

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO 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

1.1. A Lei 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.

1.2. 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.

1.3. 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 Tupaciguara.

1.4. Deste modo, a **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação** 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](#) MinC nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) alterado pelo [Decreto](#) MinC nº 12.409/2025, no [Decreto](#) MinC nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), [Portaria](#) MinC nº 195/2025 e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. Objeto do edital

**2.1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Tupaciguara.

## **2.2. Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

**2.2.1.** Serão selecionados **5 (cinco) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais**.

**2.2.3.** Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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**

**2.3.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 100.646,40 (cem mil e seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)**.

**2.3.2.** Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor determinado no **Anexo I** deste edital .

**2.3.3.** Sobre o valor total repassado pelo município de Tupaciguara/MG ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.3.4.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.719.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL<br>ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/202) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                              |
|------------------------------|
| 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇÕES |
|------------------------------|

### 3. Prazo de inscrição

**3.1.** As inscrições serão realizadas entre às 8h **horas do dia 19/05/2025 até 17h horas do dia 30/05/2025.**

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

### 4. Quem pode participar

**4.1.** Pode se inscrever no Edital **agentes culturais** que constituem **espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Tupaciguara/MG** e que tenham as seguintes características:

- I. seja organizado e mantido por **organizações da sociedade civil sem fins lucrativos**;
- II. tenha pelo menos **2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado** e que se dediquem a realizar **atividades artísticas e culturais**.

**4.2.** Ou seja, os agentes culturais podem ser:

#### **I . Pessoa jurídica sem fins lucrativos.**

**4.2.2.** O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

## VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

### 4.3. São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

|                                                                                              |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| pontos e pontões de cultura                                                                  | teatros independentes                                                                     |
| escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança          | circos, inclusive itinerantes                                                             |
| cineclubes                                                                                   | centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais                       |
| museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias              | comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel                             | comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais       |
| povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais | teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos   |
| livrarias, editoras e sebos                                                                  | empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia                    |
| produtoras de cinema e audiovisual                                                           | ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato                                    |
| galerias de arte e de fotografias                                                            | feiras permanentes de arte e de artesanato                                                |
| espaços de apresentação musical                                                              | espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel                                |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares | outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei 14.399/2022. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**4.3.1.** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

#### **4.4. Quem NÃO pode participar**

**4.4.1.** Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, ou institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

**4.4.2.** 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.

**4.4.3.** O subsídio previsto neste Edital será concedido **exclusivamente à gestão responsável pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**, entendida como a pessoa jurídica que detenha a administração, uso contínuo e a responsabilidade direta pela condução das atividades culturais desenvolvidas no referido espaço, conforme declaração e documentação comprobatória.

**4.4.4.** É vedado o recebimento cumulativo do subsídio previsto neste Edital, **ainda que o mesmo agente cultural seja gestor de mais de um espaço cultural**, garantindo-se que cada subsídio corresponda a uma gestão exclusiva e não duplicada de espaços.

**4.4.5.** As pessoas jurídicas sem fins lucrativos que participarem deste Edital poderão apresentar propostas nos demais editais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 1, promovidos no município. Contudo, **só poderão ser contempladas em mais de um edital caso não existam outros proponentes habilitados que estejam concorrendo exclusivamente a um único edital**.

**Parágrafo único.** Esta medida tem como objetivo **ampliar o alcance e garantir a democratização dos recursos da PNAB – Ciclo 1**, priorizando a contemplação do maior número possível de agentes culturais distintos.

---

## 5. ETAPAS

5.1. O edital é composto pelas seguintes etapas:

**I . Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

**II. Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**III. Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

## 6. INSCRIÇÕES

### 6.1. Como se inscrever

**6.1.1.** As inscrições deverão ser realizadas **presencialmente** pelo agente cultural na **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação**, no seguinte endereço: **Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira**, Praça Antônio Alves de Faria, s/n, **Horário de atendimento:** 8h às 11h e 13h às 17h, **Telefone e WhatsApp:** (34) 99862-6162.

**6.1.1.1.** Os documentos a serem apresentados são:

- I. Formulário de inscrição (**Anexo III**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- II. **Portfólio** reunindo registros para **comprovação dos últimos 02 anos de atuação** (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

- 
- III. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
  - IV. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - **Anexo V**.
  - V. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**6.2.** O **agente cultural** representante do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**6.3.** 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) alterado pelo **Decreto MinC nº 12.409/2025** e no **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de fomento).

## **7. COTAS**

### **7.1. Categoria de cotas**

**7.1.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, conforme previsto no **artigo 6º da Instrução Normativa MinC nº 10 de 28 de dezembro de 2023**, e ainda uma cota extra, conforme segue:

- I. 25% (vinte e cinco por cento) pessoas negras (pretas e pardas);
- II. 10% (dez por cento) pessoas indígenas;

III. 5 % (cinco por cento) pessoas com deficiência;

IV. 10% (dez por cento) para mulheres e/ou LGBTQIAPN+.

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

**7.1.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração - **Anexo V**.

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

**7.2.** Como forma de incentivo e atendendo ao **artigo 9º, § 1º do Decreto de nº 11.740/2023, será concedido pontuação bônus (Anexo II)** para as propostas culturais de democratização do acesso à fruição e a produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais, seja como proponente residente e domiciliado nestas áreas, ou com atividades culturais que serão desenvolvidas nestas áreas, para o caso de proponente não residente nestas área, **no limite mínimo de 20% (vinte por cento) dos recursos de que trata este Edital**, sempre que aplicável.

## **7.2. Concorrência concomitante**

**7.2.1.** O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural que optar por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

**7.2.2.** O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural optante por concorrer às cotas que atingir 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.

### **7.3. Desistência do optante pela cota**

**7.3.1.** 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.

### **7.4. Remanejamento das cotas**

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** Caso não haja espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural inscrito 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.

**7.4.3.** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I. procedimento de heteroidentificação (o procedimento de heteroidentificação é filmado e sua gravação é utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos).
- 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 pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres e/ou LGBTQIAPN+, conforme modelo constante no **Anexo V**;

- 
- III. 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
  - IV. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres e/ou LGBTQIAPN+;

### **7.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas sem fins lucrativos**

**7.5.1.** As pessoas jurídicas sem fins lucrativos podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo nos termos da **IN 10/2023**:

- I. pessoas jurídicas sem fins lucrativos em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas, com deficiência ou mulheres e/ou LGBTQIAPN+;
- II. pessoas jurídicas sem fins lucrativos que possuam pessoas negras, indígenas, com deficiência ou mulheres e/ou LGBTQIAPN+ em posições de liderança no projeto cultural;
- III. pessoas jurídicas sem fins lucrativos que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas, com deficiência ou mulheres e/ou LGBTQIAPN+; e
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas, com deficiência ou mulheres e/ou LGBTQIAPN+ na pessoa jurídica sem fins lucrativos.

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

---

## 8.1. Preenchimento do modelo

**8.1.1.** Para se inscrever neste edital é necessário preencher o **Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho**, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

**8.1.2.** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Tupaciguara/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 8.2. Custos de manutenção

**8.2.1.** O agente cultural deve preencher a **Planilha Orçamentária** constante no **Anexo IV** indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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.

**8.2.2.** A planilha poderá conter 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.

**8.2.3.** O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

**8.2.4.** 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.**

### **8.3. Contrapartida**

**8.3.1.** O espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as prática são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município de Tupaciguara/MG.

### **8.4. Recursos de acessibilidade**

**8.4.1.** Os espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as prática devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

#### **8.4.2. 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.

**8.4.3.** 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.

## **9. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **9.1. Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

**9.1.1.** Uma **Comissão de Gestão** vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

**9.1.2.** Farão parte da **Comissão Municipal de Gestão e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB** formada por **5 (cinco) pessoas entre agentes públicos e um**

---

**membro do Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural**, criada pela **Portaria nº 80/2025**, de 14 de maio de 2025, para atender ao edital.

## **9.2. Quem não pode analisar os projetos**

**9.2.1.** Os membros da **Comissão Municipal de Gestão e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB** 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 sem fins lucrativos : tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**9.2.2.** O membro da Comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**Parágrafo único.** 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.

## **9.3. Análise dos projetos**

**9.3.1.** Os membros da **Comissão Municipal de Gestão e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB** farão a análise das inscrições apresentadas.

**9.3.2.** Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo II** deste edital.

**9.3.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

#### **9.4. Valores incompatíveis com o mercado**

**9.4.1.** Os itens da **planilha orçamentária (Anexo IV)** poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela **Comissão Municipal de Gestão e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB**, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

**9.4.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 9.6

#### **9.5. Complementação de informações na etapa de seleção**

**9.5.1.** A fim de assegurar que todos os proponentes tenham a mesma oportunidade de concorrência, a **Comissão Municipal de Gestão e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB** poderá, durante a fase de análise deste edital, solicitar informações específicas para melhor compreender o projeto, conforme segue:

- 
- I. Solicitar informações adicionais para melhor compreensão da proposta apresentada;
  - II. Solicitar que corrijam eventuais erros causados por incompreensão do edital ou campos dos formulários anexos;
  - III. Complementação ou substituição de documentação solicitada no edital.

§ 1º. As solicitações de que tratam os incisos do artigo 9.3, deverão ser enviadas ao órgão gestor do edital pelo e-mail [cultura@tupaciguara.mg.gov.br](mailto:cultura@tupaciguara.mg.gov.br) até o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar a partir do dia do recebimento do pedido que deverá ser feito, pelo e-mail do proponente informado na sua inscrição e também por outros meios que o órgão gestor achar necessário para garantir o cumprimento da solicitação.

§ 2º. Os proponentes devem receber do órgão gestor do edital orientações sobre quais informações estão sendo solicitadas e como enviar os documentos;

§ 3º. Os proponentes devem fornecer ao órgão gestor uma confirmação de recebimento da solicitação de complementação.

## **9.6. Recurso da etapa de seleção**

**9.6.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal pelo link [Tupaciguara Cultura PNAB 1](#).

**9.6.2.** Da decisão da fase de seleção caberá recurso, que deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação. O recurso deverá ser apresentado **presencialmente**, conforme modelo disponível no **Anexo VI**, no seguinte local e horário: **Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira**, Praça Antônio Alves de Faria, s/n, **Horário de atendimento:** 8h às 11h e 13h às 17h, **Telefone e WhatsApp:** (34) 99862-6162.

**9.6.2.1.** O prazo para interposição do recurso é de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do **primeiro dia útil após a publicação do resultado**, conforme disposto no inciso III do art. 9º da **Lei nº 14.903/2024**.

**9.6.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.6.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal pelo link: [Tupaciguara Cultura PNAB 1](#).

## **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**10.1.** 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:

- I. Observando a ordem de classificação de cada proponente;

## **11. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Documentos de habilitação**

**11.1.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá **entregar presencialmente** os documentos exigidos no prazo de **4 (quatro) dias úteis**, contados a partir da **publicação do resultado final de seleção**, no seguinte local: **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira**, Praça Antônio Alves de Faria, s/n, **Horário de atendimento:** 8h às 11h e 13h às 17h, **Telefone e WhatsApp:** (34) 99862-6162.

**11.1.2.** Os documentos a serem apresentados são:

- I. inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil ([CNPJ](#)).

- 
- II. atos constitutivos da proponente, qual seja, o estatuto da organização da sociedade civil e a respectiva ata de constituição da diretoria vigente, devidamente registrados em cartório competente;
  - III. documento pessoal do agente cultural representante legal da 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, ([CND TJ](#));
  - V. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ([CND FEDERAL](#));
  - VI. certidão negativa de débitos estaduais, ([CND ESTADUAL](#));
  - VII. certidão negativa de débitos municipais, **retirada gratuitamente no balcão - Tributação** - Endereço: Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira - Praça Antônio Alves de Faria - S/N - Tupaciguara-MG - Horário 8h - 11h e 13h - 17h.
  - VIII. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, ([CND FGTS](#));
  - IX. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, ([CNDT](#)).

**11.1.3.** 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.

**11.1.4.** 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.

**11.1.5.** 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.

**11.1.6.** 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.

## **12. Recurso da etapa de habilitação**

**12.1.** Da decisão da fase de habilitação caberá **recurso**, que deverá ser endereçado à **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação e apresentado presencialmente**, conforme formulário disponível no **Anexo VI**, no seguinte endereço: **Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira**, Praça Antônio Alves de Faria, s/n, **Horário de atendimento:** 8h às 11h e 13h às 17h, **Telefone e WhatsApp:** (34) 99862-6162.

**12.1.1.** O prazo para interposição do recurso é de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da **publicação do resultado**, considerando-se **como termo inicial o dia da publicação**.

**12.2.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**12.3.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal pelo link: [Tupaciguara Cultura PNAB 1](#).

**12.4.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

---

### 13.1. Termo de Execução Cultural

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

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

### 13.4. Recebimento dos recursos financeiros

**13.4.1.** Após a assinatura do **Termo de Execução Cultural**, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica** aberta para o recebimento dos recursos deste Edital até **30 (trinta) dias após a homologação do resultado final**.

**13.4.2.** O agente cultural deve assinar o **Termo de Execução Cultural** em até **4 (quatro) dias úteis** a contar da data da sua convocação pela **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

## 14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

### 14.1 Aplicação de marcas e identidade visual

**14.1.1.** Toda peça gráfica, audiovisual ou digital deverá exibir, de forma legível e proporcional, as logomarcas da **Política Nacional Aldir Blanc – PNAB**, do **Ministério da Cultura**, do **Governo Federal**, da **Prefeitura de Tupaciguara/MG** e da **Secretaria**

---

## **Municipal de Cultura e Comunicação.**

### **14.1.2. O uso das marcas seguirá:**

- I. o **Manual de Aplicação de Marcas do Governo Federal**;
- II. o **Manual de Identidade Visual** da Prefeitura/Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, se houver;
- III. na ausência deste, as **orientações formais** emitidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação .

**14.1.3.** Observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

### **14.2. Pré-validação de material**

**14.2.1.** Todas as artes deverão ser encaminhadas para o e-mail <[cultura@tupaciguara.mg.gov.br](mailto:cultura@tupaciguara.mg.gov.br)> **com 5 (cinco) dias úteis de antecedência** para aprovação.

**Parágrafo único.** A divulgação sem chancela da Secretaria pode acarretar em desaprovação futura na prestação de contas e nas sanções previstas no edital e no Termo de Execução Cultural deste edital.

### **14.3. Acessibilidade no material de divulgação**

**14.3.1.** O material de divulgação será disponibilizado em formatos acessíveis (legenda, Libras, audiodescrição, PDF/UA (versão acessível universal do formato PDF, conforme a norma **ISO 14289-1**, etc.), empregará **fontes sem serifa de alta legibilidade** e composição gráfica que permita **alto contraste ou inversão de contraste** para facilitar a leitura por pessoas com

---

baixa visão, informando de forma clara todos os recursos de acessibilidade oferecidos.

#### **14.4 Caráter educativo e vedação à autopromoção**

**14.4.1.** O conteúdo deverá ser estritamente educativo, informativo ou de orientação social; é vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores, conforme § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

#### **14.5. Declaração institucional obrigatória**

**14.5.1.** Em **todo** texto, release, roteiro, fala pública ou postagem em redes sociais deverá constar, de forma destacada:

*“Este projeto é financiado por meio dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ministério da Cultura e Governo Federal.”*

#### **14.6. Sanções por não conformidade**

**14.6.1.** O descumprimento de qualquer subitem implicará glosa de despesas, suspensão de repasses ou rescisão do termo, sem prejuízo das demais penalidades legais.

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

#### **15.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.**

**15.1.2.** 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.

## **15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.**

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

**15.2.2.** O **Relatório de Objeto da Execução Cultural** deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

**15.2.3.** O **Relatório Financeiro da Execução Cultural (Anexo VIII)** 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.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **16.1. Desclassificação de projetos**

**16.1.2.** 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.

**16.1.3.** Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

### **16.2. Acompanhamento das etapas do edital**

16.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal pelo link: [Tupaciguara Cultura PNAB 1](#).

**16.2.2.** 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 Municipal pelo link: [Tupaciguara Cultura PNAB 1](#).

### **16.3 Informações adicionais**

**16.3.1.** Demais informações podem ser obtidas **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação**, Centro Administrativo Dr. Enodes de Oliveira - Praça Antônio Alves de Faria - S/N (Horário de atendimento das 8h - 11h e 13h - 17h), Telefone e WhatsApp - (34) 99862-6162 e e-mail: [cultura@tupaciguara.mg.gov.br](mailto:cultura@tupaciguara.mg.gov.br).

**16.3.2.** Os casos omissos ficarão a cargo do **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação**, e, e, setor jurídico da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.

### **16.4. Validade do resultado deste edital**

16.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 1 (um) ano após a publicação do resultado final.

### **17. Anexos do edital**

- I. **Anexo I** - Categorias de apoio;
- II. **Anexo II** - Critérios de avaliação/seleção
- III. **Anexo III** - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- IV. **Anexo IV** - Planilha de Orçamento
- V. **Anexo V** - Declaração étnico-racial e minorias
- VI. **Anexo VI** - Formulário de interposição de recurso

VII. **Anexo VII** - Relatório de Objeto da Execução Cultural

VIII. **Anexo VIII** - Relatório de Execução Financeira

IX. **Anexo IX** - Termo de Execução Cultural

## 18. Cronograma deste Edital

| Nº  | Etapa                                                                   | Data / Ano 2025 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.  | Publicação do Edital -                                                  | 19/05           |
| 2.  | Prazo de Inscrições - <b>14 dias corridos</b>                           | 19/05 - 30/05   |
| 3.  | Análise – início - <b>4 dias</b>                                        | 31/05 - 03/06   |
| 4.  | Prazo de Complementação (fase análise) - <b>2 dias</b>                  | 04/06 - 05/06   |
| 5.  | Análise – finalização - <b>8 dias</b>                                   | 06/06 – 08/06   |
| 6.  | Resultado Preliminar (publicação)                                       | 09/06           |
| 7.  | Recebimento dos Recursos - (resultado preliminar) - <b>2 dias úteis</b> | 09/06 – 10/06   |
| 8.  | Resultado Final (publicação)                                            | 11/06           |
| 9.  | Habilitação dos Proponentes - <b>5 dias úteis</b>                       | 12/06 – 18/06   |
| 10. | Resultado Preliminar da Habilitação (publicação)                        | 19/06           |
| 11. | Recebimento de Recurso (fase de habilitação) - <b>2 dias úteis</b>      | 19/06 – 20/06   |
| 12. | Resultado Final da Habilitação (publicação)                             | 23/06           |
| 13. | Formalização - Assinatura do Termo/Recibo - <b>4 dias úteis</b>         | 23/06 – 26/06   |

---

| Nº  | Etapa                                     | Data / Ano 2025 |
|-----|-------------------------------------------|-----------------|
| 14. | Empenho e Pagamento - <b>5 dias úteis</b> | 23/06 – 30/06   |

Tupaciguara/MG, 19 de maio de 2025

**Júlio César Silva Susstrunk**  
Secretário Municipal de Cultura e Comunicação