

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB/SL Nº 02/2026 –
MULTILINGUAGENS CULTURAIS
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 Santa Luzia - MG!

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 Santa Luzia - MG.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG, por meio da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Luzia – MG e fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais referentes aos segmentos constantes no Anexo I, por meio da criação, produção, comercialização, distribuição, difusão e circulação cultural.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 26 (dezesesseis) projetos de produção cultural.

Havendo disponibilidade de recursos decorrente de suplementação orçamentária, rendimentos financeiros, remanejamento regularmente autorizado ou outras fontes de recursos da PNAB compatíveis com o objeto deste Edital, a Administração poderá ampliar o número de projetos contemplados, observadas a legislação aplicável, o planejamento aprovado para a execução da PNAB e as regras de ações afirmativas estabelecidas neste Edital e pelo PAR.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 266.235,32 (duzentos e sessenta e seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.037.003.13.392.3027.2695 APOIO A DIVULGAÇÃO DE EDITAIS

3.3.90.48.00.00 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas 3.3.60.41.00.00 Contribuições

3.3.50.41.00.00 Contribuições

3.3.90.41.00.00 Contribuições

Sobre o valor total repassado pelo Município de Santa Luzia - MG ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Atenção! Isso não significa necessariamente que qualquer rendimento ou gasto posterior do agente cultural esteja livre de tributação. O que a cláusula estabelece é que o repasse do Município ao agente cultural, enquanto recurso de fomento cultural, não sofre aqueles descontos na transferência.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. As inscrições serão realizadas na aba “Oportunidades” da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, de 00 hora do dia 29/08/2026 até às 23h59 horas do dia 21/09/2026.

2.4.2. Em caso instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, os prazos serão automaticamente suspensos até o final do primeiro dia útil posterior ao dia em que o problema for solucionado.

2.4.3. O conhecimento de problemas de instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, por parte da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo poderá ser realizado de ofício, pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, ou mediante provocação de iniciativa do agente cultural interessado.

2.4.4. O agente cultural, que verificar problemas de funcionalidade na Plataforma Mapa Cultural que afete a sua participação, no edital, poderá enviar, para o e-mail pnab@santaluzia.mg.gov.br, imagens (prints) ou vídeos do erro na Plataforma Mapa Cultural, de forma que se possa identificar, também, a data e o horário de ocorrência do erro. O erro poderá ser demonstrado, também, por meio de atendimento presencial na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode-se inscrever no Edital qualquer agente cultural que:

a) Atue em Santa Luzia/MG há pelo menos 2 (dois) anos no segmento cultural do projeto cultural inscrito;

b) Possua residência ou sede no Município de Santa Luzia/MG, há pelo menos 2 (dois) anos; e

c) Que possua cadastro na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG, disponível em <https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/>.

2.5.2 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

Pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:

- a) Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- e) Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Atenção! O Microempreendedor Individual (MEI) é uma figura jurídica criada com o objetivo de formalizar pequenos empreendedores que atuam por conta própria. Ao se registrar como MEI, a pessoa física continua sendo a titular da atividade econômica, não se constituindo uma pessoa jurídica distinta no sentido tradicional.

Atenção! O MEI possui inscrição no CNPJ, mas essa inscrição não descaracteriza a unidade entre o empreendedor e a pessoa física que o constitui. Isso significa que não há separação patrimonial entre o MEI e a pessoa física. Essa característica reafirma que a responsabilidade é direta e pessoal. Portanto, para efeitos deste edital, o MEI e a pessoa física, são a mesma pessoa.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- a) Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b) 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
- c) Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

- d) Que não atue em Santa Luzia - MG, ou que atue em Santa Luzia - MG, há menos 2 (dois) anos;
- e) Que não possua atuação em, pelo menos, (1) uma das áreas contempladas nas categorias deste edital;
- f) Que não possua residência ou sede no Município de Santa Luzia - MG, há pelo menos, 2 (dois) anos; e
- g) Que não possua cadastro na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, disponível em <https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/>

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.2.

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 apenas 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto.

Atenção! Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a última inscrição realizada.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto.

Atenção! Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a última inscrição realizada.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- b) **Análise de admissibilidade (Pré-seleção)** – etapa em que empresa parecerista emitirá pareceres quanto ao mérito técnico, selecionando aqueles que atenderam aos critérios mínimos deste edital, bem como sua documentação;
- c) **Avaliação de mérito cultural (Seleção)** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- d) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- e) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
- f) **Repasse** – etapa em que o(a) proponente recebe os recursos financeiros;
- g) **Execução** – etapa em que o projeto aprovado é executado pelo (a) proponente;
- h) **Monitoramento** – Etapa que o órgão governamental pode monitorar a execução;

- i) **Relatório de execução do objeto** – etapa de confirmação da realização do projeto aprovado.

Atenção! Entre as etapas de Análise de admissibilidade (Pré-seleção) e Avaliação de mérito cultural (Seleção); Avaliação de mérito cultural (Seleção) e Habilitação; Habilitação e Assinatura do Termo de Execução Cultural, haverá prazo de recurso.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da aba “Oportunidades” da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG (disponível em <https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/>) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial se for concorrer às cotas para negros (pretos e pardos) ou para indígenas além do procedimento complementar descrito no item 5.5.1 deste edital;
- d) Autodeclaração de pessoa com deficiência se for concorrer às cotas para pessoas com deficiência, além do procedimento complementar descrito no item 5.5.2 deste edital;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo cultural (grupo sem CNPJ);
- f) Declaração de anuência de cada um dos participantes da equipe do projeto (ANEXO X);
- g) Cópia do Cadastro Único (CadÚnico), se houver; e
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição, neste edital, implica no conhecimento e na 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), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento) e na Instrução Normativa MINC Nº 10/2023.

Proteção e tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis

Os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis coletados por meio do formulário constante do Anexo II serão tratados pelo órgão responsável pelo Edital em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - e utilizados exclusivamente para a inscrição, habilitação, análise, seleção, execução, monitoramento, prestação de contas e avaliação das ações deste Edital, bem como para o cumprimento de obrigações legais, regulatórias e de controle relacionadas à Política Nacional Aldir Blanc.

O tratamento observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, especialmente mediante as seguintes medidas:

- a) Coleta mínima: serão solicitados apenas os dados estritamente necessários à execução do Edital, à implementação de ações afirmativas, à verificação dos critérios de elegibilidade e ao cumprimento de obrigações legais;
- b) Base legal: o tratamento será realizado com fundamento nas hipóteses legais aplicáveis, especialmente no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos e, quando cabível, no exercício regular de direitos. O consentimento será utilizado somente quando juridicamente adequado e não houver outra base legal aplicável;
- c) Acesso restrito: o acesso aos dados pessoais sensíveis será limitado aos agentes públicos, integrantes das comissões, pareceristas, prestadores de serviços e órgãos de controle que necessitem das informações para desempenhar suas atribuições, todos os sujeitos ao dever de confidencialidade e às obrigações previstas na LGPD;
- d) Compartilhamento limitado: os dados somente poderão ser compartilhados com entidades parceiras, instituições financeiras, prestadores de serviços, comissões de seleção, órgãos de controle e demais órgãos públicos quando isso for necessário à execução do Edital ou exigido por lei, com limitação das informações compartilhadas e adoção das salvaguardas cabíveis;
- e) Publicidade e transparência: a divulgação dos resultados e dos atos administrativos limitar-se-á às informações necessárias para assegurar a publicidade e o controle do procedimento. Dados pessoais sensíveis, documentos de identificação, endereços, telefones, dados bancários, assinaturas e outras informações protegidas não serão divulgados, salvo quando houver obrigação legal expressa;
- f) Não discriminação: os dados relativos à origem racial ou étnica, deficiência, identidade de gênero ou outras condições protegidas serão utilizados somente para as finalidades legítimas previstas no Edital, especialmente para ações afirmativas, acessibilidade, monitoramento e avaliação da política pública, sendo vedado seu uso para fins ilícitos, abusivos ou discriminatórios.

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

Atenção! A inscrição, neste edital, implica no conhecimento e na 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), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento) e na Instrução Normativa MINC Nº 10/2023.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Neste edital ficam garantidas cotas para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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 de seleção.

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

A lógica é:

Primeiro todas as pessoas concorrem à classificação geral.

Depois, na distribuição das vagas, temos:

- a) os candidatos cotistas que estiverem classificados dentro das vagas de concorrência geral são selecionados pela classificação geral;
- b) eles não consomem a vaga reservada;
- c) as vagas reservadas são utilizadas para incluir os próximos candidatos cotistas, conforme a ordem de classificação;
- d) ninguém pode ser selecionado duas vezes.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

5.5.1. De forma complementar a declaração étnico racial descrita no item 5 deste edital, o candidato que desejar concorrer às cotas para negros (pretos e pardos) ou para indígenas, deverá enviar, no ato de inscrição, link em de acesso a 1 (um) vídeo no qual seja possível identificar o agente cultural ou seu representante legal.

5.5.1.1. No vídeo o agente cultural, ou o seu representante legal deverá promover a reflexão sobre o seu pertencimento étnico-racial, ou daquele a que o mesmo representa, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena.

6.5.1.1.1. O vídeo deverá ser enviado no ato de inscrição junto aos demais documentos em formato de link, sendo também admitido o envio de arquivo de vídeo, respeitando o tamanho do arquivo que a Plataforma permitir.

6.5.1.1.2. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG não se responsabilizará por arquivos ou links que apresentem problemas que impossibilitem a análise do seu conteúdo.

6.5.2. De forma complementar a declaração de pessoa com deficiência descrita no item 4 deste edital, o candidato que desejar concorrer às cotas para pessoas com deficiência, deverá enviar, no ato de inscrição, também:

- a) o laudo médico que comprove a Deficiência alegada;
- b) o Certificado da Pessoa com Deficiência, emitido pelo INSS;
- c) o comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência (BPC); ou
- d) a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTA), em caso de portador do Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei Federal nº 12.764/2012.

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:

- a) Pessoa jurídica em que mais da metade dos seus sócios ou diretores são pessoas negras (no caso de cotas para negros);
- b) Pessoa jurídica em que mais da metade dos seus sócios ou diretores são pessoas indígenas (no caso de cotas para indígenas); ou
- c) Pessoa jurídica em que mais da metade dos seus sócios ou diretores são pessoas com deficiência (no caso de cotas para pessoas com deficiência).

Para ambos os casos a pessoa jurídica deverá fornecer documento que comprove o quantitativo total de sócios ou diretores e cada um dos sócios ou diretores negros (pretos ou pardos), indígenas ou que forem pessoas com deficiência, deverão preencher e assinar as autodeclarações dispostas no item 4 deste edital e realizar os procedimentos complementares descritos no subitem 5.5 deste edital, de forma individual e independente.

Os coletivos, ou seja, grupos sem CNPJ, podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- a) Coletivos em que mais da metade dos seus participantes são pessoas negras (no caso de cotas para negros);
- b) Coletivos em que mais da metade dos seus participantes são pessoas indígenas (no caso de cotas para indígenas); ou
- c) Coletivos em que mais da metade dos seus participantes são pessoas com deficiência (no caso de cotas para pessoas com deficiência).

Para ambos os casos o coletivo, por meio do seu representante legal, deverá fornecer documento que comprove o quantitativo total de membros que compõem o coletivo e cada um dos seus membros negros (pretos ou pardos), indígenas ou que forem pessoas com deficiência, deverão preencher e assinar as autodeclarações dispostas no item 4 deste edital e realizar os procedimentos complementares descritos no subitem 5.5 deste edital, de forma individual e independente.

As pessoas jurídicas e os coletivos (grupos sem CNPJ) que não apresentarem as autodeclarações e os procedimentos complementares, ou não apresentarem os mesmos no quantitativo necessário, não poderão participar das cotas.

6. COMO ELABORAR O 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 dos documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos deverão ser executados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural.

O prazo de execução deverá ser compatível com a natureza, as características, as metas e o cronograma de cada projeto, não sendo estabelecido prazo mínimo geral de execução, salvo quando expressamente previsto em categoria específica do Anexo I e devidamente justificado em razão da natureza da ação cultural.

Atenção! Não serão aceitos Planos de Trabalho com cronograma de execução de período **menor** do que de 8 (oito) meses, salvo quando expressamente previsto em categoria específica do Anexo I e devidamente justificado em razão da natureza da ação cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 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.

6.3.2 Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- i. prestação de serviços;
- ii. locação de bens;
- iii. remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;
- iv. diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- v. diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- vi. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- vii. assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
- viii. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
- ix. desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- x. assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdo;
- xi. despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio no período de execução do projeto e justificadas as despesas; e
- xii. outras despesas estritamente necessárias ao cumprimento do objeto.

6.3.3 A distribuição dos recursos fica condicionada à:

- a) destinação de 10% (dez por cento) à 20% (vinte por cento) dos recursos para cobertura de despesas de ordem administrativa; e
- b) destinação de 5% (cinco por cento) à 10% (dez por cento) dos recursos para cobertura de despesas com divulgação.

Atenção! Não serão admitidas despesas sem vínculo direto com a execução do projeto ou destinadas à manutenção estrutural permanente do agente cultural, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável ao fomento cultural e devidamente justificadas no Plano de Trabalho.

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! Desde que não haja duplicidade de financiamento da mesma despesa e desde que a acumulação seja compatível com as regras específicas das demais fontes de financiamento, 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 nº13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.1. São medidas de acessibilidade:

- a) 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;
- b) 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
- c) 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:

- a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.5 Da distribuição de funções entre os membros da equipe do projeto

6.5.1. A distribuição das funções entre os membros da equipe do projeto deve considerar a disponibilidade, a experiência, a capacidade técnica de cada um dos agentes culturais que compõem a equipe.

6.5.2. Cada um dos membros da equipe do projeto deverá estar previamente cadastrado na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG, disponível em <https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/>.

Atenção! Não será permitido o acúmulo maior do que 2(duas) funções para um mesmo agente cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta Comissão de Seleção 3 (três) servidores públicos nomeados por portaria, sendo ao menos, um deles, portador de cargo efetivo.

A Comissão de Seleção contará com subsídio técnico de Empresa especializada em parecer técnico de projetos culturais, a ser contratada oportunamente para análise meramente técnica, avaliando os requisitos de admissibilidade.

7.2. Como será feita a análise dos projetos

7.2.1. As inscrições recebidas serão remetidas à Empresa especializada em parecer técnico de projetos culturais, a ser contratada oportunamente, que procederá à análise inicial da proposta, dos documentos enviados pelo proponente e emitirá pareceres técnicos sobre os projetos e sobre as documentações enviadas pelos agentes culturais, realizando, portanto a Análise de Admissibilidade. Os pareceres emitidos por tal Empresa darão suporte técnico às decisões da Comissão de Seleção, possuindo caráter opinativo.

7.2.2. As verificações nesta etapa são:

Prazo;

Formulário;

Enquadramento;

Documentação mínima;

Condições de participação;

Impedimentos;

Adequação ao objeto.

Assim que os pareceres forem emitidos, os mesmos serão publicados ficando disponíveis aos agentes culturais.

Após a divulgação dos pareceres, os agentes culturais que quiserem poderão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contestarem os pareceres (Prazo para Recurso). Podem também, utilizar o prazo para o envio de documentações complementares ou informações faltantes, com o objetivo de correção de erros materiais ou formais, sendo VEDADA a apresentação de nova proposta ou alteração qualitativa da mesma.

O envio da contestação de parecer (recurso) de documentações complementares ou informações faltantes, será realizada pela Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG.

Em caso de instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, os prazos serão automaticamente suspensos até o final do primeiro dia útil posterior ao dia em que o problema for solucionado.

O conhecimento de problemas de instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, por parte da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo poderá ser realizado por ofício, pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, ou mediante provocação de iniciativa do agente cultural interessado.

O agente cultural, que verificar problemas de funcionalidade na Plataforma Mapa Cultural que afete a sua participação no edital poderá enviar exclusivamente para o e-mail pnab@santaluzia.mg.gov.br, imagens (prints) ou vídeos do erro na Plataforma Mapa Cultural, de forma que se possa identificar a data e o horário de ocorrência do erro. Estas duas informações (data e horário) serão fundamentais para a análise da pertinência da manifestação. O erro poderá ser demonstrado, também, por meio de atendimento presencial na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

Atenção! Outra forma ou canal de manifestação a que se trata este item será inválido.

7.3 Da análise da Comissão de Seleção (Análise de Mérito Cultural)

Findado o prazo de contestação de parecer (Prazo para Recurso); de complementação de documentação ou informação, para correção de erros materiais ou formais, aos quais se

refere o subitem 8.2 a Comissão de Seleção realizará a avaliação pertinente à etapa de seleção em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis mediante justificativa.

A comissão atribui notas conforme os critérios do Anexo III.

Para a análise das propostas, a Comissão de Seleção analisará os pareceres emitidos pela Empresa especializada em parecer técnico, a ser contratada oportunamente, e analisará também as eventuais contestações dos pareceres. Em sequência passará à análise das propostas enviadas pelos agentes culturais e pré-selecionadas na etapa anterior.

As avaliações e decisões da Comissão de Seleção serão realizadas de forma colegiada, ou seja, as decisões serão tomadas pela maioria simples de votos.

Quando se tratar de decisões que impliquem em atribuição de notas, havendo divergência de opinião entre os membros da Comissão de Seleção, e não sendo possível estabelecer uma maioria simples de votos, a nota será atribuída pela média da nota individual atribuída por cada um dos membros da Comissão de Seleção.

Quando se tratar de decisões que não impliquem em atribuição de notas, havendo divergência de opinião entre os membros da Comissão de Seleção, e não sendo possível estabelecer uma maioria simples de votos, a decisão caberá ao membro da Comissão de Seleção de maior ascendência hierárquica.

Quando não for possível estabelecer, entre os membros da Comissão de Seleção, aquele de maior ascendência hierárquica, a decisão caberá ao membro da comissão de seleção que estiver a mais tempo no quadro funcional da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

7.4 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- i. tiverem interesse direto na matéria;
- ii. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- iii. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- iv. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item 8.4., 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.

7.5 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.6 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.7 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.3.5 a seguir.

7.8 Recurso da etapa de seleção

7.8.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Santa Luzia - MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG.

7.8.2 Contra qualquer um dos resultados provisórios da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de preenchimento e assinatura do Formulário de Recurso (ANEXO VIII) por meio da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em caso de apresentação de recurso, será disponibilizado 03 (três) dias úteis para contrarrazões, 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.

7.8.3. Na fase recursal da etapa de seleção não será aceita a apresentação de documentação nova, sendo admitida apenas a apresentação do Anexo IX – Formulário de Recurso.

7.8.4. O envio do recurso deverá ser realizado pela Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG. Em caso instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, os prazos serão automaticamente suspensos até o final do primeiro dia útil posterior ao dia em que o problema for solucionado.

7.8.5. O conhecimento de problemas de instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, por parte da Secretaria Municipal da Cultura e do

Turismo poderá ser realizado de ofício, pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, ou mediante provocação de iniciativa do agente cultural interessado.

Esta provocação por parte do agente cultural, que verificar problemas de funcionalidade na Plataforma Mapa Cultural que afete a sua participação no edital, poderá enviar, somente para o e-mail pnab@santaluzia.mg.gov.br, imagens(prints) ou vídeos do erro na Plataforma Mapa Cultural, de forma que se possa identificar data e horário de ocorrência do erro. O erro poderá ser demonstrado, também, por meio de atendimento presencial na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

7.8.6. Os recursos apresentados contra o resultado provisório da fase de seleção poderão ser aceitos (DEFERIDOS) ou recusados (INDEFERIDOS) a depender da análise do recurso.

7.8.7. Caso não haja reconsideração, por parte da Comissão de Seleção, o recurso será encaminhado à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, conforme o artigo 54 da Lei Municipal nº 4.055/2019. A decisão final, proferida pela autoridade responsável pela publicação do resultado do edital, será definitiva e não sujeita a reexame.

7.8.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.8.9. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – MG e no site da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

8.1 Caso alguma categoria deste edital não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos correspondentes às vagas não ocupadas poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, observada, obrigatoriamente, a disponibilidade orçamentária, a finalidade do fomento, as regras de ações afirmativas e de cotas previstas neste edital e a compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR aprovado para o Município de Santa Luzia - MG, bem como suas eventuais alterações regularmente aprovadas.

8.2.O remanejamento previsto no subitem 9.1 somente poderá ocorrer após a conclusão da etapa de seleção e a identificação das vagas e dos respectivos recursos que permanecerem disponíveis, devendo ser formalizado em ato administrativo motivado, com indicação, no mínimo:

- I – da categoria de origem dos recursos;
- II – do número de vagas não preenchidas;
- III – do valor correspondente aos recursos remanescentes;
- IV – da categoria ou das categorias destinatárias dos recursos;
- V – dos critérios objetivos utilizados para definir a destinação dos recursos;
- VI – da demonstração da compatibilidade do remanejamento com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR aprovado e com a legislação aplicável à PNAB; e
- VII – da observância das reservas destinadas às ações afirmativas, as cotas e aos demais percentuais de aplicação obrigatória, quando aplicáveis.

8.3. Para fins de remanejamento entre categorias deste edital, a Administração Pública observará, **preferencialmente e nesta ordem**, os seguintes critérios objetivos:

I – a existência de propostas classificadas como suplentes na categoria de destino e aptas a serem contempladas, observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final;

II – a categoria que apresentar o maior número de agentes culturais suplentes aptos à contemplação;

III – persistindo a necessidade de definição entre categorias, a categoria em que estiver inscrita a proposta suplente com a maior pontuação geral na ampla concorrência;

IV – persistindo o empate, a categoria em que estiver inscrita a proposta suplente com a maior pontuação geral entre os participantes das ações afirmativas e cotas; e

V – persistindo empate após a aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.4. Os critérios previstos no subitem 8.3 serão considerados **vinculantes para a Administração Pública**, salvo quando sua aplicação resultar em incompatibilidade com a legislação federal aplicável, com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR aprovado, com os percentuais ou reservas obrigatórias da PNAB, com as ações afirmativas e cotas estabelecidas neste edital ou com a disponibilidade orçamentária efetivamente existente.

8.5. A impossibilidade de aplicação de qualquer dos critérios previstos no subitem 8.3 deverá ser expressamente justificada no ato administrativo que determinar o remanejamento, com indicação da circunstância concreta que impediu sua aplicação e do critério objetivo utilizado em substituição

8.6. O remanejamento entre categorias não poderá alterar a finalidade do recurso, desvirtuar o objeto deste edital, prejudicar as políticas de ações afirmativas ou cotas, nem resultar na aplicação dos recursos em finalidade diversa daquela autorizada pelo Plano de Aplicação dos Recursos – PAR e pela legislação da PNAB.

8.7. Em qualquer hipótese de remanejamento, a Administração Pública deverá preservar a finalidade pública e cultural dos recursos, a isonomia entre os participantes, os critérios de seleção previamente estabelecidos, as ações afirmativas, as cotas e demais direitos assegurados neste edital, vedada a alteração casuística dos critérios de classificação após a divulgação do resultado.

8.8. Os atos de remanejamento deverão conter motivação suficiente para permitir a verificação da regularidade da decisão, especialmente quanto à origem dos recursos, ao fundamento jurídico, à categoria de destino, aos critérios utilizados, à compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR e à observância das reservas e vinculações legais.

8.9. Caso este edital seja suplementado com recursos de outro edital, a distribuição destes novos recursos será realizada de forma proporcional por entre as categorias deste edital ou conforme os critérios descritos no subitem 8. deste edital, a depender da conveniência e do interesse público.

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

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.6 Documentos necessários à habilitação do agente cultural:



O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar por meio da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

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

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) documento pessoal de cada um dos componentes da equipe do projeto que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- c) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do agente cultural responsável pelo projeto;
- d) certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais em nome do agente cultural responsável pelo projeto;
- e) certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, em nome do agente cultural responsável pelo projeto, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, setor de tributos, da Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG.
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- g) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, observando que a data de emissão deste comprovante deverá ser do mês vigente ou 1 (um) mês anterior.

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

- a) inscrição no cadastro nacional pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (exceto MEI);
- c) estatuto e ata de posse da diretoria, nos casos de organizações da sociedade civil;
- d) documento pessoal do responsável pela pessoa jurídica, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- e) documento pessoal de cada um dos componentes da equipe do projeto que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- f) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- g) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais em nome do agente cultural responsável pelo projeto;
- i) certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais, em nome do agente cultural responsável pelo projeto, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, setor de tributos, da Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG;
- j) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

- k) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- l) caso o representante da organização da sociedade civil (OSC) não seja membro diretor da OSC por ele representada, o mesmo deverá apresentar documento que o autorize a representar a entidade.

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

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira De Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- c) certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais em nome do agente cultural responsável pelo grupo;
- d) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, em nome do agente cultural responsável pelo grupo, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, setor de tributos, da Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- f) 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.
- g) Documento pessoal de cada um dos componentes da equipe do projeto que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

- a) - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

Atenção! As orientações necessárias à emissão da Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários municipais de Santa Luzia - MG (CND) são obtidas pelo endereço de e-mail issfiscal@santaluzia.mg.gov.br. A solicitação de emissão de Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários municipais em Santa Luzia - MG (CND) pode ser realizada presencialmente, na Avenida VIII, nº 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia – MG, CEP.: 33.045-090 ou pelo e-mail issfiscal@santaluzia.mg.gov.br mediante preenchimento de formulário padrão (disponível no endereço eletrônico <https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2020/12/Certidao-negativa.pdf>) e apresentação de documentos conforme natureza jurídica.

Atenção! O prazo de emissão de Certidão Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários municipais de Santa Luzia - MG (CNC) é de até 10 (dez) dias úteis. Desta forma o agente cultural deverá se programar para solicitar a emissão da Certidão

Negativa de Débitos relativa aos créditos tributários municipais de Santa Luzia - MG de forma a não prejudicar o atendimento aos prazos deste edital e informar que a solicitação refere-se à habilitação para o edital referente à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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.

9.1.2. Os documentos da fase de habilitação serão avaliados pela Comissão de Habilitação, formada por 3 (três) servidores públicos, sendo, ao menos um deles, portador de cargo efetivo, todos nomeados para este fim, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município de Santa Luzia - MG e no site da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG.

9.1.3. As avaliações da Comissão de Habilitação serão realizadas de forma conjunta, ou seja, de forma colegiada.

9.1.4. As decisões da Comissão de Habilitação serão tomadas pela maioria simples dos votos e suas atividades serão registradas em ata.

9.7 Recurso da etapa de habilitação

9.7.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação que deve ser apresentado por meio de preenchimento e assinatura do Formulário de Recurso (ANEXO VIII) por meio da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG, no prazo de 5 (cinco) 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.

9.7.1.1 Em caso instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, os prazos serão automaticamente suspensos até o final do primeiro dia útil posterior ao dia em que o problema for solucionado.

9.7.1.1.1. O conhecimento de problemas de instabilidade ou inoperância da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia - MG, por parte da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo poderá ser realizado de ofício, pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, ou mediante provocação de iniciativa do agente cultural interessado.

9.7.1.1.1.2. O agente cultural, que verificar problemas de funcionalidade na Plataforma Mapa Cultural que afete a sua participação, no edital, poderá enviar, para o e-mail pnab@santaluzia.mg.gov.br, imagens (prints) ou vídeos do erro na Plataforma Mapa Cultural, de forma que se possa identificar, também, a data e o horário de ocorrência do erro. O erro poderá ser demonstrado, também, por meio de atendimento presencial na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

9.7.2..Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.7.2.3. Na fase recursal da etapa de habilitação será admitida a correção justificada de erros materiais ou formais, bem como a complementação justificada de documentação faltante referente à fase de habilitação.

9.7.2.4. Os recursos apresentados contra o resultado provisório da fase de habilitação poderão ser aceitos (DEFERIDOS) ou recusados (INDEFERIDOS) a depender da análise do recurso.

9.7.2.5. Caso não haja reconsideração, por parte da Comissão de Habilitação, o recurso será encaminhado à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, conforme o artigo

54 da Lei Municipal nº 4.055/2019. A decisão final, proferida pela autoridade responsável pela publicação do resultado do edital, será definitiva e não sujeita a reexame.

9.7.2.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – MG e no site da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG.

9.7.2.7. Após julgados os recursos da etapa de habilitação, o agente cultural que não houver apresentado os documentos necessários à sua habilitação, conforme descrito nos subitens 10.1; 10.1.1; 10.1.2.; 10.1.3. deste edital, estará definitivamente inabilitado.

9.7.2.8. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.7.2.9. Na hipótese de inabilitação de agentes culturais, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo:

- a) a ordem de classificação dos suplentes da reserva de cotas na categoria daquele que foi inabilitado, quando o inabilitado for cotista; e
- b) a ordem de classificação dos suplentes da ampla concorrência na categoria daquele que foi inabilitado,
- c) quando o inabilitado não for cotista ou quando não houverem cotistas naquela categoria;

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

A lógica é:

Projeto cultural aprovado em todas as etapas → Agente cultural/Proponente/Responsável pelo projeto → Celebração do Termo de Execução Cultural → Recebimento do recurso

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural habilitado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O agente cultural convocado deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de perda do direito de assinatura do referido Termo e consequente convocação de agente cultural suplente.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Santa Luzia - MG 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 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.

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 da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Atenção! 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 pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Santa Luzia - MG.

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 à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Santa Luzia – MG

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural.

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

- a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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! O descumprimento ou não atendimento de regra do edital implicará em desclassificação do agente cultural.

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 <https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial Eletrônico de Santa Luzia – MG e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab@santaluzia.mg.gov.br ou mediante atendimento presencial na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, na Rua Direita, nº 755, Centro, Santa Luzia - MG, em dias úteis no horário entre 9h00 e 11h00, no período da manhã, e no horário entre 13h00 e 15h00 no período da tarde.

A Secretaria Municipal da Cultura poderá realizar plantões presenciais ou on-line com fim em esclarecimentos de dúvidas dos agentes culturais interessados.

Os casos omissos deste edital ficarão a cargo da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Santa Luzia - MG e, se necessário, pela Procuradoria Geral do Município - PGM.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Da impugnação do edital e dos pedidos de esclarecimentos

13.5.1 A solicitação de impugnação ou de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico pnab@santaluzia.mg.gov.br.

13.5.2. A solicitação de impugnação assim como a solicitação de esclarecimento deverá ser respondida em até 72 (setenta e duas) horas úteis.

13.5.3. O período de impugnação do edital é de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste edital. Solicitações fora do prazo não serão consideradas.

13.7 Anexos do edital

13.7.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Declaração PCD;

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso; e

Anexo X – Declaração de Anuência para composição da equipe do projeto.

14.1 Cronograma

21 de agosto: Publicação;

24 a 28 de agosto: Prazo para impugnação; (5 dias úteis)

29 de agosto a 21 de setembro: Período de inscrição dos sete editais; (24 dias corridos)

24 de agosto a 21 de setembro: Período de nomeação, posse, publicação no DOM Santa Luzia e treinamento das Comissões de Seleção e Habilitação;

22 a setembro a 5 de outubro: Entrega dos Pareceres pela empresa a ser licitada, que encaminhará à Comissão de Seleção após prazo de recursos. Publicação no DOM Santa Luzia;

6 de outubro a 13 de outubro: Prazo para Recursos; (5 dias úteis)

14 de outubro: Publicação de seleção prévia a ser encaminhado para avaliação da Comissão de Seleção;

14 a 27 de outubro: Prazo para avaliação da Comissão de Seleção dos projetos pré-selecionados; (10 dias úteis)

29 de outubro: Publicação dos Pré Seleccionados na fase de Seleção;

30 de outubro a 06 de novembro: Prazo de recurso; (5 dias úteis);

09 a 11 de novembro: Avaliação dos recursos; (3 dias úteis);

12 de novembro: Divulgação do resultado final da Fase de Seleção dos projetos;

13 a 19 de novembro: Prazo para entrega dos documentos para Fase de Habilitação; (5 dias úteis)

23 a 27 de novembro: Prazo de avaliação da Comissão da Fase de Habilitação;

30 de novembro: Publicação do resultado preliminar da Fase de Habilitação;

01 a 07 de dezembro: Prazo para recurso da Fase de Habilitação; (5 dias úteis);

08 de dezembro: Divulgação do resultado final de todas as fases e recursos;

08 a 14 de dezembro: Convocação para assinatura dos Termos para prosseguimento com empenho dos recursos. (5 dias úteis).

15 DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Santa Luzia – MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste edital.

Santa Luzia - MG, 19 de agosto de 2026.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Regilene de Carvalho Rodrigues
Secretária Municipal da Cultura e do Turismo
Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG