

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025  
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 Curuçá-Pará.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará, através da Secretaria Municipal de Cultura, 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).

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais e premiações para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de São Francisco do Pará.

## **1.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão contempladas 47 propostas entre projetos e premiações.

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.

## **1.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I e no item 1.3.2.

1.3.1. O valor total deste edital é de R\$ 119.868,98 (cento e dezenove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e oito centavos), deduzidos 5% (cinco por cento) destinado a assessoria e outras despesas previsto na Lei, no valor de R\$ 5.993,44 (cinco mil novecentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos), restando ao Edital o valor Líquido de R\$ 113.875,54 (cento e treze mil, oitocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), sendo que 80% (oitenta por cento) deste valor para as ações gerais no valor de R\$ 91.100,42 (noventa e um mil, cem reais e quarenta e dois centavos) e 20% para as ações afirmativas (áreas periféricas, urbanas e rurais de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como povos e comunidades tradicionais, comunidade LGBTQIPN+) no valor de R\$ 22.775,10 (vinte e dois mil setecentos e setenta e cinco reais e dez centavos).

### **1.3.2. Quadro de descrição das categorias e valores:**

<b>PREMIAÇÃO INDIVIDUAL</b>			
<b>Objeto (Segmento Cultural)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Músicos, Artesãos, Coreógrafos, Artista audiovisual, Mestre de carimbó, culinária tradicional.	20	R\$ 800,00	R\$: 16.000,00
<b>PREMIAÇÃO DE GRUPOS</b>			
<b>Objeto (Segmento Cultural)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>

Grupos de carimbó, quadrilhas, danças tradicionais, danças contemporâneas, blocos carnavalescos.	7	R\$ 4.432,53	R\$: 31.027,73
<b>TOTAL: R\$ 47.027,73</b>			
<b>FOMENTO</b>			
<b>Objeto (Projetos)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Reformas, ampliações e restaurações de espaços culturais, pontos e pontões de cultura, Atelier, barracões, etc.	03	R\$ 5.507,49	R\$ 16.522,49
Grupos, coletivos, associações, quadrilhas, carimbó, cordões, capoeira, etc.	04	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00
Literatura (edição de livro), música (gravação em estúdio), fotografia (exposição, pesquisa e restauro), artesanato (exposição, oficinas). Capoeira (oficina), etc.	03	R\$ 3.850,07	R\$ 11.550,22
<b>TOTAL: R\$ 44.072,71</b>			
<b>AÇÕES AFIRMATIVAS</b>			
<b>Objeto (Projetos)</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Saberes tradicionais, Associações Culturais/religiosas, População quilombola e indígenas, Áreas periféricas urbana e rurais e comunidade LGBTQIPN+	10	R\$ 2.277,51	R\$ 22.775,10

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

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

### 1.3.3 Dotação orçamentária

Em atendimento ao disposto nos arts. 15 e 16, §1º, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, fica indicada como fonte de custeio das premiações a dotação orçamentária oriunda de repasse do Governo Federal, nos termos da legislação específica que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

Os recursos serão depositados em conta específica do Município de São Francisco do Pará e destinados exclusivamente ao pagamento das premiações previstas neste Edital, conforme as categorias e valores definidos na Oitiva Pública realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

#### **1.3.4 Comprovação de Saldo Financeiro:**

Nos termos do art. 15 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a assinatura de qualquer Termo de Execução Cultural sem a devida comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo deverá assegurar que a celebração dos termos ocorra somente após a verificação do saldo existente na dotação específica, evitando a assunção de obrigações sem cobertura orçamentária e garantindo a legalidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

#### **1.3.5 Responsabilidade pela Execução e Fiscalização Financeira:**

Em conformidade com o art. 70 da Constituição Federal e o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo responderá solidariamente pela execução financeira dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Compete à Secretaria de Cultura, em conjunto com o setor de Contabilidade Municipal, acompanhar os desembolsos, fiscalizar a aplicação dos recursos e assegurar a publicação dos relatórios de execução orçamentária e financeira no Portal da Transparência do Município, garantindo a observância dos princípios da legalidade, publicidade e responsabilidade fiscal.

#### **1.4 Prazo de inscrição**

De 08h horas do dia **17/11/2025** até às 14h horas do dia **05/12/2025**.

#### **1.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que esteja em atividade aproximadamente há 2 anos e reside no município de São Francisco do Pará há pelo menos 2 anos comprovados.

**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.

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 1.6.

**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.

### 1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo até 2 projetos por CPF ou CNPJ, sendo um para fomento e outro na premiação (individual ou grupo) e poderá ser contemplado com no máximo 2 projetos.

## 2 ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais dentro do prazo estipulado
- **Seleção** – etapa em que uma comissão de pareceristas analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 3 INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar os DOCUMENTOS SOMENTE DE FORMA FÍSICA, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- f) Release, portfólios, histórico cultural, redes sociais, plataformas digitais, pode ser feita através de pen-drive.
- g) RG, CPF e Comprovante de residência em São Francisco do Pará.

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

h) Fica determinado que o **prazo para inscrições será de 20 (vinte) dias corridos**, contados um dia após a partir da data de publicação do presente edital, assegurando tempo adequado para a ampla divulgação e participação dos agentes culturais interessados. Durante esse período, as inscrições deverão ser realizadas presencialmente e também por meio do **canal eletrônico oficial** disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, através do e-mail: **secultsaofrancisco@gmail.com**, conforme o disposto no **art. 6º, inciso I, do Decreto nº 11.740/2023**.

**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).

## 4 COTAS

### 4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) 25 % das vagas pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% das vagas pessoas indígenas;
- c) 5% das vagas pessoas com deficiência.

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

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

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

#### **4.2 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 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.

#### **4.3 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.

#### **4.4 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.

#### **4.5 Procedimentos complementares**



Para fins de verificação da autodeclaração, O ENTE **PODE** INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE 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 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.

#### **4.6 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:

SERÁ AVALIADA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS), INDÍGENAS E PCD NA PESSOA JURÍDICA E GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ NOS TERMOS DA IN 10/2023, CONFORME EXEMPLOS A SEGUIR:

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.

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

## **5 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **5.1 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 a Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará - Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **5.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses a contar do recebimento do recurso.

### **5.3 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.

#### 5.4 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.

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.

## **6 ETAPA DE SELEÇÃO**

### **6.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.

- I- Farão parte desta comissão 3 pareceristas contratados pela Empresa que prestará Assessoria para a Secretaria Municipal de Cultura.
- II- A comissão de seleção será coordenada por 04 (quatro) membros da Secretaria Municipal de Cultura.

### **6.2 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; e



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

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.

### **6.3 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.

### **6.4 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.

### **6.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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.

### **6.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site e nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará e da Secretaria Municipal de Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA que deve ser apresentado por meio de Formulário próprio (Anexo IX) para a Secretaria Municipal de Cultura, PRAZO MÍNIMO DE 2 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.] 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 serão descartados e não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no SITE E NAS REDES SOCIAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

## **7 REMANEJAMENTO DE SOBRA DE RECURSOS**

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:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS A CRITÉRIO DA BANCA EXAMINADORA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA AS OUTRAS CATEGORIAS.

### **7.1 Remanejamento de Recursos**

O remanejamento de recursos decorrente de eventuais desistências, inabilitações ou outras situações que impliquem na liberação de valores observará, obrigatoriamente:

- I – A ordem de classificação dos proponentes constantes no resultado final homologado;
- II – A decisão motivada da Comissão de Seleção, devidamente registrada em ata;
- III – A publicação oficial da deliberação no portal eletrônico da Prefeitura, garantindo a transparência do processo;
- IV – O respeito à dotação orçamentária específica e ao saldo disponível na categoria de fomento correspondente, conforme previsto neste Edital.

## 8 ETAPA DE HABILITAÇÃO

DE ACORDO COM O ART. 10, § 1º DA LEI Nº 14.903/2024 ESTA ETAPA NÃO PODE SER REALIZADA JUNTAMENTE COM A ETAPA DE SELEÇÃO. SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### 8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 72 HORAS após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO (envelope) 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 - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas pelo Órgãos Responsável.
- III - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração de residência assinada pelo responsável do domicílio.

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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;

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;

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO RESPONSÁVEL CORRESPONDENTE.

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;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo ÓRGÃO CORRESPONDENTE em nome do representante do grupo

IV - 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.

O ENTE PODE INSERIR EVENTUAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO CONFORME LEGISLAÇÃO LOCAL.



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.

**Atenção! 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.**

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.

### **8.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA que deve ser apresentado por meio de Ofício e FORMULÁRIO PRÓPRIO no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site e redes oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará e da Secretaria Municipal de Cultura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **8.3 Cláusula de Proteção de Dados (LGPD):**

Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compromete-se a coletar, tratar e armazenar os dados pessoais fornecidos pelos proponentes exclusivamente para fins de execução, acompanhamento, prestação de contas e divulgação dos resultados deste Edital, assegurando a confidencialidade, a integridade e a utilização responsável das informações, vedado seu compartilhamento com terceiros não autorizados.

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

### 9.1 Termo de Execução Cultural

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. eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Sefin - São Francisco do Pará, contendo as obrigações dos assinantes do Termo conforme o item **1.3.4 deste edital.**

### 9.2 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.

O ENTE PODE REALIZAR CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA VIABILIZAR E FACILITAR A ABERTURA DE CONTAS DESTINADAS AO RECEBIMENTO DOS RECURSOS DESTE EDITAL.

**Atenção!** 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 conforme o item **1.3.4 deste edital.**

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 DIAS ÚTEIS após a publicação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 10 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, PNAB, MINISTÉRIO DA CULTURA, PREFEITURA

MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, 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, 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.

## **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

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

### **10.2 Como o agente cultural presta contas a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCULT**

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 12 MESES A CONTAR DO DIA DO RECEBIMENTO DO RECURSO.

- CASO A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SEJA REALIZADA NA MODALIDADE DE "PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO", ESTE ITEM PODE SER RETIRADO E DEVE SER INFORMADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT QUE REALIZARÁ A VERIFICAÇÃO.

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.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.3 Desclassificação de projetos**

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

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

### **10.4 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ E REDES SOCIAIS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

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 DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ E REDES SOCIAIS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

#### **10.5 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **secultsaofrancisco@gmail.com** e telefone **(91)98598-2825**.

Os casos omissos ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

#### **10.6 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses e com 5 dias úteis para a Assinatura do Termo de Execução Cultural, após a publicação do resultado final.

#### **10.7 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- Termo de premiação cultura
- Anexo XI – Declaração de Residência