

**EDITAL PARA FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS  
(APOIO DIRETO A PROJETOS)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024  
FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – VIVA DELMIRO GOUVEIA**

**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 Delmiro Gouveia/AL!  
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 Delmiro Gouveia/AL.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE 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 na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Delmiro Gouveia/AL.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 25 (vinte e cinco) 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 selecionado receberá o valor de R\$10.000,00 (dez mil reais), conforme descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Juventude.

Unidade Orçamentária: 1212 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Juventude.

Funcional Programática: 2079 – Ações Emergenciais Direcionadas ao Setor Cultural.

Elemento de Despesa: 3390.41 – Contribuições.

Recurso: 1719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.

Sobre o valor total repassado pelo município de Delmiro Gouveia/AL 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

De 00:00 horas do dia 10/12/2024 até 23h59min horas do dia 27/12/2024.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Delmiro Gouveia/AL há pelo menos 2 (dois) anos.

**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 VI.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV - Proponente que esteja em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude do município de Delmiro Gouveia/AL, bem como inadimplência com órgãos da Fazenda Federal e do Estado.

**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 2.6.

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

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) e poderá ser contemplado com no máximo 01 (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 encaminhar para o e-mail: [secultedelmirogouveia@gmail.com](mailto:secultedelmirogouveia@gmail.com) 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 ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) 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. Serão aceitos projetos que forem enviados por e-mail de titularidade do proponente. Os projetos que forem enviados por e-mail de terceiros serão desclassificados.

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

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
- b) pessoas indígenas – 10%;
- c) pessoas com deficiência – 5%.

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

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

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

##### 5.2 Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

- a) **Pessoas negras (pretas e pardas) – 1,0 (um) ponto;**

Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

**b) Pessoas indígenas – 1,0 (um) ponto;**

Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

**c) Pessoas com deficiência – 1,0 (um) ponto;**

Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

**d) Povos tradicionais – 1,0 (um) ponto;**

Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

**e) Mulheres – 1,0 (um) ponto;**

Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

**f) Pessoas LGBTQIAPN+ – 1,0 (um) ponto;**

Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

**g) Pessoas 60+ – 1,0 (um) ponto.**

Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam

dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.

**Atenção!** Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas.

Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.

**Atenção!** A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a SECULTE estabelecer procedimentos complementares se julgar necessário.

### 5.3 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.

### 5.4 Desistência do optante pela cota

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

### 5.5 Remanejamento das cotas

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

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

### 5.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

- a) **Documento oficial com foto** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

b) **Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente** do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

c) **Vídeo falando nome, edital e categoria** que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos).

d) As **pessoas jurídicas** deverão apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

**Atenção!** A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

**Atenção!** Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

### 5.7 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, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

#### a) Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):

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

**Atenção!** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

#### b) Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
- II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas indígenas;

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

**Atenção!** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII.

**c) Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:**

I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;

II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência;

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

**Atenção!** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VIII**.

**Atenção!** Para as pessoas com deficiência, além da autodeclaração exigida, é necessária a apresentação de laudo médico, com carimbo e CID para comprovação da deficiência ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

## **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 documentos encaminhados, isentando o município de Delmiro Gouveia/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2025.

### **6.3 Custos do projeto**

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

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações



específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

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

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

#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

#### **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### 7.1 Quem analisa os projetos

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

### 7.2 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 III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise do mérito cultural

Os 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.

### 7.4 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.

### 7.5 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 7.6.

## 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.gov.br)

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário de interposição recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para e-mail: [secultedelmirogouveia@gmail.com](mailto:secultedelmirogouveia@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.gov.br)

**Atenção!** Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 07 (sete) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: [secultedelmirogouveia@gmail.com](mailto:secultedelmirogouveia@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 – comprovante situação cadastral do CPF;

III – certidão negativa de débito relativo a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti>)

IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (<https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao>)

V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;  
(<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao>)

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e

IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

I – inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;  
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)

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 representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV – comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal;

V – comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência;

VI – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;  
(<https://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)

VII – certidão negativa de débito relativo a Crédito Tributário Federal e à Dívida Ativa da União; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)

VIII – certidão negativa de débitos estaduais;  
(<https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao>)

IX – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;  
(<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao>)

X – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (exceto MEI);  
(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

XI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

XII – conta bancária específica para recebimento dos recursos.

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 – comprovante situação cadastral do CPF;

III – certidão negativa de débito relativo a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emiti>)

IV – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; (<https://contribuinte.sefaz.al.gov.br/certidao/#/emitircertidao>)

V – certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais; (<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefdelmirogouveia-al/#/certidao>)

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

VII – comprovante de residência, de no mínimo 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VIII – comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural; e

IX – conta bancária específica para recebimento dos recursos.

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!** Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 9.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.

**Atenção!** Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**Atenção!** 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 Comissão de Mérito Cultural e Habilitação, que deve ser apresentado por meio do formulário próprio de interposição de recurso – Anexo X, devidamente assinado e enviado para o e-mail: [secultedelmirogouveia@gmail.com](mailto:secultedelmirogouveia@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados fora do formulário de interposição de recurso, não assinados e enviados após o prazo, não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.gov.br)

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**Atenção!** Não serão aceitos recursos enviados por e-mail que não seja de titularidade do agente cultural.

**Atenção!** O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

**Atenção!** O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

**Atenção!** Serão indeferidos os recursos inconsistentes, sem assinaturas, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

## **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 IV 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 Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, 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.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública 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.

**Atenção!** No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária, seja ela pré-existente ou nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Delmiro Gouveia, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.

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.

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

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

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 e apresentação de Notas Fiscais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural Anexo V, Notas Fiscais, Comprovantes de Pagamentos e Recibos, deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 13. DO CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma:

Etapa	Período
Publicação do Edital	10/12/2024
Período de inscrições	10/12/2024 a 27/12/2024
Período de análise do mérito	28/12/2024 a 06/01/2025
Resultado preliminar da análise do mérito	07/01/2025
Período de interposição de recursos à análise do mérito	08/01/2025 a 10/01/2025
Período de análise dos recursos à análise do mérito	11/01/2025 a 14/01/2025
Resultado final da análise de mérito	15/01/2025
Período de habilitação	16/01/2025 a 22/01/2025
Período de análise da habilitação	23/01/2025 a 27/01/2025
Resultado preliminar da etapa de habilitação	28/01/2025
Período de interposição de recursos	29/01/2025 a 31/01/2025
Período de análise dos recursos à habilitação	01/02/2025 a 04/02/2025
Resultado da análise dos recursos à habilitação	05/02/2025
Homologação do Resultado Final Definitivo	05/02/2025

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 14.1 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.

#### 14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.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 Diário Oficial dos Municípios, no site oficial da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.



#### **14.3 Informações adicionais**

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

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE.

#### **14.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

**13.5.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Delmiro Gouveia.

#### **13.6 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Categoria de apoio;
- Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III – Critérios de avaliação;
- 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 - Declaração de Povos Tradicionais, LGBTQIAPN+, 60+, Gênero;
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

Delmiro Gouveia/AL, 10 de dezembro de 2024.

Felipe Eduardo Ferreira da Silva  
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude  
Portaria nº 10/2021