

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024  
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), EM COCAL DO SUL (SC)**

Olá, agentes culturais de Cocal do Sul (SC)!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

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.

Aqui, você vai encontrar as regras do Edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB**

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 Cocal do Sul (SC).

Deste modo, a Prefeitura de Cocal do Sul (SC), por meio da Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, 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 Cocal do Sul (SC).

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 13 projetos culturais.

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 poderão ser ampliadas ou poderá haver redistribuição dos recursos entre os proponentes classificados, mediante alteração da planilha orçamentária, cujo envio deve ocorrer no ato do recebimento do valor.

### **2.3 Valor total do Edital**

Cada agente cultural receberá o valor descrito no Anexo I.



O município de Cocal do Sul (SC) recebeu o valor total de R\$ 143.795,01 (cento e quarenta e três mil, setecentos e noventa e cinco reais e um centavo), do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura (MinC).

Fica assegurada a utilização de, até, 5% (cinco por cento) do valor total recebido para a operacionalização, conforme inciso II, do Parágrafo Único, do art. 5º, da Lei nº 14.399/2022.

O valor total deste Edital é de **R\$ 117.321,04 (cento e dezessete mil, trezentos e vinte e um reais e quatro centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ação Orçamentária: 2048 – Manutenção da Gerência Executiva de Cultura e Turismo. Despesa: 121. Natureza da Despesa: 3.3 – Outras Despesas Correntes.

Sobre o valor total repassado pelo município de Cocal do Sul (SC) 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**

A partir das **8h do dia 10/09/2024 até as 16h do dia 10/10/2024**

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 atue e resida no município de Cocal do Sul (SC) há, pelo menos, 02 (dois) anos.

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, dentre 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, dentre outros);
- III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, dentre outros)
- 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.

**Atenção!** O proponente não pode exercer, apenas, funções administrativas no âmbito do projeto e deverá exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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

IV - Candidatos a cargos políticos, concorrentes às eleições municipais de 2024.

V - Não residentes e/ou domiciliados em Cocal do Sul (SC).

**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 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agente cultural 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 agente cultural nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital, ou seja, a mera participação 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 01 (um) projeto, em todas as categorias e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) dos recursos elencados na categoria selecionada.

Considera-se agente cultural, tanto pessoa física, quanto pessoa jurídica. Portanto, poderá concorrer, somente, com uma inscrição, mesmo que o agente cultural for pessoa física e tenha constituição jurídica ou vice-versa.

## **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**

### **4.1 Como se inscrever**

O agente cultural deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2, em envelope lacrado e identificado com o nome do proponente, na Casa da Cultura, situada na Rua Adão Bosa, S/N – 2º andar da Secretaria Paroquial, sede do Museu Municipal Venicius Búrigo, no Bairro Centro, em Cocal do Sul (SC), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h30min. Além disso, deverá encaminhar a documentação digitalizada para o e-mail: [museu@cocaldosul.sc.gov.br](mailto:museu@cocaldosul.sc.gov.br), conforme segue:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio do proponente e de todos os membros da equipe;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- d) Declaração para Cotas Étnico-Racial (pessoa indígena ou negra) ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (ANEXO VII);



- e) Declaração para Pessoa com Deficiência (PCD) (ANEXO VIII);
- f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (ANEXO VI); e
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável por entregar os documentos e pela qualidade visual, conteúdo 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 do Fomento à Cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**Atenção!** Todos os documentos exigidos deverão estar reunidos em um único arquivo, em formato PDF.

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, devidamente preenchida, assinada e anexado o documento comprobatório, conforme disposto no item 5.5.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, 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 Procedimentos complementares

Para pessoa parda ou negra, deverá anexar a Certidão de Nascimento junto à autodeclaração, para que comprove sua condição étnico-racial.



Para pessoa com deficiência, devese anexar laudo médico junto à autodeclaração, com data não superior a 01 (um) ano.

### **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, a seguir:

**I** - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios é pessoa negra, indígena 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 VII e Anexo VIII e anexar os documentos exigidos no item 5.5, do presente Edital.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, **cujas propostas deverão ser inovadoras (não podem ser projetos já executados ou desdobramentos de algum outro projeto executado ou em execução).**

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Cocal do Sul (SC), de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados e aprovados e as contrapartidas deverão ser executados até o dia **31 de março 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. Pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

É de inteira responsabilidade do agente cultural custear todas as despesas propostas no projeto, não cabendo ao Poder Público o pagamento, empréstimo, doação e/ou aluguel de qualquer item.

O proponente deverá participar do projeto, mediante execução de alguma parte/etapa da proposta, cujo valor não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total do recurso.

Custos relacionados à gestão do projeto (elaboração de proposta, realização de relatório final, divulgação e outros itens) não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total do recurso.

Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total 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.

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.

**Atenção!** Deverá conter o custo com recursos de acessibilidade na planilha orçamentária, de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1. Quem analisa os projetos**

Uma Comissão de Avaliação e Seleção, denominada de CAS, conforme Decreto SAF/Nº 561/24 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.



Farão parte desta Comissão pareceristas externos contratados, com supervisão da Comissão de Organização e Acompanhamento - COA, conforme Decreto SAF/Nº 525/24.

## **7.2. Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção - CAS 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.

## **7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção - CAS 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.

## **7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da CAS vão avaliar se os valores informados são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da CAS podem realizar a análise comparando os valores apresentados com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela CAS, 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 espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

## **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC e no site oficial da Prefeitura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à COA, que deve ser apresentado por meio de formulário padrão (Anexo IX); no prazo de 03 (três) 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 site: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>

## 8. 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 - Havendo sobra de recursos em uma determinada área, será usado para contemplar projetos não premiados na mesma área, respeitando a ordem de classificação;

II - Não havendo mais projetos da área a serem contemplados, pode ser usado em outras leituras, respeitando a ordem de classificação;

III - Se, ainda assim, restarem recursos, serão divididos entre todos os proponentes, respeitando a proporcionalidade dos valores dos projetos.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural, responsável pelo projeto selecionado, deverá entregar na Secretaria de Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção no do link <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **Pessoa Física**:

I - Documento pessoal do agente cultural, que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);

II - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais, expedidas;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência;

**Atenção!** Caso o agente cultural não tenha comprovante em seu nome, deverá anexar à conta utilizada como comprovante, uma declaração do responsável, afirmando ser inquilino do imóvel alugado ou morador da residência em questão, com assinaturas de ambas as partes.

VI - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC). Disponível em: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>

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

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

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.



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, quais sejam, 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 (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);

**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;

**VII** - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**VIII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**IX** - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC); disponível em: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>

Se o agente cultural for **Grupo ou Coletivo sem Personalidade Jurídica (sem CNPJ)**:

**I** - Documento pessoal do agente cultural, que contenha RG e CPF (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, por exemplo);

**II** - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo;

**II** - Certidões Negativas de Débitos Relativas aos Créditos Tributários Estaduais e Municipais, em nome do representante do grupo;

**IV** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em nome do representante do grupo;

**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;

**VI** - Cadastro Municipal de Cultura de Cocal do Sul (SC). Disponível em: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>

**Atenção!** 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.

**Atenção!** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à COA, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (Anexo IX), no prazo de 3 (três) 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: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>  
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 10. CONTRAPARTIDA

**10.1** Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - Realização de atividades, apresentações, ações ou outras medidas que contemplem espaços e Órgãos Públicos Municipais.

II - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos - Prouni.

III - Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

**10.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **31 de março de 2025**.

## 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.

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural nos dias **07 e 08/11/2024, no horário das 13h30min às 16h, no Gabinete do Prefeito**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Cocal do Sul (SC), contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 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, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Em caso de cobranças de tarifas bancárias, fica o agente cultural responsável pela quitação desta, sendo que a tarifa não pode ser descrita no plano de trabalho.

O agente cultural deve levar no dia da assinatura do Termo de Execução Cultural, uma declaração, com seus dados bancários para depósito do recurso.

**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 espaço, ambiente e iniciativa artístico-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 Cocal do Sul (SC), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, a partir do dia 14 de outubro de 2024.

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 pela Prefeitura de Cocal do Sul (SC)

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.

### 13.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Cocal do Sul (SC)

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

O Relatório Final de Execução do Objeto Cultural deve ser apresentado até **30 de abril de 2025**, disponível em: <https://cocaldosul.sc.gov.br/aldir-blanc-2/>

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 Cultural; 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.

**Atenção!** Independentemente da forma de prestação de contas, o proponente deverá providenciar notas fiscais de todos os itens da despesa, contidos na planilha orçamentária, bem como os extratos bancários, principalmente, nos atos de transferências para os pagamentos. Essa ação faz-se necessária em virtude da provável possibilidade de ter que prestar contas financeiras do objeto, caso haja denúncia ou falta de comprovação do projeto executado. Todos os documentos financeiros comprobatórios deverão ser arquivados em um prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do recebimento do recurso.

## 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 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 espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural.

#### **14.2 Acompanhamento das etapas do Edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Cocal do Sul (SC):

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 oficial da Prefeitura de Cocal do Sul (SC):

#### **14.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [museu@cocaldosul.sc.gov.br](mailto:museu@cocaldosul.sc.gov.br) e telefone (48) 3444-6064.

Os casos omissos ficarão a cargo da COA.

#### **14.4 Validade do resultado deste Edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 06 (seis) meses, devendo os Termos de Execução Cultural serem assinados nos dias **07 e 08/11/2024**.

#### **14.5 Anexos do Edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** - Categorias de Apoio;

**Anexo II** - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

**Anexo III** - Critérios de Avaliação e Seleção (Mérito Cultural);

**Anexo IV** - Termo de Execução Cultural;

**Anexo V** - Relatório Final de Execução do Objeto Cultural;

**Anexo VI** - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ;

**Anexo VII** - Declaração para Cotas Étnico-Racial (pessoa indígena e negra);

**Anexo VIII** - Declaração para Cota – Pessoa com Deficiência (PCD);

**Anexo IX** - Formulário de Interposição de Recurso;

**Anexo X** - Cronograma.

Cocal do Sul (SC), 09 de setembro de 2024

**Erik Pereira Zeferino**  
Prefeito

**Fábio Dalló**  
Gerente Executivo Municipal de Cultura e Turismo

