

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

# EDITAL VENTRE IMORTAL DA POESIA



PREFEITURA DE  
ITAPETIM

SECRETARIA DE CULTURA,  
ESPORTE E TURISMO

POLÍTICA NACIONAL

**PNAB**

ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL

**BRASIL**

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



# EDITAL VENTRE IMORTAL DA POESIA

## Olá, agentes culturais do Município de Itapetim!

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!

## O QUE É A PNAB? 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 Itapetim.

Deste modo, a Prefeitura de Itapetim, por meio da Secretaria municipal de Cultura, Esporte e Turismo, torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).



**SECRETARIA DE CULTURA,  
ESPORTE E TURISMO**

# SUMÁRIO

Você poderá encontrar os assuntos específicos e as páginas, consultando o sumário:

## 1 ETAPAS DO EDITAL 6

## 2 INFORMAÇÕES GERAIS 7

2.1	Objeto do Edital	7
2.2	Quantidade de projetos selecionados	7
2.3	Valor total do Edital	7
2.4	Prazo de inscrição	7
2.5	Quem pode participar	7
2.6	Quem NÃO pode participar	8
2.7	Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital	9

## 3 ETAPAS 10

## 4 INSCRIÇÕES 11

4.1	Outra forma de inscrição	11
-----	--------------------------	----

## 5 COTAS 12

5.1	Categoria de cotas	12
5.2	Concorrência concomitante	12
5.3	Desistência do optante pela cota	12
5.4	Remanejamento das cotas	12
5.5	Procedimentos complementares	13
5.6	Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos	13
5.7	Pontuação de Estímulo	14



## **6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO) 15**

6.1	Preenchimento da Inscrição	15
6.2	Previsão de execução do projeto	15
6.3	Custos do projeto	15
6.4	Recursos de acessibilidade	16

## **7 ETAPA DE SELEÇÃO 18**

7.1	Quem analisa os projetos	18
7.2	Quem não pode analisar os projetos	18
7.3	Análise do mérito cultural	18
7.4	Análise do Orçamento do Projeto	19
7.5	Valores incompatíveis com o mercado	19
7.6	Recurso da etapa de seleção	19

## **8 REMANEJAMENTO DE VAGAS 20**

## **9 ETAPA DE HABILITAÇÃO 21**

9.1	Documentos necessários	21
-----	------------------------	----

## **10 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 24**

10.1	Termo de Execução Cultural	24
10.2	Recebimento dos recursos financeiros	24



## **11** DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS **25**

## **12** MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS **26**

- 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo ..... 26
- 12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo ..... 26

## **13** DISPOSIÇÕES FINAIS **27**

- 13.1 Desclassificação de projetos ..... 27
- 13.2 Acompanhamento das etapas do Edital ..... 27
- 13.3 Informações adicionais ..... 27
- 13.4 Validade do resultado deste Edital ..... 27
- 13.5 Anexos do Edital ..... 27



# 1 ETAPAS DO EDITAL

**1** Lançamento e publicação do Edital, no Site da Prefeitura: <https://itapetim.pe.gov.br/>, e de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Município

01/10/2024

**2** Prazo para Impugnação do Edital

De 01/10/2024 a 04/10/2024

**3** Prazo para Análise, Julgamento e divulgação do resultado dos pedidos de Impugnação do Edital

Da data do resultado anterior até 07/10/2024

**4** Prazo para Inscrições

08/10/2024 a 29/10/2024

**5** Publicação do resultado dos proponentes selecionados

Até 08/11/2024

**6** Prazo para apresentação de recursos referentes ao resultado

De 09/11/2024 a 11/11/2024

**7** Publicação do resultado dos julgamentos dos recursos referentes ao resultado dos projetos selecionados

Até 18/11/2024

**8** Anúncio e Publicação do Resultado Final dos proponentes selecionados, com seus respectivos valores

Até 19/11/2024

**9** Etapa para solicitação de documentos para habilitação de proponentes

Da data do resultado anterior até 25/11/2024

**10** Publicação do resultado de projetos habilitados

Até 29/11/2024

**11** Prazo para apresentação de recursos referentes ao resultado da etapa de habilitação

Da data do resultado anterior até 31/11/2024

**12** Publicação do resultado dos julgamentos dos recursos referentes ao resultado da etapa de habilitação

Até 07/12/2024

**13** Anúncio e Publicação do Resultado Final dos proponentes classificados na etapa de habilitação, com seus respectivos valores

Até 08/12/2024

**14** Assinatura do Termo de Execução Cultural

De 09/12/2024 a 12/12/2024

**15** Pagamentos

De 13/12/2024 a 20/12/2024

**16** Execução dos projetos

Até 30/11/2025

**17** Entrega de Relatório Final

Até 13/12/2025

## 2 INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 2, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Itapetim.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados cerca de 24 (vinte e quatro) projetos.

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

### 2.3 Valor total do Edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo 2**.

O valor total deste Edital é de **R\$ 119.500,00**. Sobre o valor total repassado pelo município de Itapetim ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

Do dia **08/10/2024** até às 23h59min horas do dia **29/10/2024**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 desse Edital.

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside em Itapetim há, pelo menos, 1 (um) ano. E comprove atuação na área cultural e artística com mínimo de 1 (um) ano.



**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

**I** - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

**II** - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

**III** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo 7**.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

**I** - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

**II** - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo 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;

**III** - 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);

**IV** - Tenham sido servidores públicos do quadro de órgão responsável pelo Edital, há menos três meses, tendo o prazo contado retroativamente a partir da data de publicação do Edital; e

**V** - Estejam candidatos(as) em eleições para cargos do legislativo e executivo.



### ATENÇÃO

Podem participar desse Edital os seguintes seguimentos culturais e artísticos: Artes Cênicas, Artes plásticas, Artes visuais, Artesanato, Audiovisual, Cultura Popular e Tradicional, Dança, Fotografia, Gastronomia, Literatura, Música, Patrimônio Cultural, Produtores e Técnicos.



### ATENÇÃO

O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer nesse Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**ATENÇÃO**

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

**ATENÇÃO**

Não serão permitidos projetos de objetos iguais ou semelhantes e, em caso de inscrição duplicada, será considerado o último projeto enviado.

**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 nesse Edital.

**FIQUE ATENTO(A)!**

Os mesmos impedimentos previstos no item 2.6, também se aplicam para integrantes da equipe principal de qualquer projeto!

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer nesse Edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.



## 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

O agente cultural deve entregar, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Cultura (Rua Juvino Leite, S/N, Centro, Itapetim/PE. CEP: 56.720-000, das 8h às 12h) ou deve enviar pelo E-mail:

pnabitapetim@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

**a)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo 2**, quando houver;

**b)** Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (**Anexo 8**);

**c)** Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (**Anexo 7**); e

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

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

**ATENÇÃO** A inscrição implica 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).



### FIQUE ATENTO(A)!

Se você se inscrever enquanto pessoa física, você não poderá representar um grupo ou espaço cultural coletivo no mesmo Edital! Se isso acontecer, será considerada a última inscrição realizada.

## 4.1 Outra forma de inscrição

As inscrições também poderão ser feitas por meio de vídeo ou de forma oral, caso o proponente possua algum impedimento de fazê-la de maneira escrita (em situação de pessoas com escolaridade básica incompleta, com deficiência visual ou casos correlatos). Nessas circunstâncias, o proponente pode comunicar à Secretaria de Cultura que, após análise, poderá fazer a inscrição oral ou por vídeo, de forma presencial na Sede da Secretaria ou em busca ativa, de acordo com a possibilidade.



**ATENÇÃO**

As inscrições feitas na modalidade oral ou por vídeo, devem ser enviadas para o e-mail:

pnabitapetim@gmail.com e o vídeo deverá ter duração máxima de 5 minutos. Você deve ficar atento(a) ainda ao limite do tamanho do arquivo que pode ser enviado por E-mail.



### ATENÇÃO

As inscrições são gratuitas!

## 5 COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita no **Anexo 2**, de acordo com a determinação do Art. 6º da IN do MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, e em casos específicos elencados no item 4.1, podem ser apresentadas em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento de 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

Para fins de verificação da autodeclaração, a Secretaria Municipal de Cultura **pode** inserir eventuais 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;

**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

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

**I** - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

**II** - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança, em funções de representação desses grupos; e

**III** - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.



### ATENÇÃO

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do **Anexo 7**. E em casos de necessidade de aplicação de procedimento complementar de verificação de autodeclaração, as pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo, devem realizar o procedimento conforme item 5.5.

## 5.7 Pontuação de Estímulo

- a) Proponente do gênero feminino;
- b) Proponente Pessoa Trans (tansgênera, transsexual, travesti);
- c) Proponente idoso(a) – com idade igual ou superior a 60 anos;
- d) Proponente em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- e) Proponente quilombola;
- f) Proponente que seja autônomo e viva exclusivamente da sua atividade cultural e artística, ou seja, que não tenha outro ganho financeiro advindo de trabalho fichado, concursado, contratado e vínculos afins que desconfigurem o objetivo de priorizar pessoas que são autônomas da sua própria manifestação artística.



### ATENÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar, a qualquer tempo, documento complementar para legitimar a veracidade de quem se declarar nas hipóteses acima.



### ATENÇÃO

É considerado situação de vulnerabilidade socioeconômica quem possuir uma renda mensal, per capita, de até meio salário mínimo (Lei nº 7.115/83).



### FIQUE ATENTO(A)!

Entenda melhor como funcionará a pontuação extra de pontos de estímulo no Anexo 3.

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

### 6.1 Preenchimento da Inscrição

O agente cultural deve preencher toda a inscrição do Formulário, do Plano de Trabalho e do orçamento no **Anexo 1**.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, bem como a Prefeitura de Itapetim de qualquer responsabilidade civil ou penal.



ATENÇÃO

A equipe principal do Projeto deve ser composta por, pelo menos, 60% dos seus integrantes residentes em Itapetim e cada integrante da equipe principal deverá apresentar comprovante de endereço.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até novembro de 2025.

### 6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher o campo indicado no formulário para a apresentação do orçamento, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.



ATENÇÃO

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



ATENÇÃO

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo 2** do presente Edital.



## ATENÇÃO

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



## ATENÇÃO

Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentado no orçamento do projeto a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.



## FIQUE ATENTO(A)!

**Os recursos recebidos pela PNAB não deverão ser cumulativos com recursos da PNAB de outros municípios.**

## 6.4 Custos do projeto

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

São medidas de acessibilidade:

- I** - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II** - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III** - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

ETAPAS DO EDITAL  
INFORMAÇÕES GERAIS

ETAPAS  
INSCRIÇÕES  
COTAS

● COMO ELABORAR O PROJETO  
(PLANO DE TRABALHO)

ETAPA DA SELEÇÃO

REMANEJAMENTOS DE VAGAS

ETAPA DE HABILITAÇÃO

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL  
VENTRE IMORTAL  
DA POESIA

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.



## ATENÇÃO

Os projetos deverão ser inscritos a fim de realizar o seu objeto e não será possível custear projetos que já tenham tido execução ou que estejam com execução em andamento.



## FIQUE ATENTO(A)!

Todos os projetos deverão prever realização em Itapetim, ainda que preveja outras etapas em outras localidades.



## 7 ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.

Farão parte desta comissão pareceristas externos que serão contratados para fazerem a análise de cada projeto submetido.

### 7.2 Quem analisa 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 III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, irmão/irmã, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 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 3** deste Edital.

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

## 7.4 Análise do Orçamento do Projeto

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.

## 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens do orçamento 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 7.6.

## 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura de Itapetim.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, que deve ser apresentado por meio de arquivo em formato PDF, enviado no **E-mail**: [pnabitapetim@gmail.com](mailto:pnabitapetim@gmail.com), ou entregue de forma presencial na Secretaria de Cultura das 8h às 12h, de acordo com prazo estabelecido em cronograma.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura de Itapetim.

## 8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam, inicialmente, desta categoria poderão ser remanejados para contemplar projetos de maior pontuação de outra categoria que tenha tido um maior número de projetos inscritos.

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



## 9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá enviar no prazo estabelecido no cronograma, após a publicação do resultado final de seleção, de forma presencial ou pelo E-mail:

pnabitapetim@gmail.com , os seguintes documentos:

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

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

**II** - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - Link:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ;

**III** - Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais - Link:

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal) ;

**IV** - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho -

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

**V** - Certidão negativa de débitos Municipais (emitida na Prefeitura de Itapetim);

**VI** - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. **(Anexo 9)**

**VII** - Comprovação de atuação cultural artística **(Anexo 10)**.



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

**I** - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

**II** - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

**III** - Que se encontrem em situação de rua.

ATENÇÃO

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

**I** - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - Link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/cadastro/cnpj> ;

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

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

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

**V** - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - Link:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

**VI** - Certidões negativas de débitos estaduais - Link:

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gpf/PREmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal)

**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 - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

**VIX** - Certidão negativa de débitos Municipais (emitida na Prefeitura de Itapetim);

**X** - Comprovação de atuação cultural artística (**Anexo 10**)

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

- <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ;

**IIIV** - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais - Link: [https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gpf/PR EmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gpf/PR EmitirCertidaoNegativaNarrativaDebitoFiscal) ;

**IV** - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

**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.

**VI** - Comprovação de atuação cultural artística (**Anexo 10**)

Com o objetivo de auxiliar a classe artística e de diminuir os efeitos burocráticos exigidos pelo processo legal do Edital, a Certidão negativa de débito relativa aos créditos municipais, expedida pela Prefeitura de Itapetim, será emitida diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura e o proponente só será comunicado, para responder no prazo legal, em casos de dívidas ou divergências de emissão.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.



## ATENÇÃO

Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União e não sane a dívida dentro do prazo legal para apresentação das certidões, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, que deverá ser enviado no E-mail: [pnabitapetim@gmail.com](mailto:pnabitapetim@gmail.com), ou entregue de forma presencial da Sede da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com prazo estabelecido em cronograma.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.



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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo 5** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.



ATENÇÃO

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.



FIQUE ATENTO(A)!

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido em Edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



## 11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo de Itapetim, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.



## 12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Turismo

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo 6** deste Edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser enviado dentro do prazo por E-mail para o

endereço: **pnabitapetim@gmail.com** ou entregue de forma presencial na sede da Secretaria municipal de Cultura.



ATENÇÃO

O relatório final poderá ser substituído pela prestação de contas *in loco*, em casos específicos manifestados pela Secretaria municipal de Cultura.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

**II** - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará 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

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://itapetim.pe.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Site da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **pnabitapetim@gmail.com** e telefone (WhatsApp) **(87) 99633-6577**.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo que poderá contar com o Conselho de Cultura e outros aparatos legais para sanar tais casos.

### 13.4 Validade do resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por esse Edital terá validade de até 12 meses após a publicação do resultado final.

### 13.5 Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo 1** – Formulário de Inscrição Pessoa Física

**Anexo 1A** – Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica

**Anexo 2** – Categorias

**Anexo 3** – Critérios de Avaliação

**Anexo 4** – Formulário de interposição de recurso

**Anexo 5** – Termo de Execução Cultural

**Anexo 6** – Relatório de Execução do Objeto

**Anexo 7** – Declaração de representação de grupo ou coletivo

**Anexo 8** – Declaração para cotas (étnico-racial e PCD)

**Anexo 9** – Declaração de Residência

**Anexo 10** – Modelo de Comprovação Artística

Itapetim/PE, 01 de outubro de 2024

---

**Ailson Alves de Sousa**

(Secretário de Cultura, Esporte e Turismo de Itapetim)

---

**Adelmo Alves de Moura**

(Prefeito de Itapetim)



**SECRETARIA DE CULTURA,  
ESPORTE E TURISMO**



PREFEITURA DE  
**ITAPETIM**

SECRETARIA DE CULTURA,  
ESPORTE E TURISMO

POLÍTICA NACIONAL

**PNAB**

ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL

**BRASIL**

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO