



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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - PNAB 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)

Agentes culturais, artistas e fazedores de cultura no Município de Santa Helena -PR. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei Federal 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 Santa Helena-PR.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Santa Helena, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 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 no Município de Santa Helena-PR.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados projetos conforme disponibilidade orçamentária, distribuídos conforme as categorias, a saber:



Categoria	Valor de destinação
Formação de Grupos de Fanfarra	R\$ 23.357,03
Apresentações Musicais	R\$ 86.700,00
Circuito e Exposições de Arte, Artistas	R\$ 85.000,00
Grupos	R\$ 16.000,00
Custo Operacional	R\$ 11.108,26

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 222.165,29 (duzentos e vinte e dois mil, cento e sessenta e cinco reais e vinte e nove centavos), conforme recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14399/2022).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ação: 2097 –Manutenção das Atividades Culturais Artísticas

Referência: 1076 - 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Vínculo 1063

Referência: 1077 - 33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física - Vínculo 1063

Sobre o valor total repassado pelo Município de Santa Helena-PR 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

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada até o dia 22 de setembro de 2024.

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

2.5 Quem pode participar



Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Santa Helena – PR, devidamente inscrito no “Cadastro do Artista”, disponível em: <https://cadastro.santahelena.pr.gov.br/artista/cadastrar>

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).

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



2.6.2 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.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo 02 (dois) projetos culturais e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto cultural.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão 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.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de protocolo digital disponível na Página do Artista <https://cadastro.santahelena.pr.gov.br/artista/>, ou através de protocolo físico junto ao setor de protocolos nas dependências do paço municipal, endereçado à Unidade Central de Coordenação Cultural, 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, (Anexo VII ou VIII) se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, (Anexo VI) se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e



e) Portfólio e outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

4.2 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto nº 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 nas atividades “Apresentações Musicais” e “Circuito de Exposição de Arte/Artistas” conforme segue:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas às referidas categorias 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.

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 seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas, que forem classificados 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 Procedimentos complementares

A Comissão de Análise, Seleção e Acompanhamento de Projetos Culturais poderá realizar as diligências necessárias para confirmação das informações apresentadas nas autodeclarações.

5.6 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:

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, como 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 VII e Anexo VIII.

6. CRONOGRAMA DO EDITAL

6.1 O PROPONENTE deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos



03 a 22 de setembro de 2024	Período de Inscrições
24 de setembro 2024	Publicação do resultado preliminar da Etapa de Seleção
25 e 26 de setembro de 2024	Período de manifestação de recursos contra a decisão da Etapa de Seleção
27 de setembro de 2024	Publicação do Resultado da Etapa de Seleção
30 de setembro a 01 de outubro de 2024	Período de encaminhamento dos documentos Etapa de Habilitação
03 de outubro de 2024	Publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação
04 de outubro de 2024	Período de recurso contra a decisão da fase de Habilitação
07 de outubro de 2024	Divulgação do resultado da Etapa de Habilitação
08 a 11 de outubro de 2024	Assinatura Termo de Execução

7. COMO ELABORAR O PLANO DE TRABALHO (PROJETO)

7.1 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 Santa Helena de quaisquer responsabilidades civil ou penal.

7.1.1 Os agentes culturais interessados poderão aderir aos projetos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, descritos nos Anexos X, XI, XII, XIII e/ou XIV.

7.1.1.1 Para as agentes culturais que aderirem aos pré-projetos, deverá ser apresentado apenas o formulário de inscrição, devidamente preenchido, solicitado adesão aos pré-projetos ao qual deseja aderir.



7.1.1.2 A Comissão designada em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será responsável pela análise e divisão das atividades culturais entre os projetos. Conforme análise de mérito e escopo do projeto proposto.

7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados até o dia 20 de dezembro de 2024.

7.3 Custos do projeto

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

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

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

7.3.3 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, junto com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

7.3.4 A remuneração aos projetos executados em forma de adesão aos pré-projetos, nos termos do item 7.1.1 é fixa conforme tabela abaixo:

CATEGORIAS	VALOR MÁXIMO PROJETO	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
Formação de Grupos de Fanfarra	R\$ 23.357,03	R\$ 23.357,03
Apresentações Musicais	R\$ 1.700,00	R\$ 86.700,00
Circuito e exposições de Arte, Artistas	R\$ 1.700,00	R\$ 85.000,00



Grupos	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
Custo Operacional	R\$ 11.108,26	R\$ 11.108,26

7.3.4.1 Ficam dispensados da apresentação da planilha de custos os agentes culturais que aderirem aos projetos nos termos e valores previstos.

7.3.4.2 Poderão ser cadastrados projetos paralelos, com solicitação de remuneração adicional, além do previsto, para suprir custos extras relativos à atividade realizada, como transporte, logística, embalagens, staff, locações, entre outros. Para estes casos, deverá ser apresentado projeto completo da atividade artística a ser realizada, conforme modelo. Estes passarão por análise especial.

7.4 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 06 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise, Seleção e Acompanhamento dos Projetos Culturais composta por representantes do Poder Executivo e membros da sociedade, devidamente constituída conforme Decreto Municipal nº 332/2024, publicado em 07 de agosto de 2024.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção, 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.

8.2.1 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 Análise, Seleção e Acompanhamento de Projetos Culturais avaliarão se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

8.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Análise, Seleção e Acompanhamento de Projetos Culturais, 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 dispõe o item 8.6.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, conforme Anexo IX (página 1), destinado a Comissão de Análise, Seleção e Acompanhamento de Projetos Culturais, devendo ser protocolado junto ao setor de Protocolo Geral, nas dependências do paço municipal e endereçado a Unidade Central de Coordenação Cultural no prazo de 02 (dois) 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 da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.



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:

O remanejamento somente poderá ocorrer para as categorias em que houver projetos não contemplados.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, por meio de protocolo físico, junto ao setor de Protocolo Geral, nas dependências do paço municipal, endereçado a Unidade Central de Coordenação Cultural, os seguintes documentos:

10.1.1 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;

III - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais do Estado do Paraná;

IV - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários municipais do município de Santa Helena;

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

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.1.1.1 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.

10.1.2 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 relativas a créditos tributários estaduais do Estado do Paraná;

VII - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários municipais do município de Santa Helena;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

10.1.3 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;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

IV - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais do Estado do Paraná em nome do representante do grupo;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - 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.

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.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caso discordância, caberá recurso, que deve ser apresentado utilizando o Anexo IX (página 2) através de protocolo escrito, a ser protocolado junto ao setor de Protocolo Geral, nas dependências do paço municipal e endereçado à Unidade Central de Coordenação Cultural no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem, o primeiro dia útil posterior a publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

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

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Santa Helena contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, indicada pelo agente cultural, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

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 Santa Helena - PR, 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.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Santa Helena-PR

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

13.2 Da prestação de contas do agente cultural ao Município de Santa Helena-PR

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 20 (vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cadastro.santahelena.pr.gov.br/artista/>.

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 de Santa Helena – PR.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@santahelena.pr.gov.br e telefone (45) 3268-8345.

Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Análise, Seleção e Acompanhamento de Projetos Culturais e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os projetos deverão seguir as orientações da Cartilha Execução de Ações e Atividades Culturais da LPG e PNAB em ano eleitoral, bem como normativas da PNAB.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 (quatro) meses após a publicação do resultado.

14.5 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 Avaliação de Mérito Cultural e Seleção;



Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência;

Anexo IX – Formulário de Interposição de Recurso;

Anexo X – Pré Projeto para Adesão de Agentes Culturais: Palco Integrado de Artes Cênicas na Feira de Exposição de Artes de Santa Helena;

Anexo XI - Pré Projeto para Adesão de Agentes Culturais: Apresentações Musicais na Feira de Artes de Santa Helena;

Anexo XII - Pré Projeto para Adesão de Agentes Culturais: Feira de Exposição de Artes de Santa Helena.

Anexo XIII – Pré Projeto para Adesão de Agentes Culturais: Apresentações Musicais nas Comemorações Natalinas

Anexo XIV – Pré Projeto para Adesão de Agentes Culturais: Apresentações e Intervenções Culturais Infanto-Juvenis e Familiar na Praça Santos Dumont.

Santa Helena, 02 de setembro de 2024.

ANA PAULA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA