

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024
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

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 Laranjeiras do Sul – PR.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE LARANJEIRAS DO SUL - PR, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados, ao todo, 40 projetos, distribuídos equitativamente entre as 10 categorias disponíveis, resultando em 4 projetos selecionados por categoria. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, havendo saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais). E, cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Rubrica	09	002	13.392.0500.2091	3.3.90.36.00.00	1063
Descrição	Secretaria Municipal de Educação, Cultura,	Departamento de Cultura	Atividades do Departamento de Cultura	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura 14.399/2022

	Turismo, Tecnologia e Inovação				
Rubrica	09	002	13.392.0500.2091	3.3.90.39.00.00	1063
Descrição	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação	Departamento de Cultura	Atividades do Departamento de Cultura	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura 14.399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município de Laranjeiras do Sul ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital e ocorrerão a partir das 8 horas do dia 08/11/2024 até às 16 horas do dia 14/11/2024, considerando apenas os dias úteis.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou resida no Município de Laranjeiras do Sul-PR, há pelo menos 2 (dois) anos, contados da data da abertura deste Edital.

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

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, fundação, cooperativa, etc.);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em

- que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

2.7 Quantidade de projetos que cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá inscrever até 1 (um) projeto neste edital e, se selecionado, será contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

3. ETAPAS

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;
- 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

As inscrições devem ser realizadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, junto ao Departamento de Cultura, sito na Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Laranjeiras do Sul – Paraná, com horário de atendimento, das 8h às 11 h e das 13 h às 16 horas, nos dias úteis, de 08/11/2024 a 14/11/2024.

O agente cultural, deve entregar os documentos a seguir relacionados em envelope lacrado com as seguintes informações legíveis: número do edital, dados do proponente, nome do projeto, categoria na qual concorre, seguindo o seguinte formato:

NÚMERO DO EDITAL:
NOME DO PROPONENTE :
TIPO DO PROPONENTE: *(Pessoa Física ou Jurídica)*
NOME DO PROJETO:
CATEGORIA NA QUAL CONCORRE:

Encaminhando no envelope, obrigatoriamente :

- I. Formulário de Inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), devendo ser observado que:
 - a) O Anexo II – A – corresponde a inscrição de pessoa física, MEI, Grupo e Coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ);
 - b) O Anexo II – B – corresponde a inscrição de pessoa jurídica.
- II. Documentação comprobatória relativa ao currículo apresentado no Plano de Trabalho ou portfólio (Certificados, fotos, declarações que comprovem tempo de atuação, entre outros);
- III. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- IV. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ.

Atenção: Tais documentos são obrigatórios para o ato de inscrição e devem ser entregues no endereço acima mencionado. Não serão aceitas inscrições fora do período (dias e horários) previstos no cronograma deste edital.

Atenção: Na etapa de inscrição NÃO devem ser adicionados documentos referentes à etapa de Habilitação de Documentação, pois tais documentos serão exigidos posteriormente.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- I. Pessoas negras (pretas e pardas);
- II. Pessoas indígenas;
- III. Pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis, **sendo este o principal meio de comprovação**, em que o proponente, afirmará ser negro (preto ou pardo), indígena ou pessoa com deficiência.

Na eventualidade de dúvidas quanto à identificação, a Comissão de Seleção e Julgamento, poderá adotar facultativamente procedimentos complementares, conforme dispõe a Instrução Normativa 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 VII;
- 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.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- V. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Laranjeiras do Sul – PR, o Departamento de Cultura e a Comissão de Seleção e Julgamento nomeada através do Decreto Municipal nº 85 de 25 de outubro de 2024, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de abril de 2025.

6.3 Custos do projeto

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

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

Atenção: O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

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.

6.4.1 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. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste Edital, deverão realizar contrapartida sociocultural, a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurado a acessibilidade de grupos com restrições.

- I. A contrapartida se constitui como uma proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o projeto ser contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo proponente no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas no Edital.
- II. A contrapartida deverá ser realizada em comunidades do próprio município, abrangendo públicos prioritários, bem como a população em geral.
- III. O proponente deverá, obrigatoriamente, contatar com antecedência o responsável pelo espaço, onde fará a atividade, combinando como será realizada e se comprometendo em realizá-la nos dias e horários determinados.
- IV. Para garantir uma integração harmoniosa das contrapartidas nos ambientes escolares, é indispensável, a autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, através da Coordenação Pedagógica, de modo que seja

- observado o conteúdo, com relação a faixa etária e ainda, o calendário escolar, permitindo a realização de atividades complementares de forma eficiente.
- V. O cronograma da realização da contrapartida, deve ser apresentado ao Departamento de Cultura de Laranjeiras do Sul – Paraná, com antecedência, para o acompanhamento do cumprimento das atividades programadas.
 - VI. A contrapartida deverá ser cumprida no prazo de execução, conforme descrito no item 6.2 deste Edital.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamentos Públicos, promoverá a seleção, julgamento e processamento da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura, promovendo a avaliação dos projetos, sendo que todas as atividades serão registradas em ata.

Constituem a Comissão, os membros nomeados através do Decreto Municipal nº 85 de 25 de outubro de 2024:

SAMANTA BRAND DE SOUZA	Licenciada em Artes Visuais
LUCIMARA LEMIECHEK	Doutora em Educação
LAIRA CAMILE DA LUZ	Bacharel em Agronegócios
MARCOS DE SIQUEIRA	Design Gráfico
MARINA ARAÚJO NESI	Especialização em Neuropedagogia
JUDAS TADEU ANDREETTA	Bacharel em Ciências Contábeis
GIANA FRANCO DE ANDRADE	Especialização em Educação Especial e AEE

8.2 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 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;
- IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

8.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

8.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme disposto no item 8.5.

8.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Laranjeiras do Sul, Jornal Correio do Povo do Paraná e no site <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/atosoficiais.php>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 85 de 25 de outubro de 2024, que deve ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, diretamente a Diretora de Cultura Luiza Prziwitowski Nogueira dos Santos, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, Jornal Correio do Povo do Paraná e no site <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/atosoficiais.php>.

9 REMANEJAMENTO DE VAGAS

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. A comissão avaliadora, fará a deliberação do remanejamento, sendo esta soberana;
- II. Caso uma categoria não tenha propostas ou não utilize o valor integral disponível, os recursos serão realocados nos projetos com maior pontuação geral e que ainda não tenham sido contemplados com recursos, independente da categoria;
- III. Depois de contemplados todos os projetos homologados, caso ainda haja recursos, este montante poderá ser distribuído entre os projetos já contemplados de todas as categorias, de forma igualitária.
- IV. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, inclusive remanejado para outra meta no PAAR.

10 ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação localizada na Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Laranjeiras do Sul - Paraná, no horário de funcionamento das (8h às 11h e das 13h às 16h), para a Diretora de Cultura Luiza Prziwitowski Nogueira dos Santos. Em formato físico os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **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://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- III. Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Paraná e Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná.
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica#>
<http://portal.ls.pr.gov.br:7474/contribuente/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>
- IV. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- V. Comprovante de residência, por meio da apresentação de qualquer um dos documentos:
 - a) Conta de água ou luz, telefone fixo ou celular;
 - b) Contrato de aluguel em vigor, com firma reconhecida pelo proprietário do imóvel, acompanhada de uma conta de consumo (água, luz, telefone) no nome deste;
 - c) Declaração do próprio agente cultural, no caso de inexistência de comprovação previstas nos itens anteriores e co-residência.

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

- a) Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

- b) Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - c) Que se encontrem em situação de rua.
- VI. O proponente pessoa física, deverá fornecer um comprovante de conta corrente bancária específica em seu nome, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Se o agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

- I. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- II. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- VI. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Paraná e Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná. <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica#>
<http://portal.ls.pr.gov.br:7474/contribuente/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>
- VII. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- VIII. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**:

- 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 em nome do representante do grupo; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- III. Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Paraná e Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul – Paraná, em nome do representante do grupo; <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica#>
<http://portal.ls.pr.gov.br:7474/contribuente/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>
- IV. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- V. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

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.

10.2 Hipótese de inabilitação

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.

10.3 Recurso da etapa de habilitação

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, publicará a relação preliminar dos projetos habilitados e inabilitados, com a justificativa de sua inabilitação, no Diário Oficial do Município.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO, que deve ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, localizada na Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Laranjeiras do Sul - Paraná, no horário de funcionamento das (8h às 11h e das 13h às 16h), com a Diretora de Cultura Luiza Prziwitowski Nogueira dos Santos, no prazo de 3 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município. E, após essa etapa, não caberá mais recurso.

11 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de Execução Cultural

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pelo Prefeito Municipal acompanhado da Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, neste último caso, excepcionalmente, devendo ser conforme a norma ICP-Brasil. Ou, através de assinatura eletrônica realizada através da plataforma GOV.BR.

Caso o agente cultural, tenha dúvidas sobre como usar a assinatura eletrônica pelo GOV.BR, basta acessar o seguinte endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>.

O Agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data marcada para o ato, conforme consta no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro, com a consequente convocação de outro proponente, seguindo a ordem de classificação.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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.

12 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Laranjeiras do Sul, 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.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação

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

13.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 junho de 2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

- I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14 CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

Publicação do Edital	07/11/2024
Inscrições	08,11,12,13 e 14/11/2024
Análise de Mérito	18 e 19/11/2024
Publicação dos Agentes de Cultura selecionados	20/11/2024
Período de Recurso	21,22 e 25/11/2024
Publicação do Recurso	27/11/2024
Prazo para envio da Documentação na Etapa De Habilitação	28,29/11/2024 e 02/12/2024
Análise da Habilitação	03 e 04/12/2024
Publicação do Resultado da Prévia dos Habilitados e Inabilitados	05/12/2024
Período de recurso Fase Habilitação	06, 09 e 10/12/2024
Publicação das Propostas Homologadas	12/12/2024
Convocação para assinatura dos Termos de Execução Cultural.	13/12/2024
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	16/12/2024
Publicação dos Termos de Execução Cultural	20/12/2024
Prazo para Pagamento do Recurso	31/12/2024
Prazo para a realização da Contrapartida	30/04/2025
Prazo Final para Entrega do Relatório de Execução do Projeto	60 dias após a vigência do Termo de Execução Cultural

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.

O agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

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 diário oficial do Município Publicado, Jornal Correio do Povo do Paraná e no site <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/atosoficiais.php> e nas mídias sociais oficiais.

15.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (42) 3635-8103, junto ao Departamento de Cultura.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção e Julgamento determinada pelo Decreto nº 85 de 25 de outubro de 2024.

15.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 meses, após a publicação do resultado final.

15.5 Anexos do edital

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 Objeto da Execução Cultural;
- 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;
- Anexo X – Currículo do Proponente;
- Anexo XI – Mini currículo dos participantes do Projeto.