

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MACAÉ - Nº 02/2024

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

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

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

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

1.4. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399](#), de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, regulamentada pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e na [Lei nº 14.903](#), de 27 de junho de 2024, que institui o Marco regulatório do fomento à cultura, com base no [Decreto nº 11.453](#), de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. E, ainda, na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) que instrui os procedimentos de Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB, e pelo Decreto nº 104/2024, que abre crédito especial por superávit financeiro.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Macaé.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 6 projetos.

2.2.2. 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.

2.3 Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2. O valor total deste edital é de R\$155.496,00 (cento e cinquenta e cinco mil quatrocentos e noventa e seis reais).

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de trabalho nº.: 13.392.0065.1.020.000

Elemento de Despesa nº.: 3.3.90.31.00.00.00

Código Reduzido nº.: 5012

Fonte de Recurso: 719

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

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. Do dia 14/10/2024 até às 23:59 horas do dia 18/10/2024.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Macaé há pelo menos 2 anos.

2.5.2. **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.

2.5.2.1. 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.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. 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; e

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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto.

3. ETAPAS

3.1. 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;
- **Recebimento do recurso de Fomento Cultural** - etapa em que os agentes culturais que assinaram o Termo de Execução Cultural receberão a premiação.

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- d) 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! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

5.1.2. 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).

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

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme disposto no Anexo VI.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1. 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.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2. 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.1. 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.

5.2. 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 (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1. 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.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses após o recebimento do recurso.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1. 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).

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

7.1.2. A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção, designada pelo Secretário Municipal de Cultura através de Portaria a ser publicada em Diário Oficial.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2. 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.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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, C, G, B, D, E, F, respectivamente.

7.3.5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

II - agente cultural com maior idade;

III - mediante sorteio.

7.3.6. Será definida uma lista de proponentes suplentes, de acordo com ordem decrescente de pontuação. Serão considerados suplentes os proponentes classificados.

7.3.7. Em eventual desistência ou impedimentos do proponente selecionado, será convocado o suplente subsequente imediato, respeitando a ordem decrescente da classificação final e obedecendo a lista de classificação, do primeiro para o último colocado.

7.3.8. 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.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1. 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.

7.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Macaé e no site oficial do Município (<https://www.macaee.rj.gov.br/>).

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3. Os pedidos de recurso devem ser solicitados exclusivamente em relação ao resultado preliminar da seleção, não cabendo recurso após a publicação do resultado final da seleção em Diário Oficial.

7.6.4. Os pedidos de recurso enviados após o prazo mencionado não serão avaliados.

Será disponibilizado formulário de recurso específico para apresentação de solicitação de recurso, conforme Anexo VIII, e somente serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.

7.6.5. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente via correio eletrônico para: editalfestasmacaee@gmail.com com o assunto do e-mail: "RECURSO - EDITAL DE FESTAS E FESTIVAIS", com o anexo do formulário de recurso (Anexo VIII) devidamente preenchido, em conjunto com a justificativa do pedido, dentro do prazo estipulado.

7.6.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município (<https://www.macaee.rj.gov.br/>).

7.6.7. **NÃO** será permitida a inserção de arquivos e/ou documentos na fase de pedido de recurso que não foram enviados na etapa de inscrição.

7.6.8. Os prazos de pedido de recurso, assim como períodos de avaliação e resultado final de seleção seguirão cronograma estabelecido no Anexo IX.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas.

8.2. Caso não haja outra categoria de cotas que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para ampla concorrência, sendo encaminhadas para os demais candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

8.3. Na hipótese de não serem preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo determinado no cronograma (Anexo IX) após a publicação do resultado final de seleção, por meio de Formulário de Habilitação, a ser divulgado no site da prefeitura (<https://www.macaе.rj.gov.br/>), os seguintes documentos:

9.1.1. 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;

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, a ser solicitada no seguinte sítio eletrônico: <https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/>;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser retirada no seguinte sítio eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

VI - certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Macaé, a ser requisitada no seguinte sítio eletrônico: <https://protocolo.macaе.rj.gov.br/requisicao/login>;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, a ser retirado no seguinte sítio eletrônico: <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, a ser retirada no seguinte sítio eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

9.1.2. 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 à Dívida Ativa da União, a ser retirada no seguinte sítio eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

II - certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Macaé, a ser requisitada no seguinte sítio eletrônico: <https://protocolo.macaee.rj.gov.br/requisicao/login> em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, a ser retirada no seguinte sítio eletrônico: <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.

Atenção! A não apresentação de qualquer um dos documentos listados acima implicará na desclassificação do proponente.

Atenção! Caso algum documento esteja ilegível no momento da apresentação, a Secretaria de Cultura entrará em contato com o proponente, via correio eletrônico, para que este atualize a referida documentação. O proponente terá o prazo de 2 dias após o contato para fornecer o documento retificado.

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.

9.2. **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.

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.

9.3. A lista dos habilitados e/ou inabilitados com a relação nominal dos proponentes e o motivo da inabilitação será publicada no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Macaé, www.macaee.rj.gov.br.

9.4. 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.

9.5. Recurso da etapa de habilitação

9.5.1. O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Macaé e no site oficial do Município (<https://www.macaee.rj.gov.br/>).

9.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.5.3. Os pedidos de recurso devem ser solicitados exclusivamente em relação ao resultado preliminar da habilitação, não cabendo recurso após a publicação do resultado final da seleção em Diário Oficial.

9.5.4. Os pedidos de recurso enviados após o prazo mencionado não serão avaliados.

9.5.5. Será disponibilizado formulário de recurso específico para apresentação de solicitação de recurso, conforme Anexo VIII, e somente serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.

9.5.6. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente via correio eletrônico para: editalfestasmacaee@gmail.com com o assunto do e-mail: "RECURSO - EDITAL DE FESTAS E FESTIVAIS", com o anexo do formulário de recurso (Anexo IX) devidamente preenchido, em conjunto com a justificativa do pedido, dentro do prazo estipulado.

9.5.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município (<https://www.macaee.rj.gov.br/>).

9.5.8. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.5.9. **NÃO** será permitida a inserção de arquivos e/ou documentos na fase de pedido de recurso que não foram enviados na etapa de habilitação, ou retificados após solicitação da Comissão de Habilitação.

9.5.10. Os prazos de pedido de recurso, assim como períodos de avaliação e resultado final de seleção seguirão cronograma estabelecido no Anexo IX.

9.5.11. 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.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.2. A assinatura do Termo de Execução, presencialmente ou de forma eletrônica, deverá ocorrer no horário de 09:00 às 17:00 horas, no prazo disponibilizado no Cronograma do presente Edital (Anexo IX).

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

10.1.4. Para a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente deverá ter em mãos a declaração de abertura de conta destinada exclusivamente para o projeto e apresentar, além dos dados da conta, o comprovante de extrato com o saldo zero.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. O proponente somente será encaminhado para recebimento dos recursos pela Secretaria Municipal de Cultura, após assinatura do Termo de Execução Cultural.

10.2.2. Após a assinatura, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital em até 20 dias.

10.2.3. As movimentações bancárias, assim como o início das ações referentes à proposta cultural, deverão ser iniciadas somente após a publicação do extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Macaé.

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 até a data e horário final do prazo previsto no Cronograma (Anexo X) sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

11.2. 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.

11.3. 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, ou que estimulem qualquer tipo de preconceito.

11.4. Todo o material de divulgação dos projetos deve ser encaminhado para o e-mail: editalfestasmacae@gmail.com para aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

11.5. Quando o projeto for divulgado em redes sociais, a publicação deverá conter a marcação das redes da Secretaria Municipal de Cultura: *@secretariadeculturademacae*.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

12.1.1. 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 ao Município

12.2.1. 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.

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural. A prestação de informações pelo proponente em Relatório de Execução deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural inscrita.

12.2.3. A análise da prestação de informações, que será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, avaliará os relatórios apresentados, podendo concluir pela:

I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas;

II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

12.2.4. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar o Relatório de Execução Financeira, com detalhamento dos custos de execução e apresentação de documentação fiscal 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.

12.2.5. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

12.2.6. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.7. O emprego irregular dos recursos financeiros disponibilizados sujeita o proponente à responsabilidade civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação civil, administrativa e penal em vigor, bem como às sanções do Contrato, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura, verificada qualquer irregularidade, adotar as correspondentes sanções legais e contratuais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

3.1.1. 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.

13.1.2. O proponente é o único responsável acerca da veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de Macaé de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.1.3. Os dados informados na inscrição serão tratados com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei Federal nº 13.709/2018.

13.1.4. Ao realizar a inscrição, o proponente autoriza a Secretaria Municipal da Cultura a divulgar e tornar acessível, sem autorização prévia e sem qualquer ônus, as imagens e informações contidas na inscrição com fins exclusivamente educacionais e culturais.

13.1.5. Os ônus da participação neste edital, incluídas as despesas com inscrição, cópias, digitalização e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do proponente.

13.1.6. É de exclusiva responsabilidade do proponente a obtenção das autorizações, liberações e documentações necessárias para realização dos projetos culturais.

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

13.1.7. O Município de Macaé não se responsabiliza por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou mesmo da ordem de direitos autorais e de imagem, porventura decorrente da execução da verba do fomento, cujo cumprimento e responsabilidades caberão exclusivamente ao proponente.

13.1.8. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelas inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica ou devido a falhas tecnológicas, tais como problemas no computador do usuário, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou por lentidão causada pelo excesso de acessos simultâneos. A Secretaria Municipal de Cultura sugere aos interessados que concluem

suas inscrições com antecedência para evitar eventuais dificuldades na transmissão dos dados que podem ocorrer nos últimos dias do prazo de inscrição.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Macaé (<https://www.macaee.rj.gov.br/>).

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail editalfestasmacaee@gmail.com e telefone (22) 99288-1091.

13.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 90 dias após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X - Cronograma