

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SECULT**

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE ARTES INTEGRADAS COM  
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**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 Irupi/ES.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa contratada para operacionalização da Lei nº 14.399/2022, LEX CORP CONSULTORIA E PRODUÇÕES LTDA, 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 conforme as CATEGORIAS DESCRITAS no ANEXO I, com o objetivo de incentivar e fomentar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Irupi/ES.

Para fins de melhor elucidação de alguns termos deste edital, segue-se alguns termos e suas definições:

**a) PROPONENTE:** é o representante legal da inscrição e da pessoa jurídica, inclusive MEI, pessoa física, responsável legal pela candidatura do projeto, veracidade das informações e realização da contrapartida;

**b) AGENTE CULTURAL:** Poderão ser agentes culturais destinatários do fomento cultural os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais. conf. art. 4º do decreto 11.453/2023.

Os agentes culturais poderão ser pessoas físicas ou pessoas jurídicas com atuação no segmento cultural. Conforme art. 4º, Parágrafo único do decreto nº 11.453/2023.

**c) PROJETO:** é a proposta inscrita para este Edital que demonstra o mérito da proposta de candidatura da obra cultural concorrente da premiação, seus processos criativos, pesquisas e vivências;

**d) CONTRAPARTIDA:** é a proposta de atividade artística ou cultural ofertada como ato complementar, em caso de o PROJETO ser contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo PROPONENTE no ato da inscrição de forma espontânea da PROPOSTA, considerando as normas contidas neste Edital, no termo de execução cultural e legislação legal;

**e) AÇÕES AFIRMATIVAS:** é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de

vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525/2023.

### **2.1.2 MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO, DESCONCENTRAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO E REGIONALIZAÇÃO DO INVESTIMENTO CULTURAL**

De acordo com o art. 15. e incisos, Os entes devem instituir mecanismos de desconcentração territorial e regionalização dos recursos, inclusive com vistas à implementação do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 6º, II, da PNAB, em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, quais sejam:

- I - regiões periféricas;
- II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
- III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
- IV - assentamentos e acampamentos;
- V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
- VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- VII - zonas especiais de interesse social;
- VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
- IX - territórios quilombolas;
- X - territórios indígenas;
- XI - territórios rurais;
- XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
- XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

2.1.3 De acordo com a IN nº 10/2023, § 1º, “As ações afirmativas de que tratam o caput podem ser empregadas quando os projetos são realizados nos territórios e regiões ou quando são propostos por agentes culturais nelas residentes”.

2.1.4 Para efeito deste edital serão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, conforme estabelece a IN Nº 10/2023, sendo bonificados com pontuação extra, os agentes culturais com ações e projetos realizados nos territórios e regiões, ou quando os agentes culturais forem residentes desses territórios e regiões, de que tratam o artigo art. 15, da IN nº 10/2023, e conforme dispõe o item 2.1.2 deste edital.

### **2.2 Quantidade de projetos**

2.2.1 Poderão ser selecionados até 18 (dezoito) projetos neste edital.

2.2.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado.

### **2.3 Valor total do edital**

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito conforme Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 115.277,64 (cento e quinze mil duzentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

2.3.4 As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA/ATIVIDADE: 120001.1339200462.151 – Realização de Eventos Diversos

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, desportiva

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 171900000000 - Recurso Federal

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

2.3.6 Na hipótese de sobra de recurso em alguma categoria deste edital, ou oriundo de rendimentos, os valores poderão ser remanejados para outras categorias do

mesmo edital, podendo alcançar outros projetos aprovados, ou para novo edital a ser publicado. Sendo, em todo o caso, informado e justificado os eventuais remanejamentos no relatório de gestão. Conforme Art. 20, inciso VI, do Decreto nº 11.740/2023.

## **2.4 Prazo de inscrição**

2.4.1 Das 12h do dia 26/09/2024 até às 18h00min horas do dia 04/10/2024.

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

2.4.3 Não serão recebidas inscrições fora do prazo/ período de inscrição.

## **2.5 Quem pode participar**

2.5.1 Poderão se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que atua ou reside no Município de Irupi/ES, há pelo menos 02 (dois) anos, da data de lançamento deste edital.

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:

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, Instituto, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4 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 deste edital.

2.5.5 O agente cultural deverá optar por participar neste edital como pessoa física (PF) ou pessoa jurídica (PJ), podendo ser classificado/habilitado(a) com 01 (um) projeto. Conforme item 2.7.1 deste edital.

## **2.6 Quem NÃO pode participar**

2.6.1 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 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).

III - Servidor público (efetivo/estatutário ou cargos em comissão) do Município de Irupi/ES ou qualquer outro Município do estado do espírito santo, e das unidades federativas do Brasil, bem assim do órgão responsável pelo edital - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SECULT;

IV - 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

V - o agente cultural omissa(a) no dever de prestação de contas, celebrada e/ou que tenha tido contas rejeitadas ou ainda pendentes pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, da data de publicação deste edital.

V - Seja membro da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - SECULT, órgão responsável pelo edital.

2.6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6 e incisos I a V.

2.6.3 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.

2.6.4 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 concorrer neste edital com no máximo 01 (um) Projeto, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) Projeto, em qualquer das categorias escolhidas, sendo considerado para fins de classificação os projetos com maiores pontuações gerais, conforme os critérios específicos de avaliação.

2.7.2 O(a) proponente não poderá repetir projetos de outros editais, sob pena de nulidade da inscrição, em qualquer fase ou vigência deste edital.

2.7.3 Na hipótese de duas ou mais inscrições de um mesmo agente cultural, na condição de pessoa física (PF) e pessoa jurídica (PJ), numa mesma categoria ou em categorias distintas deste edital, as inscrições serão passivas de anulação sem análise de mérito.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve proceder com a inscrição de que trata este item, por meio de Formulário Eletrônico constante no Link abaixo, neste edital, e disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Irupi, no período próprio de INSCRIÇÃO de 26 a 04/10/2024, conforme Cronograma deste edital.

> **LINK para INSCRIÇÃO:** <https://forms.gle/iQRACtf1QHK2vyPh8>

4.2 Deve ser enviada a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (Projeto);
- b) Currículo artístico do proponente;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) O edital prevê a possibilidade de apresentação de inscrição alternativa, para agentes culturais em comprovada situação de vulnerabilidade social ou pertencentes a grupos, como:
  - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

h) a possibilidade de apresentação de inscrição alternativa, se estende a outras linguagens, como libras.

i) A possibilidade de inscrição alternativa será permitida na forma oral, desde que o agente cultural esteja dentro do grupo de pessoas conforme a letra "g", e incisos I, II e III ou comprove ser PCD. Devendo enviar e-mail para [comissaoselecaoirupi@gmail.com](mailto:comissaoselecaoirupi@gmail.com) para agendamento na sede da Secretaria de Cultura, para realização da inscrição com profissional capacitado e designado para esse fim, ou, comparecer pessoalmente para agendamento.

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

4.4 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:

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

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

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (anexo).

5.1.4 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **5.2 Concorrência concomitante**

- a) 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.
- b) 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**

- a) 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**

- a) 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.
- b) 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 O Município, através da Secretaria de Cultura ou empresa contratada para operacionalização da Lei Nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, poderá solicitar em qualquer fase do edital,

procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a IN 10/2023, a saber:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

5.6.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo, nos termos da IN 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.

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

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

### **6.1 Preenchimento do modelo**

6.1.2 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, a planilha orçamentária e demais informações e detalhamentos.

6.1.3 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Irupi, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa Lex Corp Consultoria e Produções LTDA de quaisquer responsabilidade administrativa, civil ou penal.

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

6.2.1 Os projetos classificados e habilitados, deverão informar no formulário próprio no campo de contrapartida, como, quando, onde será executado e com o detalhamento de dia e hora de sua possível execução. Devendo, contudo, serem executados até 31/12/2024.

6.2.2 A execução da contrapartidas independe da disponibilização de estrutura e espaço em eventos da Prefeitura Municipal de Irupi e/ou da Secretaria de Cultura - SECULT. Podem ser executados, a depender do objeto de cada projeto, em eventos constantes do calendário da Prefeitura Municipal, sempre com aval da Secretaria de Cultura, ou fora do calendário próprio da Administração pública. Devendo, contudo, cumprir sua função social, democrática, livre, inclusiva e participativa.

6.2.3 Na hipótese de eventos, exposições, festivais, feiras em Irupi, organizados pela Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, os agentes culturais/proponentes terão a liberdade e poderão apresentar suas contrapartidas preferencialmente nesses eventos, com o aval da Secretaria de Cultura de Irupi/ES.

### **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 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.

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

6.3.4 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.

6.3.5 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**

6.4.1 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).

6.4.2 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.

6.4.3 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**

7.1.2 Uma comissão de avaliação e seleção externa é responsável pela avaliação e seleção dos projetos e todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.3 Farão parte desta comissão de avaliação e seleção, pareceristas/ analistas externos contratados através da empresa de consultoria para operacionalização da Lei nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no município de Irupi/ES. Os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria de Cultura, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldidr Blanc, conforme Portaria nº 0319/2024.

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

7.2.1 Os membros da comissão de avaliação e 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.

7.2.2. 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.

7.2.3 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**

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

7.3.2 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.

7.3.3 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**

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

7.4.2 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.

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

7.5.1 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.

7.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

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

7.6.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Irupi/ES e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Irupi.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do E-mail: [comissaoselecaoirupi@gmail.com](mailto:comissaoselecaoirupi@gmail.com) no prazo de 3 (três) 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, devendo o recurso constar identificação completa do proponente, categoria do projeto e justificativa fundamentada.

7.6.3 Os recursos apresentados fora do prazo próprio deste edital não serão avaliados e serão considerados intempestivos.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Irupi/ES e/ou diário oficial do Município.

### **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente de uma determinada categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

8.2 Os recursos não utilizados em uma categoria poderão ser destinados aos candidatos classificados, por ordem de maior pontuação geral, nas outras categorias.

8.3 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

9.1.2 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por E-MAIL: [comissaoselecaoirupi@gmail.com](mailto:comissaoselecaoirupi@gmail.com) os seguintes documentos:

9.1.3 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, etc);

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo e pela Prefeitura Municipal de Irupi;

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

V - comprovante de residência atual, e comprovante de residência de pelo menos 02 anos de residência no município de Irupi/ES, por meio da apresentação de contas relativas à residência (água, luz ou telefone) ou de declaração assinada pelo agente cultural, com apresentação de justificativa fundamentada, como por exemplo, contrato de aluguel devidamente assinado e registrado em cartório;

9.1.4 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.

9.1.5 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica**:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

- 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 proponente que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo e pela Prefeitura de Irupi;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IX - comprovante de residência atual, e comprovante de residência de pelo menos 02 anos (água, luz ou telefone), do proponente, representante legal, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, com apresentação de justificativa fundamentada, como por exemplo, contrato de aluguel devidamente assinado e registrado, e, autorizada/reconhecida pelo(a) Secretário(a) da SECULT;

#### 9.1.6 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 relativos ao créditos tributários estaduais e

municipais, expedidas pela Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo e pela Prefeitura de Irupi, em nome do proponente/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, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

9.1.7 Na fase de habilitação, em havendo necessidade, a empresa responsável pela operacionalização poderá solicitar outros documentos comprobatórios, em observância ao princípio do devido processo legal.

9.1.8 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.

9.1.9 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.

9.1.10 Na hipótese da não apresentação da documentação de habilitação no período específico de convocação para o envio dos documentos de habilitação, o(a) candidato(a) poderá ser eliminado, e 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**

9.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, destinado a Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de justificativa fundamentada, através do próprio proponente com identificação pessoal do agente e da categoria na qual se inscreveu e para a qual interpõe recurso, exclusivamente através do E-mail: [comissaoselecaoirupi@gmail.com](mailto:comissaoselecaoirupi@gmail.com), 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. Conforme anexo IX.

9.1.2 Os recursos apresentados fora dos prazos próprios deste edital não serão analisados e serão considerados intempestivos.

9.1.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura de Irupi/ES.

9.1.4 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**

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

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

### **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 e informada pelo agente proponente para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, ou em parcelas, se for o caso.

10.2.2 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.

10.2.3 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.

10.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no período específico conforme será publicado no ato de habilitação e convocação dos

habilitados, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vacância.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 É vedado no período de três meses que antecedem as eleições, quaisquer vinculação com a logomarca da Prefeitura e/ou do Prefeito do Município de Irupi, até a decisão final do pleito eleitoral, conforme dispõe a Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições).

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Irupi, através da Comissão da Secretaria de Cultura**

12.1.2 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 a Secretaria de Cultura**

12.2.1 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.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 90 (noventa) dias da vigência do contrato.

12.2.3 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 pela Comissão própria da SECULT e empresa de Consultoria contratada, que avaliará os elementos fáticos apresentados e manifestará decisão.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

13.1.2 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.

13.1.3 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, e devidamente comprovadas, implicarão na desclassificação do agente cultural e consequentemente do projeto sob sua responsabilidade, sob pena de responsabilidade e devolução de recursos atualizados ao erário público.

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Irupi/ES.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Irupi/ES.

### 13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [comissaoselecaoirupi@gmail.com](mailto:comissaoselecaoirupi@gmail.com)

13.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo do(a) Secretário(a) de Cultura, da Comissão de acompanhamento e fiscalização da Secretaria de Cultura (Decreto nº 319/2024) e da empresa contratada para operacionalização da Lei nº 14.399/2022.

### 13.4 Validade do resultado deste edital e Prestação de contas

13.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

13.4.2 Os agentes culturais habilitados e beneficiados neste edital, terão até 90 (noventa) dias, da vigência acima, ou seja, até 31/03/2024, para apresentarem a prestação de contas da execução de contrapartida social, junto a Secretaria de Cultura e Turismo de Irupi/ES. Conforme Anexo V- Relatório de Objeto de Execução Cultural. Devendo constar relatório descritivo e fotográfico.

### 13.5 Cronograma

DESCRIÇÃO/ ETAPAS	DATAS/ PRAZOS PREVISTOS
1. Lançamento do Edital	A partir de 23/09/2024
2. Impugnação (online)	03 (três) dias do lançamento do edital
3. Inscrições (online)	A partir de 26/09/2024 até 04/10/2024
4. Publicação dos Resultados Preliminar de Análise do Mérito Cultural	À partir 07/10/2024
5. Apresentação de recursos da decisão	03 (três) dias uteis após publicação do resultado
6. Publicação do RESULTADO FINAL (pós recurso)	A partir de 11/10/2024
7. Convocação dos proponentes selecionados para apresentarem a documentação – Fase de Habilitação - (encaminhamento online)	12 a 15/10/2024 <i>ou, três dias úteis após a publicação do resultado de classificação final</i>
8. Resultado preliminar da fase de Habilitação	A partir de 16/10/2024
9. Recurso da Habilitação (online)	03 (três) dias uteis após publicação do resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

10. Resultado final da Habilitação	A partir de 22/10/2024
11. Assinatura do Termo de Execução Cultural	A partir de 23 a 25/10/2024 ou, 03 dias úteis após a publicação do resultado final de habilitação.
12. Empenho, liquidação e pagamento	A partir de 28 a 31/10/2024

13.5.1 Em observância ao princípios que norteiam os atos da administração pública, bem como ao princípio do devido processo legal, o cronograma poderá sofrer alterações.

### 13.6 Anexos do edital

13.6.1 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.

Irupi/ES, 20 de setembro de 2024.

**EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal de Irupi

**LÉLIA CARVALHO CARDOSO**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

**LEX CORP CONSULTORIA E PRODUÇÕES LTDA**

Empresa Contratada