

## EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 22/2024

#### 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)

Olá, agentes culturais do Município de Cascavel Paraná!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal da cidade de Cascavel, por meio de sua Secretaria Municipal da Cultura 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 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 Cascavel.

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

Serão selecionados **10 (dez)** espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

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

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio total no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, cujo repasse será realizado em duas parcelas no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada**.

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

O valor total deste edital é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)**, cujo repasse de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) será dividido para **05 (cinco) vagas** de espaços em cada Categoria a seguir relacionadas:

- 1) R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a Categoria **LIVRE; e**
- 2) R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a Categoria **DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO.**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ação: 2713 Vínculo: 10630 **Pessoa Jurídica** - Ref. 2393

Modalidade de Aplicação: 336045000000000000 - Subvenções econômicas

**Pessoa Física** - Ref. 2394

Modalidade de aplicação 339048000000000000 - Outros aux. financeiros a pessoas físicas

### 2.4 Prazo de inscrição

**Do dia 30/08/2024 às 23h59 do dia 24/09/2024.**

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

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Cascavel e que tenham as seguintes características:

I – Seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

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

I – Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

**IMPORTANTE:** 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);

**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 desta Lei.

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

## 2.6 Quem NÃO pode participar

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, a 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).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**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.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

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

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

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

#### 4. INSCRIÇÕES

##### 4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico contido no site: <https://pnabcascavel.com.br/>, ou ainda, com entrega da documentação de modo presencial em envelope devidamente etiquetado e lacrado no Teatro Municipal Seffrin Filho, situado à Rua Rio de Janeiro, 905, Centro, Cascavel-PR, em horário comercial, aos cuidados da Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc - Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura, a seguinte documentação obrigatória (em formato PDF):

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, ...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), 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).

**Atenção!** A Secretaria Municipal da Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) 25% - Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% - Pessoas indígenas;
- c) 05% - Pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **5.2 Concorrência concomitante**

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

Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

### **5.4 Remanejamento 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 espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, 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 VII e Anexo VIII.

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



### 6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Cascavel, estado do Paraná, por meio de sua Prefeitura Municipal – Secretaria da Cultura, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

**Atenção!** 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.

**Atenção!** 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.

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

### 6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas 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 a Secretaria Municipal da Cultura de Cascavel, Estado do Paraná.

### 6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais 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).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados:

Os projetos inscritos serão avaliados por uma comissão de seleção composta por servidores da Secretaria Municipal de Cultura, bem como por pareceristas contratados.

Servidores de Secretaria Municipal de Cultura, e ainda, por Pareceristas Contratados.

#### a) Compete à Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc:

- I. Atuar em consonância com as diretrizes advindas dos Governos Federal e Estadual, mediante acompanhamento das publicações e normas relativas ao tema;
- II. Realizar escuta pública e/ou oitivas para elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos - PAAR e para elaboração das minutas dos editais;
- III. Elaborar e publicar os editais, resultados e demais documentos relativos à Política Nacional Aldir Blanc;
- IV. Realizar a etapa de análise de habilitação dos proponentes considerados aptos na fase de análise de mérito;
- V. Homologar o resultado final após a fase de habilitação;
- VI. Admitir, analisar e avaliar os recursos interpostos por proponentes ou beneficiários;
- VII. Acompanhar a execução dos projetos contemplados;
- VIII. Realizar a análise dos Relatórios Finais de Execução do Objeto;
- IX. Realizar a prestação de contas junto ao Ministério da Cultura;
- X. Cumprir os prazos previstos na legislação.

b) Compete aos Pareceristas contratados: A análise técnica de mérito dos projetos selecionados.



Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc será composta por 05 (cinco) Servidores da Secretaria Municipal de Cultura.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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.

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **7.3 Análise dos projetos**

Os membros da Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc farão a análise das inscrições apresentadas.

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 III deste edital.

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.

### **7.4 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 a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.5 deste edital.

### **7.5 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cascavel/PR, no site da Secretaria Municipal de Cultura <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/pnab-politica-nacional-aldir-blanc> e no site oficial do PNAB Cascavel <https://pnabcascavel.com.br>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc, que deve ser apresentado por escrito, tanto pelo e-mail [comissaopnabcascavel@gmail.com](mailto:comissaopnabcascavel@gmail.com), quanto presencialmente com a entrega da documentação em envelope devidamente etiquetado e lacrado no Teatro Municipal Sefrin Filho, situado à rua Rio de Janeiro, nº 905, Centro, Cascavel-PR, em horário comercial, aos cuidados da Comissão Especial PNAB, no prazo de até 3 dias úteis 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 Diário Oficial do Município de Cascavel, além de constar no site da Secretaria Municipal de Cultura <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/pnab-politica-nacional-aldir-blanc> e também no site <https://pnabcascavel.com.br>.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos de habilitação

Após a publicação do resultado final de seleção, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10/10/2024 a 16/10/2024, por meio de e-mail para o endereço [comissaopnabcascavel@gmail.com](mailto:comissaopnabcascavel@gmail.com), mediante plataforma eletrônica pelo site <https://pnabcascavel.com.br> ou, ainda, com de modo presencial na Secretaria Municipal de Cultura, sediada no Teatro Municipal Sefrin Filho, situado à Rua Rio de Janeiro, 905, Centro, Cascavel-PR, em horário comercial, aos cuidados da Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc, na Divisão de Fomento e incentivo à Cultura, os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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;

VI - Certidões negativas de débitos estadual emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – Receita Estadual do Paraná e municipal emitida pela Prefeitura Municipal de Cascavel/PR;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – Receita Estadual do Paraná e municipais, emitida pela Prefeitura Municipal de Cascavel/PR;

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

V - Comprovante de residência, 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 a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Presidente Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc, que deve ser apresentado por meio do e-mail [comissaopnabcascavel@gmail.com](mailto:comissaopnabcascavel@gmail.com), quanto presencialmente com a entrega da documentação em envelope devidamente etiquetado e lacrado no Teatro Municipal Sefrin Filho, situado à rua Rio de Janeiro, nº 905, Centro, Cascavel-PR, em horário comercial, aos cuidados da Comissão Especial PNAB, no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Cascavel, além de divulgado no site da Secretaria Municipal de Cultura <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/pnab-politica-nacional-aldir-blanc> e também no site <https://pnabcascavel.com.br>.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, após a homologação do resultado final, em duas parcelas, até 31 de Dezembro de 2024.

**Atenção!** 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.

**Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural de 28 a 31/11/2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente para assumir sua vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo **Ministério da Cultura**, e da Prefeitura Municipal de Cascavel, estarão

disponíveis no site [www.pnabcascavel.com.br](http://www.pnabcascavel.com.br), além de poderem ser solicitadas pelo e-mail da Comissão [comissaopnabcascavel@gmail.com](mailto:comissaopnabcascavel@gmail.com) **observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.**

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura**

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.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura**

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

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser encaminhado para o e-mail: [contato@pnabcascavel.com.br](mailto:contato@pnabcascavel.com.br) com cópia para o e-mail:

[comissaopnabcascavel@gmail.com](mailto:comissaopnabcascavel@gmail.com), bem como poderá ser entregue por meio físico – impresso, na Secretaria Municipal de Cultura à Comissão Organizadora de Execução da Política Nacional Aldir Blanc - Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura, no seguinte endereço: Rua Rio de Janeiro,905, Centro, Cascavel-PR.

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.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Secretaria Municipal de Cultura <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/pnab-politica-nacional-aldir-blanc>, também no site <https://pnabcascavel.com.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Cascavel, além de constar no site <https://cascavel.atende.net/> e também no site <https://pnabcascavel.com.br>.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [contato@pnabcascavel.com.br](mailto:contato@pnabcascavel.com.br), e pelos telefones: Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura (45) 39021865 Ramal 3783 e no WhatsApp - (45) 98805 9400.

Os casos omissos ficarão a cargo da análise da Secretaria Municipal da Cultura, por meio da Comissão, com parecer da Procuradoria Jurídica do município de Cascavel – Paraná, quando for o caso.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024.

## 14. Cronograma

Etapa	Atividade	Período
1.	Publicação do Edital	26/08/2024
2.	Período Impugnação do Edital	27 a 29/08/2024
3.	Publicação do Edital após impugnações	30/08/2024
4.	Período de inscrições	30/08 a 24/09/24
5.	Análise de Mérito	26/09 a 03/10/24
6.	Publicação da Análise de Mérito	05/10/2024
7.	Período de recurso	06 a 08/10/2024



8.	Publicação do resultado dos recursos	10/10/2024
9.	Envio dos documentos na etapa da Habilitação	10 a 15/10/2024
10.	Análise da Habilitação	16 a 21/10/2024
11.	Publicação do Edital de Prévia dos Habilitados e Inabilitados	22/10/2024
12.	Período de recurso	23 a 25/10/2024
13.	Publicação das propostas contempladas	Até 28/10/2024
14.	Ass. dos Termos de Execução Cultural e dados da conta bancária	28 a 31/10/2024
15.	Prazo para pagamento 1ª Parcela	Até 31/11/2024
16.	Prazo para pagamento 2ª Parcela	Até 31/12/2024
17.	Prazo para realização das Contrapartidas	Até 31/12/2025
18.	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	Até 30/01/2026

#### 14.1 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias e Cotas;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Avaliação;

Anexo IV- Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI I- Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

Cascavel- Paraná, 26 de agosto de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RICARDO BULGARELLI  
Data: 26/08/2024 13:41:23-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Ricardo Bulgarelli**

**Secretário Municipal da Cultura**