

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SANTOS DUMONT/MG – PNAB – CICLO 2

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB - SANTOS DUMONT – CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Santos Dumont!
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 Santos Dumont, MG.

Deste modo, a Secretaria de Educação e Cultura de Santos Dumont, MG 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 Santos Dumont, MG.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **26 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 I.

O valor total deste edital é de **R\$ 228.189,89 (duzentos e vinte e oito mil, cento e oitenta e nove reais e oitenta e nove centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.27.02.13.392.0035.2099-3.3.90.39.00 e 02.27.02.13.392.0035.2099-3.3.90.48.00, Programa Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo 2.

Sobre o valor total repassado pelo município de Santos Dumont ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Atenção! A execução do projeto cultural pelo agente cultural, no âmbito deste edital, não se caracteriza como prestação de serviço à Administração Pública. Dessa forma, não deve ser exigida nota fiscal como condição para o repasse dos recursos, nem realizada retenção de tributos típicos de contratações de serviços. Observada, quanto a eventuais obrigações tributárias próprias do beneficiário ou decorrentes das despesas realizadas na execução do projeto, a legislação tributária aplicável.

2.4 Prazo de inscrição

De **00:01 hora do dia 24/08/2026** até às **23:59 horas do dia 04/09/2026**.

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 comprove residência no município de Santos Dumont nos últimos 2 (dois) anos OU documentação idônea que demonstre atuação cultural no Município por igual período.**

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 VII.

V. O grupo/coletivo inscrito neste edital não poderá ser contemplado por meio de representações distintas, nem ter seus integrantes aprovados com o mesmo projeto em outros editais, especialmente no âmbito das seleções financiadas com recursos da PNAB – Ciclo 2. O descumprimento desta regra implicará na desclassificação da proposta, anulação da contemplação e aplicação das demais sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

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).

Atenção! O agente cultural que integrar o **Conselho 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

2.7.1 Cada agente cultural **poderá inscrever até 2 (dois) projetos distintos neste Edital, inclusive em categorias diferentes**, quando admitido pelo Anexo I, **podendo ser contemplado com apenas 1 (um) projeto.**

2.7.2 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabilizará por inscrições que não sejam efetivadas em razão de indisponibilidade ou instabilidade de conexão à internet, interrupção no fornecimento de energia elétrica, falhas, indisponibilidade ou lentidão de servidores, problemas na transmissão de dados, indisponibilidade dos provedores de acesso utilizados pelos candidatos, bem como por quaisquer intercorrências técnicas relacionadas ao processo de inscrição, incluindo a transmissão, o envio, o recebimento, a visualização ou a integridade de anexos, links e demais documentos encaminhados

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- b) **Seleção** – etapa em que uma empresa contratada analisa e seleciona os projetos
- c) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural
- e) **Prestação de Contas** – etapa em que o contemplado presta informações da execução sob demanda do município e, posteriormente, apresenta relatório de execução cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições nesta Seleção Pública **são gratuitas** e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível pelo link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/> conforme o cronograma previsto neste Edital (Anexo I). Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

- I – acessar a plataforma no endereço eletrônico indicado neste Edital;
- II – selecionar a opção Oportunidades;
- III – selecionar o Edital desejado;
- IV – selecionar a faixa/categoria de inscrição pretendida;
- V – preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;
- VI – anexar os documentos exigidos neste Edital, exclusivamente em formato PDF com no máximo de 10MB de tamanho;
- VII – após o preenchimento do formulário e inserção dos documentos, clicar em **“SALVAR E ENVIAR”** para concluir a inscrição.

4.2 Documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição – a ser **preenchido diretamente na plataforma eletrônica** Mapas Culturais de Santos Dumont (modelo, Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Auto-declaração étnico-racial, auto-declaração indígena ou auto-declaração de pessoa com deficiência, conforme o caso, para os candidatos que optarem por concorrer às respectivas cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Comprovante de residência ou comprovação de atuação artística em Santos Dumont;
- 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. Todos os arquivos anexados deverão estar em **formato PDF**, com exceção da auto-declaração que pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis. Todos os arquivos deverão possuir no **máximo 10 páginas** e um tamanho **máximo de 10MB** por arquivo, os quais, deverão ser inseridos nos campos específicos da plataforma. É de responsabilidade exclusiva do proponente verificar se todos os documentos foram devidamente anexados e se estão legíveis e em conformidade com as exigências deste Edital.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na **Lei 14.399/2022** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na **Lei nº 14.903/2024** (Marco regulatório de fomento à cultura), no **Decreto 11.740/2023** (Decreto PNAB) e no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- I. 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II. 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; e
- III. 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis e deverá ser inserida na plataforma eletrônica Mapas Culturais acessível pelo link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>

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

Nos termos do item 5.1.1 deste Edital, ficam reservadas, em todas as categorias, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

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, observado o disposto na Instrução Normativa Minc nº 10/2023:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição disponível de forma eletrônica em Mapas Culturais de Santos Dumont, acessível pelo link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/> (Anexo II - Formulário de Inscrição-modelo), e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém 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 Santos Dumont de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados **deverão ser executados em até 12 (doze) meses após o recebimento dos recursos.**

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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) e INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 (regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade)

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

Todos os projetos serão avaliados por uma **comissão de 3 (três) pareceristas**, fornecidos por empresa contratada, composta de profissionais com experiência na área de política cultural e projetos culturais incentivados. **A nota final de cada projeto será a média aritmética das 3 notas concedidas por cada um dos pareceristas.**

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Secretaria de Educação e Cultura 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 pareceristas fornecidos pela empresa contratada 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 IV 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 pareceristas fornecidos pela empresa contratada irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Poderá realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação. Sobretudo, os valores dispostos no Salic Comparar, disponível em <https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo parecerista responsável pela avaliação, 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.

A eventual glosa deverá ser motivada e considerar as especificidades artísticas, territoriais, técnicas e culturais do projeto, sendo vedada a utilização automática e isolada de tabelas referenciais quando incompatíveis com as particularidades do objeto.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Santos Dumont e no Portal eletrônico Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível no link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria de Educação e Cultura Santos Dumont, que deve ser apresentado no Portal eletrônico Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível no link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do Art. 9º da Lei nº 14.903/2024. A contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Portal eletrônico Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível em <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, seja por ausência de propostas habilitadas, desclassificação ou desistência de proponentes, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias previstas neste mesmo Edital. Na hipótese de vacância ou disponibilidade de recursos durante o processo de seleção ou execução, o município de Santos Dumont poderá realizar novo remanejamento entre as categorias deste Edital, observando sempre a quantidade de inscrições e ordem de classificação das propostas habilitadas, do qual haja mais demanda para uma categoria. O remanejamento ocorrerá prioritariamente para propostas classificadas em lista de suplência, respeitando a ordem de pontuação geral obtida na avaliação

de mérito cultural, independentemente da categoria originalmente inscrita, desde que o projeto seja compatível com os objetivos e as regras deste Edital. 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 encaminhar no prazo de 5 dias úteis**, logo após a publicação do resultado final da avaliação de mérito pós-recurso, por meio da Plataforma eletrônica Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível no link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/os> seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;

IV - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

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

VI - Comprovante de residência dos últimos 2 (dois) anos, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) comprovante de residência referente a cada um dos dois anos imediatamente anteriores à inscrição, por meio de contas de consumo ou outros documentos idôneos que comprovem a residência no município;

VII – dados bancários: informar na plataforma Mapas Culturais de Santos Dumont os dados bancários da conta corrente em nome do Agente Cultural aberta exclusivamente para movimentação do projeto. Junto a esses dados deverá ser anexado documento que comprove a abertura da conta, contendo identificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista. O documento pode ser o extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação.

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.

9.1.2 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidão negativa de débito Estadual;

VII – certidão negativa de débito municipal, expedida pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

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

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

X - Comprovante de atuação cultural no município nos últimos 2 (dois) anos OU comprovante de residência dos últimos 2 (dois) anos, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) comprovante de residência referente a cada um dos dois anos imediatamente anteriores à inscrição, por meio de contas de consumo ou outros documentos idôneos que comprovem a residência no município.

XI - dados bancários: informar na plataforma Mapas Culturais de Santos Dumont os dados bancários da conta corrente em nome do Agente Cultural aberta exclusivamente para movimentação do projeto. Junto a esses dados deverá ser anexado documento que comprove a abertura da conta, contendo identificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista. O documento pode ser o extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação.

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont 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 dos últimos 2 (dois) anos, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) comprovante de residência referente a cada um dos dois anos imediatamente anteriores à inscrição, por meio de contas de consumo ou outros documentos idôneos que comprovem a residência no município em nome do representante do grupo.

VI - dados bancários: informar na plataforma Mapas Culturais de Santos Dumont os dados bancários da conta corrente em nome do Agente Cultural (representante) aberta exclusivamente para movimentação do projeto. Junto a esses dados deverá ser anexado documento que comprove a abertura da conta, contendo identificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista. O documento pode ser o extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação.

Durante a fase de habilitação documental, será feita a verificação das informações declaradas, a fim de confirmar a situação do proponente nos respectivos cadastros. Constatada irregularidade que, nos termos da legislação aplicável, constitua impedimento à celebração do Termo de Execução Cultural e não seja sanada no prazo ou mediante diligência admitida, o proponente será inabilitado. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Educação e Cultura de Santos Dumont, que deve ser apresentado no Portal eletrônico Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível no link <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>, no prazo de **3 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 na Plataforma eletrônica Mapas Culturais, disponível em <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>. 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 de forma eletrônica o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital**. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. **O prazo de execução do projeto cultural é de, no máximo, 12 (doze) meses e será contado após o recebimento do recurso**. A assinatura dos documentos poderá ser realizada por meio da plataforma Gov.br ou outra plataforma, sendo considerada válida para todos os fins legais, desde que observados os requisitos de autenticidade previstos na legislação vigente. O agente cultural deverá **enviar logo após a publicação do Resultado final, de acordo com o prazo estipulado no Anexo I, o Termo de Execução Cultural assinado para o e-mail pnabsantosdumont@gmail.com**. No campo assunto do e-mail deve constar o seguinte texto: “Termo de Execução Cultural – **nome do proponente – nome projeto**”.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada. Sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente, o agente deverá informar na plataforma eletrônica Mapas Culturais de Santos Dumont os dados bancários da **CONTA ESPECÍFICA para o recebimento dos recursos**. Junto aos dados da conta, o agente cultural deve anexar contrato, extrato, cópia do cartão, print da tela ou outra forma de comprovação do documento de **Conta Corrente em nome do AGENTE CULTURAL**, o documento deve conter: identificação do banco, agência bancária, número da conta corrente e nome do correntista.

10.2.2 Não serão aceitas contas poupança, contas destinadas ao recebimento de benefícios do Bolsa Família, contas com limites diários inferiores ao valor aprovado no certame, contas conjuntas, conta salário, contas de terceiros ou contas fáceis. Não serão aceitas outra conta bancária que não seja **CONTA CORRENTE**. 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

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Santos Dumont, 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. Os proponentes contemplados neste Edital deverão observar integralmente as normas constantes no Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), versão vigente, disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

11.2 A aplicação da identidade visual é obrigatória em todos os materiais de divulgação, produtos culturais, peças gráficas, conteúdos digitais, audiovisuais e demais meios de comunicação relacionados às ações financiadas com recursos da PNAB, devendo ser respeitados:

- I – os padrões de proporção, cores, tipografia e integridade da marca;
- II – a área de proteção e a disposição correta na régua de assinaturas;
- III – a ordem de aplicação das marcas institucionais, conforme orientações técnicas;
- IV – as restrições quanto a distorções, alterações cromáticas, supressões ou qualquer modificação não autorizada. O descumprimento das normas previstas no Manual poderá ensejar diligência para correção, suspensão de divulgação do material irregular e demais medidas administrativas cabíveis na Constituição Federal.

11.3 Na aplicação das logomarcas, os agentes culturais devem indicar:

- a) em Realização: assinatura conjunta Ministério da Cultura/Governo Federal, fechando o bloco de marcas, à extrema direita (seguir essa e outras orientações presentes no manual abaixo), bem como a logomarca, quando houver, de seu próprio projeto/espço cultural/coletivo;
- b) em Apoio: as logomarcas do estado, Distrito Federal ou município e outros parceiros;
- c) em Patrocínio: as logomarcas de eventuais patrocinadores.
- d) A marca “Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)” não deve, em hipótese alguma, pertencer a grupos menores como apoio, patrocínio, realização, etc.

11.4 As logomarcas oficiais referentes à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – incluindo as versões em CMYK, RGB e monocromáticas – bem como os respectivos arquivos de uso institucional, estão disponíveis para download na página de Identidade Visual do Ministério da Cultura do Governo Federal, conforme orientação visual unificada da Política Nacional Aldir Blanc. O link de acesso é: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politicanacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2>

11.5 As logomarcas oficiais da Secretaria de Educação e Cultura e da Prefeitura Municipal de Santos Dumont estão disponíveis para download na Plataforma eletrônica Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível no link: <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>. Os proponentes deverão utilizar as versões originais disponíveis nos links acima, sem alterações, distorções ou modificações de cor. A aplicação das marcas deve seguir as diretrizes de identidade visual constantes no Manual de Uso da Marca da PNAB sob pena de desclassificação ou exigência de adequação dos materiais de divulgação.

11.6 Os proponentes contemplados por esse Edital deverão publicar os resultados ou produtos gerados por seus projetos na plataforma eletrônica, Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível em: <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação e Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Santos Dumont.

O agente cultural deve prestar contas ao município de Santos Dumont, MG por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, deve ser apresentado **até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural**. O Relatório de Objeto deverá ser inserido pelo contemplado em formato PDF com no máximo 10MB no Portal Eletrônico Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível em <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>. **O não envio do relatório dentro desse prazo implicará na situação de inadimplência do proponente junto à Administração Pública.** O proponente permanecerá em condição de pendência administrativa até a análise e deliberação da prestação de contas pela Comissão de Controle Interno – CCI, que é o responsável pela verificação do cumprimento do objeto. Composto pela Secretaria de Educação e Cultura, responsável pela análise técnica do cumprimento do objeto e o Setor de Controle Interno que cuida da fiscalização de legalidade, integridade e controles, especialmente nos casos necessários.

12.3 - O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados. **Ao julgar a prestação de contas, a administração pública poderá concluir pela:**

a) aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

III - A aprovação com ressalvas pode ocorrer nos casos em que o agente cultural executa quase integralmente o objeto, entretanto apresenta justificativas plausíveis para a parcela não executada.

IV - A reprovação pode ser total – quando não há comprovação alguma de execução do objeto – ou parcial – quando parte do objeto não foi executado sem a devida justificativa plausível. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada pelo agente cultural e aceita pela administração pública. Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- a) devolver parcial ou integralmente os recursos ao ente federativo;
- b) apresentar Plano de Ações Compensatórias; ou
- c) devolver parcialmente os recursos ao ente federativo e apresentar juntamente o Plano de Ações Compensatórias. No caso da apresentação de ações compensatórias, o agente cultural que executou parcialmente o projeto selecionado deverá apresentar o Plano de Ações Compensatórias no menor prazo possível. O novo prazo de execução do projeto cultural deverá ser limitado à metade do prazo originalmente previsto no Termo de Execução Cultural. Somente é cabível a devolução de recursos mediante ações compensatórias quando não for caracterizada má-fé do agente cultural.

12.4 O presente edital possui natureza de instrumento de fomento cultural, não se caracterizando como contratação de bens ou serviços pela Administração Pública. Dessa forma, não se aplica a Lei nº 14.133/2021, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 14.903/2024. **Em razão dessa natureza jurídica, não será exigida nota fiscal do agente cultural contemplado como condição para recebimento dos recursos.**

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 na Plataforma eletrônica, Mapas Culturais de Santos Dumont, disponível para acesso em: <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/>. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Par a tanto, devem ficar atentos às publicações no Portal Mapas Culturais, disponível em <https://santosdumont.mapasculturais.com.br/> nas mídias sociais e no Portal Oficial de Publicações do município de Santos Dumont.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabsantosdumont@gmail.com ou pelo aplicativo *whatsapp* através do telefone (32) 99841-5660.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Educação e Cultura de Santos Dumont.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **12 (doze) meses** após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio e Cronograma do Edital;

Anexo II - Formulário de Inscrição (modelo);

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso (modelo).

Anexo XI – Territórios periféricos urbanos e rurais

