

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - PROJETOS
CULTURAIS: ARTE EM FOCO**

**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)**

O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG, por meio da Secretaria Municipal de Bem Estar Social/Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Federais nº 14.399/2022, nº 14.903/2024, Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, torna público o chamamento para seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para fomento à cultura, nos termos deste Edital.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto:

1.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item **3. – Valor e categorias**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Lagoa Santa/MG.

2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

2.1. Serão selecionados **16 (dezesseis)** projetos culturais.

2.2. 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 e a concessão observará a ordem de classificação dos proponentes.

3. VALOR E CATEGORIAS

3.1. O valor total deste edital é de R\$230.121,00 (duzentos e trinta mil cento e vinte um reais), divididos entre as categorias descritas abaixo:

Categoria	Quantidade de vagas	Valor por vaga	Valor total por categoria
Categoria I Pessoa Física	2	R\$ 15.060,50	R\$ 30.121,00
Categoria II Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física	2	R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00
Categoria III MEI ou Pessoa Jurídica com fins lucrativos	4	R\$ 12.500,00	R\$ 50.000,00
Categoria IV Pessoa jurídica sem fins	8	R\$ 12.500,00	R\$ 100.000,00

lucrativos			
------------	--	--	--

3.2. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.05.13.392.0040.1026.3.3.50.39.00

02.05.05.13.392.0040.1026.3.3.60.39.00

02.05.05.13.392.0040.1026.3.3.90.39.00

4. PRAZO DE INSCRIÇÃO

4.1. O prazo de inscrições começará no dia 14/03/2025 e encerrará no dia 09/05/2025 às 16h.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar:

5.1.1. Qualquer agente cultural maior de 18 anos que resida no município de Lagoa Santa/MG há pelo menos 01 (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 Micro Empreendedor 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), deverá ser indicado pessoa física, integrante do coletivo, como representante responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e essa representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do coletivo, conforme o modelo constante no **Anexo XII**.

5.2. Não podem participar agentes culturais que:

5.2.1. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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).

5.2.4. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura e Patrimônio Histórico – COMCEPH poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.2.

5.2.5. 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.

6. PROJETOS DOS AGENTES CULTURAIS

6.1. Cada agente cultural poderá concorrer e ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto.

6.2. Os pedidos de cancelamento devem ser encaminhados pelo proponente exclusivamente via e-mail, sujeito a confirmação de recebimento, para pnab@lagoasanta.mg.gov.br, informando o nome e número de inscrição gerado pelo sistema Mapa Cultural de Lagoa Santa/MG.

7. ETAPAS

7.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

7.1.1. **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

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

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

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

8. INSCRIÇÕES

8.1. Mapa Cultural de Lagoa Santa

8.1.1. As inscrições das propostas devem ser feitas no sistema Mapa Cultural de Lagoa Santa em <https://mapacultural.lagoasanta.mg.gov.br/>.

8.1.2. O agente cultural que se inscrever neste edital deverá ter seu *login* e seu perfil de agente completo registrados no Mapa Cultural de Lagoa Santa/MG.

8.2. Documentação

8.2.1. O agente cultural deve encaminhar por meio do **Mapa Cultural de Lagoa Santa**, a seguinte documentação obrigatória:

1. Formulário de Inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
2. Documentos específicos relacionados aos requisitos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, quando houver;

3. Documentos pessoais do proponente (cópia), RG ou RNE (no caso de estrangeiro) e CPF;
4. Documentos pessoais do proponente (cópia), RG ou RNE (no caso de estrangeiro) e CPF dos integrantes do coletivo ou entidade (PJ);
5. Declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, para agentes culturais que desejarem concorrer às cotas conforme tratadas nos **Anexo IV** deste Edital;
6. Declaração para proponentes que façam jus e tenham interesse em concorrer dentro dos percentuais de pontuação extra conforme tratadas no **Anexo IX** acompanhado dos seguintes documentos, conforme cada caso:
 - a) Documento de identificação com foto e data de nascimento para mulheres e pessoas acima de 60 (sessenta) anos.
 - b) Declaração de residência em comunidade indígena que pode ser obtida por meio de uma das regionais da FUNAI listada neste endereço eletrônico: <https://www.gov.br/funai/pt-br/aceso>.
 - c) Certificação da Fundação Cultural Palmares ou Certificação da Comissão Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais pela Comissão Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais de MG (CEPCT-MG) para comunidades tradicionais ou quilombolas.
 - d) Declarações emitidas por sindicatos representativos da categoria.
 - e) Declaração para pessoa LGBTQIAPN+ constante no **Anexo IX**.
7. Autorização de uso de imagem (**Anexo X**), documento que autoriza a divulgação das imagens e informações contidas na inscrição e que responsabiliza o candidato pelos documentos e materiais apresentados;
8. Currículo artístico-cultural do proponente de, no máximo, 6 (seis) páginas (3 folhas frente e verso) com informações relacionadas aos requisitos específicos da categoria em que o projeto será inscrito;
9. Mini-currículo artístico-cultural dos integrantes do projeto de, no máximo, 2 (duas) páginas (1 folha frente e verso) com informações relacionadas aos requisitos específicos da categoria em que o projeto será inscrito;
10. Portfólio/*Clipping*, com no máximo 10 (dez) páginas para proponentes, e ainda, 05 páginas para integrantes da equipe do projeto ou para a entidade/coletivo, - que comprove as informações apresentadas no currículo e comprovação de atuação cultural, contendo cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do candidato, tais como: cartazes, folders, fotografias, matérias de jornal, páginas da internet. Nas imagens de comprovação deverão constar destacados: o nome do agente cultural e/ou o nome da entidade/coletivo, a data e o local da realização ou a data da publicação nas mídias sociais, conforme o caso.
11. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.3. É importante que as informações, inclusive locais e datas, apresentadas no currículo do proponente possam ser comprovadas, por meio do portfólio e/ou clipping. Não serão considerados na análise, currículos, portfólios/clippings que contenham somente a indicação de links como material comprobatório.

8.4. Os anexos e documentação devem conter a assinatura eletrônica (Gov.br) dos agentes culturais, sendo vedado o uso de assinaturas manuais ou manipuladas digitalmente. Serão desclassificadas do Edital as inscrições que contenham documentos com assinaturas manuais ou manipuladas digitalmente nos formulários, anexos e/ou documentos.

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

8.6. 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 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

8.7. As propostas serão submetidas à triagem da documentação pela Comissão de Seleção quanto à regularidade no preenchimento dos formulários, condições de elegibilidade e conferência da documentação apresentada. Constatada alguma irregularidade, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização por meio do endereço eletrônico pnab@lagoasanta.mg.gov.br.

9. COTAS

9.1. Categoria de Cotas

9.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, nas seguintes condições:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) de vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) de vagas para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) de vagas para pessoas com deficiência.

9.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

9.3. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita abaixo:

Categorias	Qtd. de vagas ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para indígenas	Cotas para PCD	Quant. de vagas por categoria
Categoria I Pessoa Física	0	1	0	1	2
Categoria II Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física	0	1	1	0	2
Categoria III MEI ou Pessoa Jurídica com fins lucrativos	3	1	0	0	4

Categoria IV Pessoa jurídica sem fins lucrativos	6	1	1	0	8
---	---	---	---	---	---

9.4. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma declaração, conforme modelo que consta no **Anexo VII** e participar do procedimento de heteroidentificação conforme descrito no item 13 deste Edital.

9.5. A declaração terá validade, exclusivamente, para este Edital.

9.6. A declaração Étnica Racial como negra (preto ou pardo) ou indígena deve ser preenchida observado o quesito cor ou raça conforme utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, observada a Constituição de 1988, e de acordo com o fenótipo do agente cultural, isto é, conforme suas características físicas.

9.7. A declaração de pessoa com deficiência deverá vir acompanhada de laudo médico ou declaração biopsicossocial para pessoas com deficiência realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015.

10. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

10.1. Os agentes culturais que optarem pelas cotas concorrerá 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.

10.2. Os agentes culturais optantes pelas 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 selecionadas nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

11. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA

11.1. 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.

12. REMANEJAMENTO DE COTAS

12.1. 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.

12.2. 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.

13. PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1. O proponente optante por concorrer às cotas será submetido à Comissão de Heteroidentificação, instituída pela Portaria nº 1.467, de 10 de outubro de 2024, como procedimento complementar à declaração 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. Para isto, o agente cultural deverá encaminhar a seguinte documentação:

Arquivo de fotografia: A fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou PDF, com tamanho máximo de 5MB (Megabytes).

13.2. A Comissão de Heteroidentificação poderá convocar o candidato para entrevista presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do e-mail informado no ato da inscrição.

14. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

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

- a) Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras (pretos ou pardos), indígenas ou com deficiência,
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras (pretos e pardos), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretos ou pardos), indígenas ou com deficiência;
- d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretos ou pardos), indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

14.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma declaração, conforme modelo do **Anexo V**.

15. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

15.1. **Preenchimento do modelo**

15.1.1. 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.

15.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Lagoa Santa/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.2. **Previsão de execução do projeto**

15.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses após o recebimento dos recursos financeiros.

15.3. Custos do projeto

15.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo XIV** 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.

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

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

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

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

15.4. Recursos de acessibilidade

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

15.4.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

- a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

16.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

17. ETAPA DE SELEÇÃO

17.1. Quem analisa os projetos

17.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos e registrar em ata todas as suas atividades.

17.1.2. O processo de análise de propostas será acompanhado pela comissão de seleção e contará com o apoio técnico de especialistas, em conformidade com o Art. 18 do Decreto 11.453/2023.

17.2. Quem não pode analisar os projetos

17.2.1. Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- a) Tiverem interesse direto na matéria;
- b) Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c) No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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
- d) Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

17.2.3. Os parentes e afins até o terceiro grau 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.

17.3. **Análise do mérito cultural**

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

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

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

17.3.4. Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17.3.5. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural.

17.4. **Análise da planilha orçamentária**

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

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

17.4.3. 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.

17.4.4. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso na etapa de seleção.

17.5. **Recurso na etapa de seleção**

17.5.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Lagoa Santa/MG: <https://www.lagoasanta.mg.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

17.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail: pnab@lagoasanta.mg.gov.br, sendo enviando a Diretoria Municipal de Turismo e Cultura (DMTC), no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

17.5.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Lagoa Santa: <https://www.lagoasanta.mg.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>.

18. REMANEJAMENTO DE VAGAS

18.1. 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:

- a) Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme ordem de classificação geral e o valor correspondente à categoria, da maior pontuação para a menor.
- b) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

19. ETAPA DE HABILITAÇÃO

19.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

19.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do email pnab@lagoasanta.mg.gov.br os seguintes documentos:

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

- a) Certidão negativa de débito relativa à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, expedida pelo link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- b) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários estaduais, expedida pelo link: https://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/;
- c) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura de Lagoa Santa, expedida no site: <https://x.gd/Olgi6>;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, expedida no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

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

- a. I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) II - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- c) III - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- d) IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- e) V - Certidão negativa de débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- f) VI - Certidão negativa de débitos estaduais;
- g) VII - Certidão negativa de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura de Lagoa Santa;
- h) VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- i) IX - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

- a) Documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- b) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitida nos últimos 03 (três) meses, ou de declaração de residência, preenchida e assinada pelo agente cultural;
- c) Certidão negativa de débitos relativos à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- d) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Lagoa Santa em nome do representante do grupo;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo.

19.1.2. 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.

19.1.3. 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.

19.1.4. Como comprovantes de residência serão aceitos documentos bancários, comerciais e públicos, conforme exemplos apresentados abaixo:

- a) Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- b) Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- c) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- d) Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- e) Fatura de cartão de crédito;
- f) Guia/carnê do IPTU ou IPVA;
- g) Infração de trânsito;
- h) Outro tipo de comprovante de residência apresentado pelo Proponente, a ser analisado pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

19.1.5. Agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, nômades, itinerantes, ou que se encontrem em situação de rua, poderão apresentar como comprovação de endereço, declaração de residência indígena obtida por meio de uma das regionais da FUNAI, quilombola por meio de Certificação da Fundação Cultural Palmares, ou a folha resumo do Cadastro Único, ou ainda a Declaração de Residência. A folha resumo do Cadastro Único poderá ser obtida no setor de Cadastro Único, localizado na Rua Pinto Alves, nº 178, bairro Luiz Toledo, Lagoa Santa.

19.2. **Recurso da etapa de habilitação**

19.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnab@lagoasanta.mg.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contra razões.

19.2.2. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura de Lagoa Santa através do link: <https://www.lagoasanta.mg.gov.br/> e no site do diário oficial dos municípios mineiros no site <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>.

19.2.3. Após essa etapa será publicado o resultado final e não caberá mais recurso.

20. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

20.1. **Termo de Execução Cultural**

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

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

20.2. **Recebimento dos recursos financeiros**

20.1.1. 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, em desembolso único.

20.1.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

20.1.3. A conta bancária conterà funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

20.1.4. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

20.1.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

20.1.6. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 (dez) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do seguinte classificado para assumir sua vaga.

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

21.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Lagoa Santa

- 21.1.1. O Poder Público publicará portaria para instituir a Comissão de Avaliação, responsável pela análise e a aprovação do uso adequado dos recursos, e por estabelecer os procedimentos de monitoramento e avaliação de resultados.
- 21.1.2. A Comissão de Avaliação terá composição multidisciplinar para analisar e atestar o cumprimento do objeto, incluindo equipe contábil para análise do relatório de execução financeira, quando for o caso.
- 21.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública observarão a Lei Complementar 195/2022, o Decreto Federal 11.453/2023, o Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto de Fomento), o Decreto Municipal 18.433/2023 e demais atos normativos, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

21.2. Como o agente cultural presta contas à Prefeitura de Lagoa Santa

- 21.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no **Anexo XIII** deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 15 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 21.2.2 O Relatório **Financeiro** da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
- Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
 - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

21.3. Desclassificação de projetos

- 21.3.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 21.3.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 22.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural.

- 22.3. O proponente poderá impugnar o presente edital no prazo de 08 dias corridos anteriores ao fim do prazo de inscrição, ficando a cargo da DMTC a análise da referida impugnação.
- 22.4. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.lagoasanta.mg.gov.br/>
- 22.5. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura do município de Lagoa Santa e nas mídias sociais oficiais.
- 22.6. Demais informações podem ser obtidas pelos telefones 3688-1390 ou pelo e-mail: pnab@lagoasanta.mg.gov.br.
- 22.7. Os casos omissos ficarão a cargo da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Lagoa Santa/MG.
- 22.8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.
- 22.9. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 22.10. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito das propostas selecionadas serão de responsabilidade dos autores envolvidos.
- 22.11. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.
- 22.12. A Administração Municipal e as comissões ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, agente cultural da proposta, nos termos da legislação específica.
- 22.13. Os procedimentos de prestação de contas seguirão o disposto na lei Federal nº 14.903/2024.
- 22.14. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.
- 22.15. Compõem este edital os seguintes anexos:
 - Anexo I.** Cronograma das Etapas do Edital
 - Anexo II.** Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho
 - Anexo III.** Critérios de Avaliação
 - Anexo IV.** Categorias e Cotas
 - Anexo V.** Declaração para Coletivo sem CNPJ
 - Anexo VI.** Declaração Étnico-racial
 - Anexo VII.** Declaração para PCD's
 - Anexo VIII.** Declaração de Residência
 - Anexo IX.** Declaração para pontuação extra
 - Anexo X.** Autorização de Uso de Imagem
 - Anexo XI.** Formulário de recurso
 - Anexo XII.** Termo de execução cultural
 - Anexo XIII.** Relatório de execução do objeto
 - Anexo XIV.** Planilha orçamentária

Lagoa Santa/MG, 10 de março de 2025.

RAQUEL SOUZA DE ASSIS SALOMÃO
Secretária Municipal De Bem Estar Social