovante de Residência ou Autodeclaração de Residência (Anexo XI) de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de publicação do edital;

IV - Declarações para Políticas Afirmativas (Declaração étnico-racial (Anexo V) ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas);

V - Autodeclaração para certificação de indução (LGBTQIAPN+, pertencentes a povos e comunidades tradicionais e mães solo) (Anexo IV);

VI - Formulário de inscrição contendo descrição do objeto e o Plano de Trabalho com o cronograma de execução (Anexo II);

VII - Currículo artístico do agente cultural e da equipe, além de outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.4.1.2 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI):

I - Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do(a) representante legal;

II - CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III - Comprovante de Residência ou Autodeclaração de Residência de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de publicação do edital. (Anexo XI);

IV - Declarações para Políticas Afirmativas (Declaração étnico-racial (Anexo V) ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas);

V - Autodeclaração para certificação de indução (LGBTQIAPN+, pertencentes a povos e comunidades tradicionais e mães solo) (Anexo IV);

VI - Formulário de inscrição contendo descrição do objeto e o Plano de Trabalho com o cronograma de execução (Anexo II);

VII - Currículo artístico do agente cultural e da equipe, além de outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

VIII - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta);

IX - Comprovante de Constituição Jurídica: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

4.4.1.3 PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM OU SEM FINS LUCRATIVOS:

I - Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do(a) representante legal;

II - CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III - Comprovante de Residência ou Autodeclaração de Residência de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de publicação do edital. (Anexo XI);

IV - Declarações para Políticas Afirmativas (Declaração étnico-racial (Anexo V) ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas);

V - Autodeclaração para certificação de indução (LGBTQIAPN+, pertencentes a povos e comunidades tradicionais e mães solo) (Anexo IV);

VI - Formulário de inscrição contendo descrição do objeto e o Plano de Trabalho com o cronograma de execução;

VII - Currículo artístico do agente cultural e da equipe, além de outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

VIII - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ emitido no mês de envio da proposta);

IX - Cópia do Estatuto Social e Ata vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;

X - Cópia do Contrato Social vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação; e/ou

4.4.1.4 GRUPO E OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA, REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I - Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Identificação Profissional emitida por Conselho Regional de Classe), do agente cultural e/ou instituição agente cultural.

II - CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III - Comprovante de Residência ou Autodeclaração de Residência de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de publicação do edital. (Anexo XI);

IV - Declarações para Políticas Afirmativas (Declaração étnico-racial (Anexo V) ou de pessoa com deficiência (Anexo VII), se for concorrer às cotas);

V - Autodeclaração para certificação de indução (LGBTQIAPN+, pertencentes a povos e comunidades tradicionais e mães solo) (Anexo IV);

VI - Formulário de inscrição contendo descrição do objeto e o Plano de Trabalho com o cronograma de execução;

VII - Currículo artístico do agente cultural e da equipe, além de outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

VIII - Declaração de representação assinada por 3 (três) integrantes do grupo ou coletivo, conforme (Anexo VI);

4.4.2 O Comprovante de residência deve estar no nome do agente cultural, e serão válidos os seguintes documentos: - Boleto de pagamento (água, luz, internet, telefone, IPTU, tributos municipais e estaduais); - Extratos de cartões de crédito; - Imposto de Renda; - Contrato de locação; - Recibo de pagamento de aluguel; - Autodeclaração de residência, conforme (Anexo XI)

4.4.3 Cada agente cultural poderá inscrever no máximo 01 (uma) proposta, compreendida em 1 (uma) das quatro categorias disponíveis neste edital. Caso o(a) agente cultural inscreva mais de 01 (uma) proposta, apenas a última inscrita será considerada.

4.5 Cada Agente Cultural poderá se inscrever e ser contemplado simultaneamente em apenas 02 (dois) editais da PNAB Paudalho, sendo um deles, o EDITAL MULTILINGUAGENS SEVERINO RODRIGUES DA SILVA (BIU SANFONEIRO) e 01 (um) de premiação, sendo eles: (EDITAL PRÊMIO TEREZA CRISTINA ARAÚJO ALVES (TEREZARTE) de premiação individual para todos os seguimentos; EDITAL PRÊMIO MARIA ALVINÉIA DA SILVA (MÃE NETE) de premiação para comunidades tradicionais (Povos de Terreiros, Quilombolas, Ciganos, Ribeirinhos); EDITAL PRÊMIO CULTURA VIVA CARLOS ALBERTO DA SILVA (CARLOS DO CRUZEIRO DO SUL) de premiação de Pontos de Cultural, desde que atenda aos requisitos do edital escolhido.

4.5.1 Caso o proponente faça mais de uma inscrição nos editais, apenas a última inscrição válida será considerada.

4.5.2 O envio de Formulário inadequado ou incompleto, assim como a documentação obrigatória incompleta ou com arquivos corrompidos, implicará na automática inabilitação do projeto.

5. ANÁLISE DO ARTÍSTICO CULTURAL

5.1 Consiste na análise, 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.

5.2 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.

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

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

6. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

6.1 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).

6.1.1 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.

6.1.2 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.

7. CONTRAPARTIDAS

7.1 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 (trinta) dias após a data final de execução do objeto.

7.2 O próprio objeto não caracteriza a contrapartida, a mesma precisa ter caráter social e preferencialmente executadas na rede pública escolar ou em espaços públicos do Município do Paudalho.

7.3 Os produtos culturais e iniciativas resultantes do presente Edital deverão ter em seu material de divulgação, impressos ou virtuais, e em todas as formas de divulgação, as logomarcas da Prefeitura de Paudalho, da PNAB e do Governo Federal, sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO".

7.4 Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos, existentes na Lei nº 9.610/1988 e demais dispositivos.

7.4.1 Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou de imagem recairão exclusivamente sobre o(a) Agente Cultural proponente, ficando o Município do Paudalho, a Secretaria de Cultura do Paudalho, isentos de qualquer responsabilidade do não cumprimento das legislações vigentes que tratam do tema.

7.6 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, a realização de atividades gratuitas ou a preços populares.

7.7 Caso haja previsão de cobrança de ingressos ou venda de produtos resultantes da execução, o projeto deverá prever cota de distribuição gratuita a grupos de interesse, como de alunos de escola públicas, bibliotecas públicas, comunidades tradicionais ou periféricas. O quantitativo e a estratégia de distribuição gratuita dos ingressos deverão ser informados previamente, na fase de inscrição do projeto, para análise.

7.7.1 Caso haja previsão de cobrança de ingresso ou venda de produtos resultantes da execução do projeto, os valores cobrados deverão ser informados previamente na fase de inscrição do projeto, para análise.

8. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os pareceristas de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

8.2 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos Pareceristas 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.

8.3 A estimativa de custos da proposta 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 e comunidades quilombolas e tradicionais, devendo haver justificativa clara e concisa na proposta.

8.4 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria, conforme indicado nos anexos de cada categoria do edital, sob pena de não seleção.

8.5 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. Caso o agente cultural concorra também em editais de outros entes da federação, com o mesmo projeto, ficará em vigor o que primeiro o recurso for pago.

8.5.1 Caso a proposta preveja o recebimento de recursos de outras fontes, o agente cultural deve descrever na planilha orçamentária.

8.6 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.

9. DESCLASSIFICAÇÃO

9.1 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.

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

10. COTAS

10.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência (PCD).

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

10.3 Para concorrer às cotas, será necessária a apresentação das respectivas declarações, conforme o modelo do Anexo V e Anexo VII, assumindo a responsabilidade civil e penal sobre a declaração.

10.4 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.

10.5 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.

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

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

10.7 Para fins de verificação da autodeclaração, adotaremos os seguintes procedimentos complementares de verificação conforme dispõe a IN 10/2023, a saber:

I - Heteroidentificação (foto colorida ou vídeo): 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 - 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.

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

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

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

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

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

11. DAS COMISSÕES

11.1. PARECERISTAS (ANÁLISE ARTÍSTICA E RECURSOS)

11.1.1. COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES:

I - Os pareceristas, designados pela empresa de assessoria contratada através do Pregão Eletrônico, serão responsáveis pela análise artística das iniciativas (2ª etapa) e pela análise de recursos relacionados à avaliação artística.

II - Esta equipe conduzirá a avaliação qualitativa das propostas culturais e julgará eventuais recursos interpostos contra as decisões relacionadas à análise artística.

11.2. COMISSÃO DA SECRETARIA (ANÁLISE DOCUMENTAL, HABILITAÇÃO E HETEROIDENTIFICAÇÃO)

11.2.1. COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES:

I - A Comissão será composta pela equipe técnica da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho.

II - A equipe da Secretaria será responsável pela análise de documentação inicial (1ª etapa), pela análise de documentação bancária e de recibo de pagamento (3ª etapa) e pelo processo de heteroidentificação e julgamento dos recursos relacionados a ele.

11.3. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

11.3.1 Os membros das comissões, incluindo pareceristas e equipe da Secretaria, serão impedidos de participar da análise quando:

I - Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

II - Tiverem interesse direto na matéria;

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

IV - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.3.2 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.

12. REMANEJAMENTO DE VAGAS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos serão remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

I - Os projetos com maior pontuação geral;

II - Em caso de empate a comissão de formalização e acompanhamento decidirá qual(is) projeto(s) será(ão) o(s) contemplado(s).

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

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

13.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, de forma **online** através do e-mail pnabpaudalho@paudalho.pe.gov.br ou de forma **presencial** levando em um envelope lacrado na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude de Paudalho-PE, os seguintes documentos:

13.1.1.1 Para Pessoa Física:

I - Extrato da Conta Bancária exclusiva de titularidade do agente cultural da proposta (com informações legíveis da agência e conta corrente com dígito);

II - Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, podendo ser impresso a partir do site;

www.receita.fazenda.gov.br;

III - Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.pe.gov.br;

IV - Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal;

V - Comprovante de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa;

de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidão;

VI - Comprovante de conta corrente específica, em banco público ou privado, para movimentação;

exclusiva dos recursos recebidos, contendo o número da agência, conta, nome da instituição bancária;

nome e CPF do agente cultural;

VII - Cópia do cartão do PIS/PASEP ou NIT;

13.1.1.2 Para Microempreendedor Individual – MEI:

- a) Extrato da Conta Bancária exclusiva;
- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos; Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.pe.gov.br;
- d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
- e) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser impresso a partir do site www.caixa.gov.br;
- f) Comprovante de regularidade junto ao TST – Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidão;
- g) Comprovante de conta corrente específica, em banco público ou privado, para movimentação exclusiva dos recursos recebidos, contendo o número da agência, conta, nome da instituição bancária; nome e CPF do agente cultural;

13.1.1.3 Pessoa Jurídica instituição de Direito Privado com Fins Lucrativos:

- a) Extrato da Conta bancária exclusiva;
- b) Cópia do Contrato Social vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto a Dívida Ativa da União), podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.pe.gov.br;
- e) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
- f) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser impresso a partir do site www.caixa.gov.br;
- g) Comprovante de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidão;
- h) Comprovante de conta corrente específica, em banco público ou privado, para movimentação exclusiva dos recursos recebidos, contendo o número da agência, conta, nome da instituição bancária; nome e CPF do agente cultural;

13.1.1.4 Para Grupos ou coletivos representados por pessoa física (exclusivo para o representante):

- a) Extrato da conta bancária exclusiva;
- b) Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.pe.gov.br;
- d) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Comprovante de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidão;
- f) Comprovante de conta corrente específica, em banco público ou privado, para movimentação exclusiva dos recursos recebidos, contendo o número da agência, conta, nome da instituição bancária; nome e CPF do agente cultural;
- g) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou NIT;

13.1.2 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.

13.1.3 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.

13.1.6 A falta de apresentação da documentação no prazo resultará na inabilitação do agente e convocação de suplentes.

13.1.7 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública ou privada, preferencialmente isenta de tarifas bancárias.

13.1.8 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.

14. PROCESSO DE CONVOCAÇÃO:

14.1 Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme o ANEXO IX deste Edital, de forma presencial na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho.

14.2 A convocação dos agentes culturais para a assinatura do Termo de Execução será realizada via e-mail ou telefone.

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

14.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até a data específica divulgada no cronograma do edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS E EXECUÇÃO

15.1 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.

15.2 A Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho, não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos agentes culturais, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à realização das propostas habilitadas.

15.3 O depósito do recurso financeiro ocorrerá em parcela única.

15.4 Os projetos aprovados deverão conter a previsão de data de término, com execução não superior ao dia 31 de agosto de 2025.

15.5 O valor total transferido pelo Município do Paudalho ao agente cultural estará isento de Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços (ISS) e quaisquer outros tributos incidentes sobre a prestação de serviços.

15.6 A planilha orçamentária é o documento que detalha as despesas previstas na proposta. O agente cultural contemplado poderá realizar, sem necessidade de solicitação de readequação, o remanejamento de até 20% (vinte por cento) dos valores entre as rubricas aprovadas na proposta original ou na última readequação, desde que não altere o valor total da planilha orçamentária, nem o objeto, os objetivos ou a abrangência geográfica da proposta. Todas as alterações deverão ser justificadas na Prestação de Contas.

15.7 Caso seja necessário realizar alterações superiores a 20% (vinte por cento) do valor aprovado, será obrigatória a apresentação de uma Proposta de Readequação Orçamentária, que deve incluir a planilha revisada e um formulário justificando cada modificação proposta. A documentação deverá ser enviada para o e-mail pnabpaudalho@paudalho.pe.gov.br.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.2 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 (Marco regulatório de fomento à cultura) e 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.

16.2 O(A) agente cultural com projeto selecionado deverá prestar contas da execução do projeto à Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho, por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO X).

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

16.4 O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá demonstrar o cumprimento do objeto, podendo apresentar documentação comprobatória como: relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, dentre outros documentos comprobatórios

16.5 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 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.

16.6 A omissão na apresentação do Relatório de Cumprimento do Objeto, ou a sua não aprovação, implica a obrigação de devolução dos recursos liberados e sujeitará o agente cultural contemplado às penalidades descritas no Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.6 A Secretaria de Cultura do Paudalho, por meio de comissão específica, realizarão a análise dos relatórios de prestação de contas da execução do projeto e poderão:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal do Paudalho.

17.2 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.

17.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e em seus anexos, 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 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.4 Caberão interposição de recursos administrativos a qualquer um dos resultados previstos neste edital, desde que respeitados os prazos estabelecidos no calendário publicado (ANEXO XII.)

17.4.1 Os recursos deverão ser entregues presencialmente em envelope lacrado na Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho, ou de forma online por meio do e-mail pnabpaudalho@paudalho.pe.gov.br (enviando toda a documentação em um único arquivo em PDF).

17.4.2 São irrecuráveis as decisões tomadas pela Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho em relação aos recursos administrativos apresentados, não se admitindo, portanto, recurso de recurso.

17.5 A Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho, e o Governo Federal terão o direito de exibir todos os produtos culturais resultantes deste edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município do Paudalho e em outros eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos, promovidos por essas instituições, em ações de formação de cidadania e ampliação de acesso aos bens culturais, em oficinas para a formação de mão-de-obra, bem como em canais de transmissão oficiais da Prefeitura do Paudalho.

17.6 A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado preliminarmente.

17.7. Não será admitido o envio de qualquer documento ou material fora do prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

17.8 A Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho não se responsabiliza por possíveis falhas de envio eletrônico ou incompatibilidade de arquivos digitais anexados ao Formulário Eletrônico de Inscrição.

17.9 As dúvidas relacionadas ao edital e demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabpaudalho@paudalho.pe.gov.br .

17.10 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no site oficial da Prefeitura do Paudalho.

17.11 O presente Edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura do Paudalho, no endereço <https://www.paudalho.pe.gov.br/portal/>

17.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Secretária de Cultura do Paudalho.

18. CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	12/11/2024
Período para impugnação do Edital	13/11/2024
Inscrições/Propostas	De 14 a 22/11/2024
Análise documental	De 23 a 24/11/2024
Divulgação/resultado da análise documental (habilitados ou inabilitados)	25/11/2024
Recursos ao resultado da análise documental	De 26/11 a 28/11/2024
Divulgação do resultado dos recursos	29/11/2024
Análise Artístico-Cultural	De 30 a 05/12/2024
Divulgação/resultado da análise de mérito cultural	06/12/2024
Recursos ao resultado da análise de mérito cultural	De 09 a 11/12/2024
Divulgação do resultado dos recursos	12/12/2024
Habilitação (entrega dos documentos)	De 13 a 17/12/2024
Divulgação do resultado dos habilitados com lista final	18/12/2024
Assinatura do termo de execução cultural	De 19 a 20/12/2024
Recebimento dos recursos	Até 31/12/2024

19. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias e Cotas;

- Anexo II** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III** - Critérios de avaliação;
- Anexo IV** - Autodeclaração para certificação do bônus extra;
- Anexo V** - Declaração para cotas pessoas negras e indígenas;
- Anexo VI** - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII** - Declaração para cotas PCD;
- Anexo VIII** - Formulários de recurso;
- Anexo IX** - Termo de execução cultural;
- Anexo X** - Relatório de objeto da execução cultural.
- Anexo XI** - Autodeclaração de residência.
- Anexo XII** - Cronograma.

Paudalho, 12 de novembro de 2024.

João Batista Silvino
Secretário de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude do Paudalho