

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 ALDIR BLANC

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)

Olá, agentes culturais do Município de Araranguá, Santa Catarina!

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

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 Araranguá, Santa Catarina.

Deste modo, o Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Araranguá 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 II (Categorias e Cotas), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Araranguá, Santa Catarina.

2.2 Quantidade de Projetos Selecionados

Serão selecionados 19 (dezenove) projetos. 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 II (Categorias e Cotas)

O valor total deste edital é de R\$ 367.295,02 (trezentos e sessenta e sete mil, duzentos e noventa e cinco reais e dois centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 9 - Secretaria de Educação e Cultura		
UNIDADE: 4 - Departamento de Cultura		
AÇÃO: 2006 - Execução de Ações Culturais e Museu Histórico		Funcional: 0013.0392.0013
Referência:	Modalidade de Aplicação	Vínculo
317	33390000000000000000 - Aplicações Diretas	171970001719

Sobre o valor total repassado pelo Município de Araranguá, Santa Catarina 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

De 8h00min do dia 18/09/2024 até às 23h59min do dia 17/10/2024.

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 Araranguá, Santa Catarina há pelo menos 01 (um) ano.

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

IV – Todo agente cultural que ainda não prestou contas ou está com pendências em outros editais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araranguá – SC.

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

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

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

2.7 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.

Neste edital CPF e CNPJ serão considerados o mesmo agente cultural, se o representante legal deste, for aquele.

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

As inscrições serão gratuitas, mas é necessário realizar o cadastro previamente no período **de 18 de setembro a 16 de outubro de 2024**. O cadastro deve ser feito online, através da plataforma de protocolo digital disponível na página da Prefeitura Municipal de Araranguá

SC (<https://ararangua.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>), conforme indicado no Anexo I (Guia Completo Para Cadastro, Inscrição e Solicitação de Recursos Pelo Protocolo Digital), durante o horário comercial (das 8h às 17h30min).

As inscrições deverão ser realizadas via protocolo digital da Prefeitura Municipal de Araranguá em nome do proponente (mesmo nome no protocolo e no projeto), no período de **18/09/2024 até as 23h49min de 17/10/2024**, com Assunto Departamento de Cultura, Subassunto Cultura e anexar digitalmente a documentação relacionada a seguir, assim como os documentos específicos do projeto a ser proposto.

Os arquivos devem ser em formato .pdf e não podem ter mais que 8MB cada.

Documentos que exigem assinatura podem ser assinados digitalmente pela plataforma gov.br ou escaneados após a assinatura de próprio punho.

Atenção! Em caso de mais de um protocolo do mesmo projeto inscrito, será considerado somente o último. Será considerado o horário registrado pelo sistema da Prefeitura

Os documentos que devem ser anexados ao protocolo de inscrição são os seguintes:

- a) Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (projeto) (Anexo III).
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo II (Categorias e Cotas), quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo IV ou V);
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (anexo VI).
- e) Carta de Anuência dos Profissionais envolvidos no projeto (Anexo VII)
- f) Carta de Anuência do Local de Execução do projeto (Anexo VIII). Para projetos executados em unidades escolares deverá ser solicitada Carta de Anuência à Secretaria de Educação Municipal/Estadual ou Instituição Privada, devidamente assinada e carimbada; nos demais casos, solicitar ao órgão/instituição onde o projeto será realizado, devidamente assinada e carimbada;

g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

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 II (Categorias e Cotas). Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexos IV ou V)

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

5.3 Desistência do Optante pela Cota

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

5.4 Remanejamento das Cotas

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

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

5.5 Aplicação das Cotas para Pessoas Jurídicas e Coletivos

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

- I - pessoas jurídicas em que mais de 50% ou mais dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IV e Anexo V).

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do Modelo

O agente cultural deve preencher digitalmente o Anexo III (Formulário de Inscrição e 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 Araranguá, Santa Catarina, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de Execução do Projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 06 (seis) meses.

6.3 Custos do Projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante item 3 do Anexo III (Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho) 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 II (Categorias e Cotas) 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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem Analisa os Projetos

Os projetos serão avaliados por equipe de pareceristas contratados pelo Município de Araranguá especificamente para este edital, que analisarão o mérito artístico-cultural emitindo parecer técnico descritivo.

7.2 Quem Não Pode Analisar os Projetos

Os membros da equipe de pareceristas 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 equipe de pareceristas se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar ao Município de Araranguá, 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 equipe de pareceristas farão a análise de mérito artístico-cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito artístico-cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma das 5 categorias de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo X 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 equipe de pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da equipe de pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural 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 equipe de pareceristas, 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 7.6.

7.6 Recurso da Etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site do diário oficial do Município de Araranguá (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Araranguá.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso 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).

As interposições de recursos deverão ser realizados via protocolo digital da Prefeitura Municipal de Araranguá em nome do proponente (mesmo nome no protocolo e no projeto). É imprescindível seguir as orientações do Anexo I e anexar, o Formulário do Anexo XI (Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Seleção, pág.1) e documentos que o proponente julgar necessário.

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 do diário oficial do Município de Araranguá (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Araranguá.

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, em plenária do CMPC, considerando o número de inscritos conforme vagas oferecidas e a pontuação que os projetos não contemplados por falta de vaga obtiveram na análise de mérito artístico-cultural (emitida no parecer técnico dos pareceristas)

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Apenas os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

9.1 Documentos Necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na forma escrita, em meio físico em envelope lacrado, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araranguá, em nome do proponente, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débitos relativos ao crédito tributário estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina

III - certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedida pelo Município de Araranguá;

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

V - Comprovante de residência há no mínimo 01 (um) ano no Município de Araranguá/SC, que pode ser: Declaração de Domicílio assinada por 2 (duas) pessoas, exceto parentes de até 2º grau (Anexo IX) OU Cópia de faturas ou extrato de energia elétrica, água, telefone ou contrato de aluguel em nome do proponente, devendo apresentar no mínimo 2 (dois) comprovantes, sendo um do mês anterior à publicação deste edital um segundo de 12 meses antes. Caso as faturas/extratos estejam em nome do cônjuge, deverá ser anexada cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.

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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina e pelo Município de Araranguá;

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;

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 - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina e pelo Município de Araranguá em nome do representante do grupo;

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

V - Comprovante de residência, em nome do representante do grupo, há no mínimo 01 (um) ano no Município de Araranguá/SC, que pode ser: Declaração de Domicílio assinada por 2 (duas) pessoas, exceto parentes de até 2º grau (Anexo IX) OU Cópia de faturas ou extrato de energia elétrica, água, telefone ou contrato de aluguel em nome do proponente, devendo apresentar no mínimo 2 (dois) comprovantes, sendo um do mês anterior à publicação deste edital um segundo de 12 meses antes. Caso as faturas/extratos estejam em nome do cônjuge, deverá ser anexada cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.

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.

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! As certidões devem estar válidas até o último dia do prazo de apresentação da documentação de habilitação.

9.2 Recurso da Etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, publicada pelo CMPC, caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

As interposições de recursos deverão ser realizados via protocolo digital da Prefeitura Municipal de Araranguá em nome do proponente (mesmo nome no protocolo e no projeto). É imprescindível seguir as orientações do Anexo I e anexar, o Formulário do Anexo XI (Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa de Habilitação, pág. 2) e documentos que o proponente julgar necessário.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de homologação e convocação para assinatura do termo de execução será divulgado no site do diário oficial do Município de Araranguá (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Araranguá.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo XII), de forma presencial no Departamento Municipal de Cultura.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Araranguá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 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.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e Avaliação Realizados pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Araranguá

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

12.2 Como o Agente Cultural Presta Contas ao Município de Araranguá

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução, conforme documento constante no Anexo XIII deste edital, demonstrando a execução do Objeto e a Execução Financeira.

O Relatório Final de Execução deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

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

13.2 Acompanhamento das Etapas do Edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Araranguá. 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 do diário oficial do Município de Araranguá

(www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Araranguá e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações Adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura1@ararangua.sc.gov.br e telefone/whatsapp (48) 3903-1881 (Departamento de Cultura) .

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Política Cultural.

13.4 Validade do Resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 (dois) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Guia Completo Para Cadastro, Inscrição e Solicitação de Recursos Pelo Protocolo Digital

Anexo II – Categorias e Cotas;

Anexo III - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo IV - Declaração Étnico-racial;

Anexo V - Declaração PCD;

Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII – Carta de Anuência de Participação Individual

Anexo VIII – Carta de Anuência do Local de Execução

Anexo X - Critérios de Seleção;

Anexo XI - Formulário de Interposição de Recurso.

Anexo XII - Termo de Execução Cultural;

Anexo XIII - Relatório de Execução do Objeto;

Araranguá (SC), 18 de setembro de 2024.

César Antônio Cesa

Prefeito Municipal