

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, por meio do Mem/003380/2025 - JUS - Mem/00139.2025, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio destinado à manutenção, com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme as condições a seguir estabelecidas.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 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.

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 PELOTAS - RS.

1.4 A Secretaria de Cultura - SECULT 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), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Instrução Normativa MINC nº 23/2025 (Projetos Culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura) e na Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura).

2 DAS 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 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Pelotas.

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

2.2.1 Serão selecionados 20 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

2.2.2 O edital poderá ser suplementado caso haja interesse público e saldo de recursos de outros editais da PNAB, ou rendimentos, ampliando, desse modo, o número de vagas.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, distribuídos conforme o Anexo 1 deste Edital.

2.3.2 Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídios no valor de até R\$20.000,00 (vinte mil reais), que pode ser destinado ao uso em atividades-meio ou em atividades-fim, considerando o valor de manutenção mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), ou seja, a utilização do valor total deverá ser planejada para a manutenção mensal do espaço, conforme art 9º da Lei 14.399/2022 (PNAB).

2.3.2.1 As **atividades-fim** de um espaço cultural são aquelas diretamente relacionadas à sua missão, como, por exemplo, exposições, apresentações artísticas, eventos culturais, entre outras. Já as **atividades-meio** são as ações de apoio que garantem o funcionamento do espaço, como, por exemplo, gestão administrativa, marketing, logística, mobiliário, entre outras atividades essenciais para viabilizar e sustentar as atividades-fim. Ambas são interdependentes, com as atividades-meio proporcionando o suporte necessário para a realização das atividades-fim.

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

2.3.4 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Atividade 13.392.0137.2209.00 – Economia da Cultura e Diversidade.

3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais;

Fonte: 2719.000000.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 0h01min do dia 17/03/2025 até às 13h do dia 03/04/2025. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 5 deste edital.

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Podem se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Pelotas e que tenham as seguintes características:

I - Sejam organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

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

III - Estejam adimplentes com prestações de contas junto à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e ao MUNICÍPIO DE PELOTAS.

2.6 Os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física

II - Microempreendedor individual (MEI);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associações, Fundações, Cooperativas etc.);

IV – Microempresas;

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

2.6.1 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 6.

2.7 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- Pontos e pontos 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 municipais e estaduais

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

2.8 Quem NÃO pode participar

2.8.1 Não podem se inscrever para participar deste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, 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).

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

2.8.3 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.

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

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - **Inscrições** - etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;
- II - **Admissibilidade** - etapa em que uma comissão observará se os formulários de inscrição e documentação da proposta estão completos;
- III - **Seleção** - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- IV - **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- V - **Assinatura do Termo de Execução Cultural** - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Etapa para qualquer cidadão solicitar, mediante fundamentação legal, a impugnação deste edital.

4.2 Qualquer cidadão poderá solicitar, mediante fundamentação legal, a impugnação deste edital, enviando requerimento para o e-mail: pnab.pelotas@gmail.com, onde deverá constar no assunto "SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 002/2025 – ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS CULTURAIS", em até 1 (um) dia útil a partir da publicação do Edital.

4.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão de Seleção.

4.4 O pedido de impugnação deverá, necessariamente, indicar o item/subitem a ser impugnado e sua fundamentação legal.

4.5 Não caberá recurso administrativo contra a decisão da Comissão sobre a avaliação da solicitação de impugnação.

4.6 As decisões serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://www.pelotas.com.br/publicacoes/cultura>, em até 1 (um) dia útil a partir do término do prazo da solicitação da impugnação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O agente cultural deve encaminhar através da Plataforma Aqui tem Cultura, no endereço <https://aquitemcultura.pelotas.rs.gov.br/>, a seguinte documentação:

- I. Formulário de inscrição da plataforma (Anexo 2) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) - **OBRIGATÓRIO**;
- II. Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 2 (dois) anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatório etc.) - **OBRIGATÓRIO**;
- III. Autodeclaração de pessoa transgênero (Anexo 7), étnico-racial (Anexo 8), ou de pessoa com deficiência (Anexo 9), **OBRIGATÓRIO se for concorrer às cotas**;
Obs.: cada participante cotista poderá concorrer a apenas uma cota.
- IV. Declaração de representação, **OBRIGATÓRIO se for um coletivo sem CNPJ**;
- V. Outros documentos que auxiliem na avaliação e apreciação do projeto, se o agente cultural julgar necessário.

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

5.3 Sugere-se que as comprovações sejam enviadas em um único arquivo em PDF, com no máximo 7 MB.

5.4 É responsabilidade do proponente conferir o envio de todos os documentos necessários para a apreciação da proposta inscrita e sua habilitação, ficando o MUNICÍPIO DE PELOTAS isento de comunicar a falta de documentos em qualquer uma das fases deste Edital.

5.5 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), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Instrução Normativa MINC nº 23/2025 (Projetos Culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura) e na Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura).

6 DAS COTAS

6.1 Categoria de cotas

6.1.1 Em atendimento à Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), à Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e à Lei Municipal nº 7.048/2022 (que institui o Plano Municipal de Cultura), ficam garantidas neste Edital vagas para Cotas de Gênero e Cotas Afirmativas.

6.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

6.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexos 7, 8 ou 9, conforme o caso).

Obs.: cada participante cotista poderá concorrer a apenas uma cota.

6.1.4 A autodeclaração de cotista pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

6.2 Concorrência concomitante

6.2.1 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.2.2 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.

6.3 Desistência do optante pela cota

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

6.4 Remanejamento das cotas

6.4.1 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.

6.4.2 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.

6.5 Procedimentos complementares

6.5.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, conforme dispõe a IN MINC 10/2023, sendo:

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;

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; ou

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

6.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

6.6.1 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, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023);

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, quilombolas, indígenas, pessoas transgênero ou pessoas com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica (neste caso, todos os cotistas deverão enviar sua autodeclaração, conforme IN MINC 10/2023).

6.6.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 7, Anexo 8 ou Anexo 9, conforme o caso.

7. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE MANUTENÇÃO – PLANO DE TRABALHO

7.1 Preenchimento do Formulário

7.1.1 Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

7.1.2 O representante legal do espaço cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Pelotas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Custos de manutenção

7.2.1 O representante legal do espaço cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 2 indicando os custos de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O representante legal do espaço cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

7.2.2 Com base nos termos do art. 15 da Lei nº 14.903/2024, seguem alguns exemplos de itens que podem ser subsidiados por este Edital:

I - Manutenção e Custos Operacionais:

- Pagamento do aluguel do espaço cultural;
- Despesas com água, luz, internet, telefone, entre outros itens de custeio;
- Pagamento de impostos e taxas relacionados ao imóvel;
- Manutenção, reparos, conservação e pequenos ajustes no espaço;
- Apólices de seguro para o espaço e seus bens;
- Pagamento de salários, encargos e benefícios de funcionários, bem como diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação.

II - Atividades Culturais:

- Financiamento de espetáculos, shows, oficinas, cursos e outras atividades culturais;
- Custos de produção de eventos, como aluguel de equipamentos, contratação de artistas, divulgação etc.;
- Despesas com comunicação, marketing, divulgação das atividades do espaço, impulsionamento de conteúdos.

III - Equipamentos e Materiais:

- Aquisição ou locação de equipamentos de som, luz, imagem, instrumentos musicais etc.;
- Reparos em equipamentos existentes;
- Compra de materiais de consumo, como tintas, pincéis, papel etc.

IV - Outras Despesas:

- Despesas com contabilidade, advocacia, consultoria, tributos, tarifas bancárias etc.;
- Criação de materiais promocionais, anúncios etc.;
- Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- Adaptações no espaço para torná-lo acessível a pessoas com deficiência;
- Implementação de medidas de segurança no espaço;
- Demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

7.2.3 A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais apenas 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.

7.3 O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

7.5 Contrapartida

7.5.1 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 o Município de Pelotas.

7.6 Recursos de acessibilidade

7.6.1 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).

7.7 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;

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.

7.8 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;

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

8 ETAPA DE ADMISSIBILIDADE

8.1 A admissibilidade será feita por servidores preferencialmente lotados na Secretaria Municipal de Cultura, que observarão a inscrição completa dos formulários de inscrição e documentação da proposta anexados à PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA.

8.2 É condição para o recebimento de recursos deste EDITAL que o proponente esteja com toda a documentação válida na PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA.

8.3 Todas as propostas serão validadas e recebidas pela PLATAFORMA AQUI TEM CULTURA, mesmo aquelas que estejam com formulários e/ou documentação das propostas incompletas. Nesse caso, cabe à Comissão de Admissibilidade relatar à Comissão de Seleção, que não fará análise do material, sendo o mesmo indeferido e arquivado.

9 DA ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

9.1.1 A Seleção será feita por uma Comissão de Seleção, coordenada pela SECULT e composta por integrantes do BANCO DE PARECERISTAS da SECULT.

9.1.2 Cabe à SECULT, com o acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Municipal de Cultura – CONCULT, a organização na distribuição das propostas, validação das notas justificadas, apuração do resultado, incluindo a análise dos recursos.

9.2 Dos impedimentos para analisar os projetos

9.2.1 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.

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

9.2.3 Os parentes de que trata o item III do subitem 9.2.1 são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 Análise do mérito cultural

9.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

9.3.2 Entende-se por "Análise de mérito cultural" 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 apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 3 deste edital.

9.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada um dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, 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.

9.4 Análise da planilha orçamentária

9.4.1 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.4.2 Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.4.3 A análise da planilha orçamentária observará a metodologia, o orçamento e a viabilidade técnica de realização.

9.5 Valores incompatíveis com o mercado

9.5.1 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.

9.5.2 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 9.6.

9.6 Recurso da etapa de seleção

9.6.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>) e o extrato no Diário Oficial dos Municípios.

9.6.2 Contra o resultado preliminar, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Recursos. Somente serão avaliados os recursos enviados ao e-mail **pnab.pelotas@gmail.com**, no modelo do Anexo 10, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado pós-recurso será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>) e o extrato no Diário Oficial dos Municípios.

10. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

11. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Documentos necessários

11.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado pós-recurso, através da Plataforma Aqui Tem Cultura (<https://aquitemcultura.pelotas.rs.gov.br/>), os seguintes documentos obrigatórios:

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

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

b) Carta Nacional de Registro Migratório, para o caso dos imigrantes ou refugiados;

c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

d) Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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

f) Comprovante de residência emitido no ano vigente (somente conta de luz, água ou aluguel) em nome do proponente. No caso do proponente não ser o titular, o titular deverá declarar na própria conta que o proponente reside conjuntamente, assinar e juntar a carteira de identidade do titular da conta, em um único arquivo;

g) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do proponente, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário).

II - Se o agente cultural proponente for pessoa jurídica:

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

b) Certificado de Microempreendedor Individual, se for MEI, ou o Ato Constitutivo, Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou Estatuto Social e a Ata de posse registrada da atual diretoria, se entidade sem fins econômicos;

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

d) Carta Nacional de Registro Migratório, para o caso dos imigrantes ou refugiados;

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

f) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

j) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do proponente, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário). Caso MEI deverá ter conta bancária pessoa jurídica.

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

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

b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

c) Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes em nome do representante do grupo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

e) Comprovante de residência emitido no ano vigente (somente conta de luz, água ou aluguel) em nome do representante do grupo. No caso do representante não ser o titular, o titular deverá declarar na própria conta que o representante reside conjuntamente, assinar e juntar a carteira de identidade do titular da conta, em um único arquivo;

f) Comprovante da Conta Corrente Bancária em nome do representante do coletivo, **aberta exclusivamente para essa finalidade**. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do

cabeçalho do extrato bancário. É obrigatório que no comprovante bancário constem o número da agência e número da conta, nome do correntista e nome da instituição bancária (a conta deverá ser conta corrente; o sistema de repasse de recursos do município **não aceita** CAIXA TEM, Mercado Pago, Conta Bolsa Família, Conta salário).

11.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

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

11.1.4 Em caso de não apresentação da documentação no prazo informado, o projeto passa a ser considerado inabilitado, sendo convocado o próximo colocado, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

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

12.1 Termo de Execução Cultural

12.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

12.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.1.3 O MUNICÍPIO poderá solicitar a qualquer momento a complementação ou a atualização dos documentos considerados obrigatórios para o recebimento dos recursos dispostos neste Edital;

12.2 Recebimento dos recursos financeiros

12.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária corrente, em desembolso único.

12.2.2 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.

12.2.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural quando convocado pela SECULT, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2.4 Os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados em conta **específica e exclusiva** para movimentação do projeto, em nome do proponente, em banco público ou privado. Deverá ser observado que a conta corrente deverá contar com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, devendo os mesmos serem reaplicados no projeto;

12.2.5 É de obrigação do proponente a manutenção de sua regularidade fiscal durante todo o período de execução do projeto, observando a situação junto às esferas municipal, estadual e federal. Podendo em caso de projetos que prevejam mais de uma parcela terem o pagamento cancelado, caso a não correção da situação em até 8 dias úteis;

12.2.6 A apresentação da prestação de contas financeira deverá ser mantida devidamente organizada e resguardada pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, visando que este possa, em caso de diligências ou de auditoria apresentar a documentação financeira do projeto.

12.3 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

12.4 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

12.5 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

12.6 A extinção do Termo de Execução Cultural ocorrerá nas hipóteses arroladas no termo a ser firmado entre o MUNICÍPIO e o agente cultural.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Pelotas 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 O Manual de Aplicação das Marcas estará disponível no link <https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 O Monitoramento e a avaliação serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

14.1.1 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.

14.2 Dos deveres do agente cultural

14.2.1 realizar o projeto conforme a proposta aprovada, cumprindo os prazos estabelecidos e mantendo a qualidade e integridade do trabalho;

14.2.2 aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

14.2.3 manter os recursos financeiros depositados na conta exclusivamente aberta para o Termo de Execução Cultural;

14.2.4 prestar contas do uso dos recursos públicos, apresentando os relatórios financeiros e/ou de atividades, de acordo com as exigências estabelecidas no edital.

14.3 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura - SECULT de Pelotas

14.3.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 5 deste edital.

14.3.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

14.3.3 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

15.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de raça, origem, 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.

15.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural.

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

15.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas (<https://pelotas.com.br/publicacoes/cultura>).

15.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, os agentes devem ficar atentos às publicações no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas e nas mídias sociais oficiais.

15.3 Informações adicionais

15.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab.pelotas@gmail.com, ou na sede da Secretaria Municipal de Cultura (Praça Coronel Pedro Osório, n. 2), de segunda a sexta-feira das 8h30 às 13h30.

15.3.2 A resolução dos casos omissos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

15.4 Validade do resultado deste edital

15.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.

15.5 Anexos do edital

15.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Categorias de apoio;

Anexo 2 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo 3 - Critérios de avaliação;

Anexo 4 - Termo de Execução Cultural;

Anexo 5 - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo 6 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo 7 - Declaração de Pessoa Transgênero;

Anexo 8 - Declaração étnico-racial;

Anexo 9 - Declaração de PCD;

Anexo 10 - Formulário de apresentação de recurso, e

Anexo 11 - Nominata das Comissões.

Pelotas, 13 de março de 2025

Carmem Vera Roig
Secretária Municipal de Cultura

Daniela Rodrigues Brizolara
Prefeita em exercício

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 1 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$400.000,00** com apoio a 20 espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

CATEGORIA - Projetos de R\$20.000,00 (Vinte Mil Reais)

3. 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.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídios no valor de até R\$20.000,00 (vinte mil reais).

COTAS DE GÊNERO		VAGAS
Mulheres	60%	12
Homens	38%	8
Não-binários	2%	0
Total	100%	20
COTAS AFIRMATIVAS		VAGAS
MULHERES		
Negros e quilombolas	30%	4
Indígena	10%	1
Trans	15%	1
PCD	5%	1
Livre Concorrência	40%	5
Total	100%	12
HOMENS		

Negros e quilombolas	30%	2
Indígena	10%	1
Trans	15%	1
PCD	5%	1
Livre Concorrência	40%	3
Total	100%	8

Atenção: 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.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)**

ANEXO 2 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Jurídica

() Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

RG do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra

- Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

PARA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver):

Nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Número do CBO (Classificação Brasileira de Ocupações):

(este número pode ser consultado no site

www.mtecoo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf)

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não binária
 Não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
 Preta

- Parda
- Amarela
- Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

Escolaridade

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

- () Arte de rua
- () Arte digital
- () Arte e Cultura Digital
- () Artes visuais
- () Artesanato
- () Audiovisual
- () Cenografia
- () Cinema
- () Circo
- () Comunicação
- () Cultura Afro-brasileira
- () Cultura Alimentar
- () Cultura Cigana
- () Cultura DEF
- () Cultura Digital
- () Cultura Estrangeira (imigrantes)
- () Cultura Indígena
- () Cultura LGBTQIAP+
- () Cultura Negra
- () Cultura Popular
- () Cultura Quilombola
- () Cultura Tradicional
- () Dança
- () Design
- () Direito Autoral
- () Economia Criativa
- () Figurino
- () Filosofia
- () Fotografia
- () Gastronomia
- () Gestão Cultural
- () História
- () Humor e Comédia

- () Jogos Eletrônicos
- () Jornalismo
- () Leitura
- () Literatura
- () Livro
- () Meio ambiente
- () Memória
- () Moda
- () Museu
- () Música
- () Patrimônio Imaterial
- () Patrimônio Material
- () Performance
- () Pesquisa
- () Povos Tradicionais de Matriz Africana
- () Produção Cultural
- () Rádio
- () Sonorização e iluminação
- () Teatro
- () Televisão
- () Outras: _____

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Sua resposta: _____

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de

ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Sua resposta: _____

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Sua resposta: _____

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

Sua resposta: _____

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: *impulsionamento em redes sociais.*

Sua resposta: _____

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

Sua resposta: _____

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

Sua resposta: _____

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)**

**ANEXO 3
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 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	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Pelotas- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Pelotas	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em	10

	situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, CONSIDERANDO A MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 1. Proponente com maior idade
 2. Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 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 serão desclassificadas, 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.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 4

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E NA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE) E A LEI MUNICIPAL Nº 7.048/2022 (QUE INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE CULTURA).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE PELOTAS, inscrito no CNPJ sob nº 87.455.531/0001-57, , neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Fernando Stephan Marroni**, inscrito no CPF sob nº [PREENCHER O NÚMERO] e o(a) proponente o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura - SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

9.3 Seção de Definições/Glossário

Sobre bens permanentes e não permanentes: o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição) conceitua material permanente como "aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos".

São exemplos: equipamentos de som e luz, instrumentos musicais, computadores, móveis etc.

Em contraposição, classifica como material de consumo (não permanentes) "aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente

sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos”. São exemplos: materiais de escritório, materiais de divulgação, produtos de limpeza, etc.

Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- a. Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b. Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- c. Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- d. Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);
- e. Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura - SECULT realizará o monitoramento por meio dos relatórios enviados pelo agente cultural e através de uma Comissão destacada para este fim, no caso da necessidade de aferimento *in loco*.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Pelotas.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Pelotas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 5

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do subsídio, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- () Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- () Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.



10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 07 AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA TRANSGÊNERO

(para agentes culturais concorrentes às cotas para pessoas transgênero)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou _____ (informar a identidade de gênero).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)

ANEXO 8

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é PESSOA NEGRA, INDÍGENA OU PESSOA TRANSGÊNERO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)**

ANEXO 9

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)**

ANEXO 10

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 002/2025 venho solicitar revisão do resultado preliminar da etapa de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, 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)**

ANEXO 11

NOMINATA DAS COMISSÕES

Comissão de Triagem/Admissibilidade

Servidores lotados na Secretaria Municipal de Cultura

Alexandre Matos Meireles, Coordenação

Ana Paula Matias Duarte

Angela Maria Signorini Hardtke

Eloise Schmitz

Raquel Fontoura

Sandra Viégas

Comissão de Seleção

Coordenação

Secretaria Municipal de Cultura

Conselho Municipal de Cultura

Membros do BANCO DE PARECERISTAS

Alexandre Magalhães da Silva

Alice Ines L Urbim

Bruno Rosa do Nascimento

Carlos Roberto Soares Ferreira

Cibele Donato dos Reis

Cristiane Scheffer Reque

Daniel Bender Ludwig

Danilo Kuhn da Silva

Darlan De Mamann Marchi

Dionatan Daniel da Rosa

Jacqueline Custódio

Jonara Salete Fabiane

Luana Durante Oliveira

Lucas Pereira Cassales

Márcio Silveira dos Santos

MARTA HAAS

Patrícia de Oliveira Freitas Sacchet

Paulo Cesar Campos de Campos

Valeska Conti

Thayná Stephany de Almeida Torella