

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – “ DONA DORINHA”  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS  
DE  
PROMOÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO TEMPORÁRIA,  
RESIDÊNCIA,  
INTERCÂMBIO CULTURAL E SIMILARES COM RECURSOS DA POLÍTICA  
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº  
14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Umbuzeiro !

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

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). Nesta seleção de concessão de bolsas culturais para circulação da arte dentro do território do município de Umbuzeiro vamos homenagear a Sra. Maria das Dores Pereira Barbosa, popularmente conhecida como “**Dona Dorinha**”, uma generosa senhora, rezadeira da comunidade rural de Mata Virgem, que possuía o dom da cura pela sua invocação de intensa fé. Dona Dorinha foi uma das fundadoras da Festa tradicional de São Sebastião nesta comunidade; um iniciativa que manteve por muitos anos como gratidão a seu devoto santo. Seu exemplo de solidariedade e coltuibuição pela preservação das tradições e expressões polpulares rendem mérito para receber essa homenagem.

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 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 Umbuzeiro - PB .

Deste modo, a Prefeitura de Umbuzeiro- PB e sua Secretaria Municipal da Cultura tornam 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 recebimento de **Bolsa de promoção, difusão e circulação de cursos/oficinas destinadas as comunidades da zona rural e as áreas periféricas do município de Umbuzeiro- PB**

### 2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **sete (07) projetos**

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

### 2.3. Valor destinado a cada projeto

Cada projeto receberá os valores de acordo com a categoria definida no **anexo I**. O valor recebido pelas pessoas físicas corresponde ao valor líquido, já deduzido o valor do Imposto de Renda na fonte

O valor da bolsa concedida às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.00 Secretaria de Cultura – SECULT

13.392.2004.2064 – Prom. Eventos e Ativ. Artísticas e Culturais- Lei Aldir Blanc

20.717- Transf. PNAB de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

## 2.4 Prazo de inscrição

De **00h:00min.** do dia **12 de novembro de 2024** até **00h:00min.** do dia **20 de novembro de 2024.**

## 2.5 Cronograma do Edital

EXECUÇÕES	PERÍODO
Período para impugnação	De 08/11/2024 a 11 /11/2024
Período de inscrições	De 12/11/2024 a 20/11/2024
Divulgação do resultado preliminar da etapa de análise de objeto	Dia 22/11/2024
Período para interposição de recurso	De 25/11/2024 a 27/11/2024
Divulgação do resultado final da Etapa de Análise de Objeto	29/11/2024
Período para envio documental da Etapa de Habilitação	De 02/12/2024 a 04/12/2024
Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	05/12/2024
Período para interposição de recurso	06/12/2024 a 10 /12/2024
Divulgação do resultado final	<b>Dia 12/12/2024</b>
Período de assinatura do Termo de Premiação Cultural	De 13/12/2024 a 16 /12/2024
Convocação dos suplentes (se houver)	Dia 17/12/2024 a 18/12/2024
Pagamento da premiação	Até 30/12/2024.

## 2.6. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital prioritariamente qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural que resida e atue há pelo **menos 1 (um) ano** no município de Umbuzeiro -PB; bem como, à critério do Comitê Gestor, outros agentes de cidades

situadas no Estado da Paraíba poderão se inscrever desde que a ação cultural seja executada dentro do município de Umbuzeiro;

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas visuais, músicos, escritores, dançarinos, artesãos, produtores culturais, mestres, artistas populares, 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 cooperativa etc)
- IV- Coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)

## 2.7. Quem NÃO pode participar

**Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:**

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na 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 (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

**Atenção!** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações 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.

## 2.8 Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital?

Cada agente cultural só poderá concorrer neste edital em, apenas **uma** categoria, e poderá

ser contemplado com no máximo **01 (uma) seleção**.

## 3. DAS ETAPAS DESTE EDITAL

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 Bolsa Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Bolsa Cultural

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar sua inscrição e anexos, em formato de PDF, por meio digital, no e-mail: [secultumbuzeiro.pnab@gmail.com](mailto:secultumbuzeiro.pnab@gmail.com) ou entregar de forma física, impressa e legível, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua Dr. Epitácio Pessoa, nº 104 - centro, Umbuzeiro-PB, CEP 58497-000; que receberá todos os processos físicos apenas no horário de expediente normal, nos dias de segunda à sexta-feira com a impressão das seguintes documentações:

**a) Formulário de inscrição (Anexo II);**

**b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural na município de Umbuzeiro – PB de quaisquer naturezas, tais como: cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, declarações de notoriedade, certificados e outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição; ( todos deste item devidamente organizados em um único documento como portfólio cultural em formato PDF)**

- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
- e) Comprovante legível de conta bancária no nome do proponente titular (pessoa física ou jurídica) ou representante de grupo sem CNPJ, que indique número de agência, número da conta e identificação do banco. ( Ex: extrato bancário, cópia do cartão bancário etc)

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, do conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição que severa ser no formato PDF.

**Atenção!** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Da garantia 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 categoria do edital está descrita no **Anexo I**. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.2** Critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo proponente se enquadre em um dos grupos abaixo identificados:

- a. mulheres;
- b. pessoas LGBTQIAPN+;
- c. pessoas idosas;
- d. pessoas em situação de rua; ou
- e. membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

### 5.3 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem 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 pelas 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.

#### **5.4 . 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.

#### **5.5 . 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.

#### **5.6 . 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 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 modelo do **Anexo IV**

## **6. A ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

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

planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Umbuzeiro e sua Secretaria Municipal da Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 dias, a partir da data de recebimento do recurso, podendo ser prorrogável por igual período, desde que requerido pelo proponente por meio de justificativa direcionada a Secretaria Municipal da Cultura, Comitê Gestor da Aldir Blanc, que poderá deferir ou não.

## 6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

## 6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

- I - **No aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso

II

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;

III - **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

IV - **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. ETAPAS DE SELEÇÃO

### 7.1. Quem analisa os projetos

Um Comitê gestor municipal da Lei Aldir Blanc fará a seleção e avaliação as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte deste comitê gestor os membros nomeados pela **Portaria nº 067 de 10 de outubro de 2024**; que analisarão todos os projetos de acordo com os critérios apontados no **Anexo III**

## 7.2 Quem não pode fazer parte desse comitê de seleção

Os membros do comitê de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – 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

III - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro. Caso o membro do comitê se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar aos demais membros do comitê, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes e afins até o terceiro grau 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 dos projetos

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.

## 7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros do comitê vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural serão compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros do comitê 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 vetados, total ou parcialmente, pelo comitê, 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 vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção conforme dispõe o **7.6**.

## **7.6. Recursos na etapa de seleção**

O resultado da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Umbuzeiro e no site oficial da Prefeitura de Umbuzeiro, no site: [www.umbuzeiro.pb.gov.br](http://www.umbuzeiro.pb.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado ao próprio **Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc**, através do e-mail: [secultumbuzeiro.pnab@gmail.com](mailto:secultumbuzeiro.pnab@gmail.com) ou de [forma presencial nas mesmas condições do item 4.1](#), sendo ambas condições apresentadas por meio de requerimento embasado, apresentando seus argumentos conforme modelo em **anexo VIII**; no prazo de **3 dias** úteis, atendendo o inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023 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 oficial da Prefeitura de Umbuzeiro, no link [www.umbuzeiro.pb.gov.br](http://www.umbuzeiro.pb.gov.br).

## **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 - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos de maior pontuação na categoria.

II – Julgamento do Comitê Gestor

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. Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **03 dias** úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: [secultumbuzeiro.pnab@gmail.com](mailto:secultumbuzeiro.pnab@gmail.com) ou entregar de forma física, impressa e legível, na

sede da Secretaria Municipal da Cultura, localizada na Rua Dr. Epitácio Pessoa, nº 104 - centro, Umbuzeiro-PB, CEP 58497-000; que receberá todos os processos físicos apenas no horário de expediente normal, nos dias de segunda à sexta feira. O agente deverá encaminhar 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 Ativada União;
- III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos respectivos órgãos responsáveis do Governo do Estado da Paraíba e Prefeitura Municipal de Umbuzeiro.
- IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**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 - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

**Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

- I - Documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II- 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.

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.

## 9.2. Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado ao próprio **Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc**, através do e-mail: [secultumbuzeiro.pnab@gmail.com](mailto:secultumbuzeiro.pnab@gmail.com) ou de [forma presencial nas mesmas condições do item 9.1](#), sendo ambas condições apresentadas por meio de requerimento embasado, apresentando seus argumentos conforme modelo em **anexo VIII**; no prazo de **3 dias** úteis, atendendo o inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023 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 oficial da Prefeitura de Umbuzeiro, no link [www.umbuzeiro.pb.gov.br](http://www.umbuzeiro.pb.gov.br).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

Finalizada a fase de seleção e habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural conforme Anexo V de forma presencial ou eletrônica**, deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição com comprovação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.1 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.

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.

**Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em data especificada no cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 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 Umbuzeiro, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura no **Anexo X**

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser 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.37º da Constituição Federal.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal da Cultura e pelo Comitê Gestor.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 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 . Prestação de contas à Secretaria Municipal da Cultura e ao Comitê Gestor

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme estipulado no cronograma deste edital 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 as condicionalidades apresentadas.

## 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 na desclassificação do agente cultural.

### 13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.umbuzeiro.pb.gov.br](http://www.umbuzeiro.pb.gov.br). O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site [www.umbuzeiro.pb.gov.br](http://www.umbuzeiro.pb.gov.br) e nas mídias sociais oficiais da prefeitura e Secretaria Municipal da Cultura

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

### 13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [secultumbuzeiro.pnab@gmail.com](mailto:secultumbuzeiro.pnab@gmail.com) e no telefone: (83) 98193 1360

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal da Cultura de Umbuzeiro -PB

### 13.4. Validade do resultado deste edital



O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 30 dias após a publicação do resultado final, podendo o Comitê Gestor, mediante justificativa registrada em ata e publicada, prorrogar por mais trinta dias consecutivos.

### **13.5. Anexos do Edital**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V – Termo de Bolsa Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Formulário de Recurso

Anexo IX - Relatório Final de Execução do Bolsista

Anexo X – Manual do Uso da Marca do Minc.

Umbuzeiro, PB 11 de novembro de 2024.

Ana Márcia Maciel  
Secretária Municipal da Cultura