

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 023/2026
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)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Aqui você encontrará as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS



2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados ao total 12 (doze) projetos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 51.709,88 (cinquenta e um mil setecentos e nove reais e oitenta e oito centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE: 11.02 – CULTURA

NATUREZA DA DESPESA:

11.02.13.392.0211.2.079 – PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS

5547 – 3.3.90.45.00.00.00.1719.1212 – SUBVENÇÕES ECONÔMICAS – R\$ 21.709,58

5548 – 3.3.60.45.00.00.00.1719.1212 – SUBVENÇÕES ECONÔMICAS – R\$ 30.000,00

Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Lavras do Sul 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

Das 08 horas do dia 31/07/2026 até às 14 horas do dia 31/08/2026.

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

2.5 Quem pode participar



Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Lavras do Sul há pelo menos 01 (um) ano.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

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;

V - Microempreendedor Individual (MEI).

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 VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais 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

Cada agente cultural poderá inscrever, no máximo, **02 (dois) projetos** neste edital, podendo ser contemplado com apenas **01 (um)** deles. **Excepcionalmente**, caso permaneçam vagas disponíveis após a seleção e contemplação dos demais proponentes habilitados, poderá ser contemplado com mais de 01 (um) projeto, observados os critérios estabelecidos neste edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1.	Período de inscrições	31/07/2026 até 31/08/2026
2.	Prorrogação das inscrições (se necessário)	Até 15 (quinze) dias adicionais
3.	Análise documental (habilitação)	Até 05 (cinco) dias úteis após encerramento das inscrições
4.	Divulgação preliminar das inscrições habilitadas	Até 02 (dois) dias úteis após análise
5.	Prazo para interposição de recursos	Até 03 (três) dias úteis após divulgação das inscrições habilitadas
6.	Divulgação da homologação das inscrições habilitadas	Até 02 dias úteis após análise dos recursos

7.	Análise de mérito (avaliação dos projetos)	Até 07 (sete) dias consecutivos após homologação das inscrições habilitadas
8.	Divulgação do resultado preliminar	Até 02 (dois) dias úteis após avaliação
9.	Prazo para interposição de recursos	Até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
10.	Análise dos recursos	Até 03 (três) dias úteis
11.	Divulgação do resultado final (homologação dos projetos selecionados)	Até 02 (dois) dias úteis após análise dos recursos
12.	Assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 05 (cinco) dias úteis após convocação
13.	Pagamento dos projetos contemplados	Até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve entregar de forma física, na Secretaria Municipal de Planejamento, localizado na Rua Coronel Mesa nº 373, ou de forma digital, através do e-mail projetospnablavrasdosul@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

4.1. Pessoa Física (CPF):

- I – Ficha de inscrição/Projeto devidamente preenchida;
- II – Documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH);
- III – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV – Comprovante de residência atualizado ou declaração de vínculo com o município;
- V – Facultativamente, poderá ser apresentado portfólio contendo registros e documentos comprobatórios das atividades culturais desenvolvidas (fotos, vídeos, matérias, certificados, entre outros), relacionados ao projeto proposto;
- VI - Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, válidas e vigentes, relativas aos débitos Municipais, Estaduais e Federais;
- VII – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

VIII - Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

IX - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

4.2. Pessoa Jurídica (CNPJ):

I – Ficha de inscrição/Projeto devidamente preenchida (Anexo II);

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – Documento de identificação do representante legal;

IV – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;

V – Comprovante de endereço da entidade ou declaração de vínculo com o município;

VI – Facultativamente, poderá ser apresentado portfólio contendo registros e documentos comprobatórios das atividades culturais desenvolvidas pela entidade (fotos, vídeos, matérias, certificados, entre outros), relacionados ao projeto proposto;

VII - Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, válidas e vigentes, relativas aos débitos Municipais, Estaduais e Federais;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IX - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

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

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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



- c) pessoas quilombolas;
- d) pessoas com deficiência.

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja 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.

Para fins de remanejamento, as pessoas com deficiência poderão ser contempladas com vagas remanescentes mesmo nas categorias em que não haja reserva inicial de vagas, em razão da aplicação dos percentuais mínimos previstos no art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando a política de ampliação das ações afirmativas adotada por este edital.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas, quilombolas 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, quilombolas ou com deficiência; e

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

V - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que desenvolvam, de forma comprovada, atividades, programas ou projetos voltados prioritariamente ao atendimento, à inclusão, à promoção de direitos ou ao fortalecimento de pessoas negras, indígenas, quilombolas ou com deficiência.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.



O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o ente público de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

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

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III 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

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



São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

O Comitê Gestor da PNAB vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os membros indicados conforme Portaria nº 302/2026.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros do Comitê Gestor 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.

Parágrafo único. O membro do Comitê Gestor que incorrer em qualquer das hipóteses de impedimento deverá declarar imediatamente seu impedimento, abstenendo-se de participar da análise, da avaliação e da deliberação sobre o respectivo projeto, podendo atuar normalmente na apreciação das demais propostas para as quais não haja impedimento.

O descumprimento do dever de declarar o impedimento poderá acarretar a nulidade dos atos praticados, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

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

Os membros do Comitê Gestor realizarão a análise de mérito cultural dos projetos inscritos.

Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individualmente quanto em seu contexto social, dos aspectos relevantes de cada projeto cultural, concorrente em sua respectiva categoria, por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital. A análise será realizada de forma comparativa entre os projetos inscritos na mesma categoria (Pessoa Física – CPF ou Pessoa Jurídica – CNPJ), considerando os critérios de avaliação previstos neste Edital. A pontuação de

cada projeto será atribuída com base na qualidade da proposta, sua relevância cultural e no atendimento aos critérios estabelecidos.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros do Comitê Gestor vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros do Comitê Gestor 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

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo Comitê Gestor, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Lavras do Sul.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor da PNAB que deve ser apresentado por meio do e-mail projetospnablavrasdosul@gmail.com ou entregue fisicamente na Secretaria Municipal de Planejamento, localizado na Rua Coronel Mesa nº 373, bairro Centro, no prazo de até 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, em aba específica para as publicações relacionadas à PNAB.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS



Não haverá remanejamento de recursos entre as categorias deste edital, considerando que os valores destinados aos projetos inscritos por pessoas físicas (CPF) e por pessoas jurídicas (CNPJ) são distintos. Caso não haja número suficiente de propostas habilitadas para o preenchimento das vagas reservadas às cotas em determinada categoria, as vagas e os respectivos recursos serão remanejados, sucessivamente, para as demais modalidades de cotas previstas neste edital, observada a ordem de classificação das propostas habilitadas. Persistindo a inexistência de propostas habilitadas para o preenchimento das vagas reservadas às cotas, estas serão destinadas à ampla concorrência da mesma categoria, respeitada a ordem de classificação. Caso permaneçam vagas e recursos não utilizados após a aplicação das regras acima, não haverá remanejamento entre as categorias de pessoas físicas (CPF) e pessoas jurídicas (CNPJ), podendo os recursos remanescentes ser destinados à publicação de novo edital no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), observada a legislação vigente.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto enviado deverá encaminhar juntamente com o plano de trabalho, os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou



III - que se encontrem em situação de rua.

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;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor da PNAB, que deve ser apresentado por meio de e-mail enviado para projetospnablavrasdosul@gmail.com ou entregues de forma física na Secretaria Municipal de Planejamento, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, e nas redes sociais oficiais.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de homologação dos projetos selecionados, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros



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

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

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Ministério da Cultura 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.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Comitê Gestor da PNAB

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 Comitê Gestor da PNAB

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, através do link: <HTTPS://lavrasdosul.rs.gov.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial do município, mural da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais



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

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses 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/
- Anexo III - Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso