

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

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)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a **Secretaria de Educação** do Município de Montividiu do Norte - GO, 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 nas categorias descritas no item 3, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de **Montividiu do Norte - GO**.

2.2 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no item 4 deste edital.

O valor total deste edital é de **R\$ 49.830,00 (Quarenta e nove mil e oitocentos e trinta reais)**;

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **109.10.6.13.392.473.2.113.339042 - 109.10.6.13.392.473.2.113.339048 - 109.10.6.13.392.473.2.113.339036 - 109.10.6.13.392.473.2.113.339039**

Sobre o valor total repassado por **Montividiu do Norte - GO** ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Prazo de inscrição

De **00:01 horas do dia 03/06/2025 até às 23:59 horas do dia 08/06/2025**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 7 deste edital.

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua na Área Artística Cultural e comprove a sua atuação no segmento cultural e a modalidade pretendida.

Pessoa Física e Empresas Microempreendedor Individual (MEI):

Pessoa Jurídica: Pessoa jurídica sem fins lucrativos e Pessoa jurídica com fins lucrativos.

Observação: Pessoa jurídica com fins lucrativos só poderá concorrer a este edital se possuir atividade econômica compatível com o objeto deste edital (CNAE).

Observação: Pessoa jurídica sem fins lucrativos poderá concorrer a este edital somente se, em seu estatuto, estiver prevista a atividade cultural.

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 V.

2.5 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).
- IV - os candidatos aos cargos de vereador e prefeito nas eleições de 2024 estão impedidos de participar deste edital; e
- V - a comissão de avaliação deste edital, não poderá participar deste edital, assim como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e seus sócios administradores.

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 enquadram 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.

Atenção! Todos os funcionários comissionados ou efetivos do Município de Montividiu do Norte - GO. Não poderá fazer parte como proponente e nem compor ficha técnica dos projetos financiados por este edital.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural pode concorrer neste edital com apenas UM PROJETO por tanto como Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

Agente cultural poderá ter apenas um projeto aprovado nos editais da Aldir Blanc no Município de Montividiu do Norte - GO, o agente não poderá acumular aprovação de projetos nos editais de fomento, premiação e cultura viva.

Em caso de envio de mais de uma proposta no mesmo CPF ou CNPJ, será considerado apenas o último envio no e-mail.

3. DAS CATEGORIAS

O presente edital será distribuído da seguinte forma:

CATEGORIAS	DEFINIÇÃO
Formação/Capacitação	Serão selecionadas, nesta modalidade, propostas de apoio a projetos de desenvolvimento de atividades formativas (seminários, simpósios, fóruns, congressos, ciclo de palestras e cursos de curta duração e demais eventos com características) de natureza prática e/ou teórica, para a capacitação, especialização, aprofundamento de artistas, gestores, produtores, professores de arte, técnicos das mais diversas áreas culturais existentes no Município de Rio Verde por meio da contratação de mediadores, professores ou instrutores locais, nacionais ou internacionais, reconhecidos em sua área de atuação no mínimo 4 horas de duração.
Festivais/Mostras	A modalidade contempla Festivais e Mostras como ações culturais diversas e inovadoras em qualquer linguagem ou expressão artística. Destina-se a projetos que promovam inclusão, criatividade e democratização do acesso à cultura, como intervenções urbanas, mostras, performances, desenvolvimento de tecnologias culturais e valorização do patrimônio. O objetivo é fomentar a liberdade de criação e fortalecer as manifestações culturais locais, incentivando iniciativas que expressam identidade, contemporaneidade e inovação

4. DOS VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Formação/Capacitação	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Festivais/Mostras	1	R\$ 43.830,00	R\$ 43.830,00
VALOR TOTAL			R\$ 49.830,00

INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todo o edital de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas;
- III - cinco por cento para pessoas com deficiência;

5. 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

6. Dos Prazos

Ao se inscrever o Proponente deve atentar-se para os seguintes prazos:

Item	Descrição	Início	Fim
1	Publicação do Edital	02 de junho de 2025	
2	Inscrição e Envio das propostas no e-mail: <u>comunicado.montividiu@gmail.com</u>	03/06/2025	08/06/2025
3	Análise de Mérito Cultural	09 de junho de 2025	
4	Publicação do Resultado Preliminar de Mérito	10 de Junho de 2025	
5	Recebimento de Recursos do Mérito	11/06/2025	13/06/2025
6	Publicação do resultado pós recursos do Mérito	14 de Junho de 2025	
7	Recebimento de Documentos de Habilitação	15/06/2025	17/06/2025

8	Homologação e divulgação do resultado final	18 de Junho de 2025
9	Assinatura do Termo de Execução Cultural	19 de Junho de 2025
10	Depósito dos recursos na conta bancária dos proponentes aprovados até 31 de junho de 2025.	
11	Apresentação do Relatório de Execução do Projeto.	30 dias após o término do prazo de execução do projeto. Podendo ser prorrogado a critério do Município
Cronograma sujeito a alterações, cabendo ao agente cultural acompanhar os possíveis avisos no site eletrônico da Prefeitura do Município		

7. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve realizar a sua inscrição por meio do e-mail eletrônico online **comunicado.montividiu@gmail.com** a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme o item 4 do edital, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial, povos e ou pessoa com deficiência se for concorrer às cotas; conforme os anexos (Anexo VI e Anexo VII)
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, conforme o Anexo V;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.

Atenção! Projetos que enviarem os anexos obrigatórios manuscritos serão desclassificados sem direito a recurso.

Atenção! Projetos que enviarem planilha orçamentária e cronograma disponibilizado pelo edital fora do padrão do edital, serão desclassificados.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no 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).

8. COTAS

8.1 Categoria de cotas

Ficam asseguradas as cotas estabelecidas em todas as categorias do edital, conforme a Instrução Normativa MINC Nº 10, de 28 de dezembro de 2023, artigo 6º, incisos I, II e III.

- a) 25% - pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% - pessoas indígenas;

c) 5% - pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no item 4 deste edital.

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

A autodeclaração pode ser apresentada também por manuscrito ou conforme o Anexo VI e Anexo VII.

8.2 Concorrência concomitante

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

8.3 Desistência do optante pela cota

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

8.4 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.

8.5 Procedimentos complementares

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

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

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

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

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

8.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, ciganas, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, ciganas, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, ciganas, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

9. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

9.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - 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 **Montividiu do Norte - GO** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até **180 dias** após o recebimento do recurso na conta bancária do agente cultural.

9.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I 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 o item 4 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.

9.4 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.

VI - Rubrica de no mínimo 5% do valor total da planilha para gasto com acessibilidade

Parágrafo único: O projeto que não prever 5% do valor da acessibilidade será desclassificado.

10. Contrapartida Social

10.1. O produto cultural é o objeto do projeto, é aquilo que o agente cultural quer realizar com seu projeto cultural. Vale para todas modalidades e linguagens artísticas.

10.2. As contrapartidas são “previsões” ou garantias de um projeto cultural poderá beneficiar o ambiente cultural em que esta respectiva Lei vigora. A contrapartida social são as ações culturais gratuitas ofertadas para a comunidade, as quais devem ser desenvolvidas de forma a contribuir para a

descentralização de produtos culturais, a democratização do acesso a bens culturais e à formação de novas plateias.

10.3. Todos os projetos deverão conter proposta de contrapartida social, consistente na realização das atividades voltadas às artes e à cultura, que deverão evidenciar coerência com o conteúdo do objeto do projeto, priorizando a realização de ações junto à população.

10.4. Para projetos que visem o produto cultural em formato virtual, o tempo mínimo de disponibilidade de acesso deve incorrer no prazo de 60 dias para configurar a ação como contrapartida social.

10.5. As ações de contrapartida social deverão ser pautadas pela garantia de acesso à população às atividades ofertadas, conforme cada objeto de execução do agente cultural, bem como deverão ser comunicadas antecipadamente à Secretaria de Educação **informando quais são as ações previstas de contrapartida social, quando serão realizadas e todos os detalhes pertinentes à realização das atividades, devendo ser enviadas para o e-mail comunicado.montividiu@gmail.com com o mínimo 20 dias úteis antes de antecedência à execução da contrapartida.**

10.6. É de responsabilidade do proponente a distribuição do produto cultural e o cumprimento da contrapartida social, que deverá ser comprovada na prestação de contas. Quando o produto cultural for físico e puder ser fracionado, como livros, filmes, entre outros, 10% (dez por cento) do total deverão ser destinados a Secretaria de Educação.

11. Critérios Utilizados Na Avaliação De Mérito Cultural

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 15 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Montividiu do Norte - GO - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	15

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS / PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	5
I	Distribuição gratuita de produtos culturais para escolas públicas, Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, e demais equipamentos públicos;	5
J	Agentes culturais que contemplem ações com o público Idoso.	

		5
K	Agentes culturais que contemplem ações com o público infantil.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- **Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.**
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate para o **Agente Cultural com maior idade.**
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

12. ETAPA DE SELEÇÃO

12.1 Quem analisa os projetos

As candidaturas serão avaliadas por uma comissão de seleção constituída para finalidade e todas as atividades serão registradas em ata

Parte desta comissão será composta por pareceristas internos do município conforme a portaria publicada no portal de transparência.

12.2 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: 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

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.

12.3 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 item 4 deste edital.

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

12.4 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.

12.5 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 item 11.6.

12.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado através da portaria e no site de **Montividiu do Norte - GO**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Operacionalização, Avaliação e Execução, que deve ser apresentado por meio do e-mail de inscrição comunicado.montividiu@gmail.com no prazo de **DE 3 DIAS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do **Montividiu do Norte - GO**.

13. 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:

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outra modalidade ou até mesmo em outro edital da PNAB do Município de Montividiu do Norte - GO.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deve **encaminhar** no prazo de 3 dias após a publicação do resultado pós recurso de mérito de seleção, por meio do e-mail online de inscrição **comunicado.montividiu@gmail.com** os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estadual
<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/> e municipal

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

V - comprovante de residência atualizado, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! 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.

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/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

VI - certidões negativas de débitos relativas ao estadual <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/> e municipal.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estadual <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/> e municipal, em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

14.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comissão de Operacionalização, Avaliação e Execução, que deve ser apresentado por meio do e-mail online de inscrição [**comunicado.montividiu@gmail.com**](mailto:comunicado.montividiu@gmail.com) no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Montividiu do Norte - GO: <https://montividiudonorte.go.gov.br/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo II deste Edital, de forma presencial, a ser informado posteriormente pela Secretaria de Educação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo gestor da **Secretaria de Educação** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

Atenção: Está proibido o recebimento dos recursos na conta de terceiros.

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.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de **Montividiu do Norte - GO**, 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. <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual>

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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação

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.

17.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Educação

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 DIAS** a contar após a execução do projeto, deve ser enviado através do e-mail: [**comunicado.montividiu@gmail.com**](mailto:comunicado.montividiu@gmail.com)

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

18. DISPOSICÕES FINAIS

18.1 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! Projetos escritos fora do padrão disposto no ANEXO I, e os escritos à mão com caneta ou lápis serão desclassificados.

Atenção! Projetos que não apresentarem a previsão de acessibilidade dentro do objeto e na planilha orçamentária serão desclassificados.

Atenção! Os projetos enviados após o prazo final da inscrição serão desclassificados sem prévia avaliação de mérito.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://montividiudonorte.go.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 <https://montividiudonorte.go.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

18.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail comunicado.montividiu@gmail.com

Os casos extraordinários e não previstos ficarão a cargo do Comissão de Operacionalização, Avaliação e Execução (Decreto 618/24)

18.4 Validade do resultado deste edital

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

18.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo

II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Carta de Anuência de Espaço (Fase de Habilitação)

Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Montividiu do Norte - GO, 30 de maio de 2025

Pelo órgão:

ELIZABETH QUINTANILHA DA SILVA

Secretaria de Educação



