



## ATOS DO PODER EXECUTIVO



Pag. 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE/PB  
SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNBAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

A Prefeitura Municipal de Alagoa Grande, Paraíba, inscrita no CNPJ sob o nº 08.753.204/0001-05, através da Secretaria da Cultura e Turismo, com sede à Rua Cônego Firmino Cavalcante, s/n, Centro, Alagoa Grande, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNBAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNBAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa Minc nº 10/2023 (IN PNBAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), que destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais com atuação no município de Alagoa Grande, Paraíba, quer sejam pessoas físicas, artistas e agentes culturais diversos, grupos ou coletivos informais, pessoas jurídicas (MEI) ou grupos e companhias representados por pessoas físicas, para que possam executar projetos culturais, que venham contribuir com o desenvolvimento da cultura no município de Alagoa Grande, como também no fortalecimento de todas as suas manifestações culturais, sempre assegurando a diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

#### 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 a produção e a realização das diversas formas de manifestações culturais desenvolvidas no município de Alagoa Grande/PB.

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Através deste Edital, serão selecionados 42 projetos culturais inéditos ou não inéditos que fortaleçam e valorizem o patrimônio histórico e cultural (seja ele material ou imaterial), e que promovam a identidade cultural de Alagoa Grande/PB. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNBAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas apresentadas no Anexo I podem ser ampliadas.

**2.2.1** Do total de vagas disponíveis, serão reservadas 12 (doze) vagas para projetos que tenham a sua realização em regiões periféricas (urbanas e rurais), nos distritos de Canafistula e Zumbi, nos assentamentos do município de Alagoa Grande e na Comunidade Quilombola Calana dos Criaúlos, distribuídas nos 4 eixos do Anexo I, visando atender a desconcentração territorial e regionalização dos recursos, conforme estabelece o Art. 15 da Instrução Normativa Minc 10/2023.



Pag. 2

##### 2.3 Valor total do Edital

**2.3.1** O valor total deste edital é de R\$ 844.000,00 (Cento e Quarenta e Quatro Mil Reais), distribuídos em eixos e categorias, conforme disposto no Anexo I.

**2.3.2** Cada proponente contemplado receberá o valor integral correspondente, para que possa executar o seu projeto, conforme planilha orçamentária apresentada no ato da inscrição.

**2.3.3** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ministério da Cultura: Ações Incentivo e Atividades Artísticas e Culturais-Aldir Blanc – Transferência Política Nacional Aldir Blanc Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022 – Fonte: 719

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

**2.3.5** Na hipótese de que uma ou mais categorias não tenham todas as suas vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados à estas categorias poderão ser remanejados para outra(s) categoria(s), conforme disponibilidade dos recursos e propostas inscritas.

**2.3.6** Para o recebimento do recurso, o proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, conta bancária em seu nome (ou do CNPJ, em caso de pessoa jurídica), não sendo aceita conta conjunta ou em nome de terceiros.

**2.3.7** Para o recebimento do recurso, o proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, conta bancária em seu nome (ou do CNPJ, em caso de pessoa jurídica), não sendo aceita conta conjunta ou em nome de terceiros.

**2.3.8** O repasse dos recursos será feito através de transferência bancária, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo transferidos os valores integrais aos proponentes que tenham tido seus projetos habilitados e classificados.

**2.3.9** Os rendimentos oriundos dos recursos da PNBAB poderão ser utilizados para ampliar a quantidade de propostas contempladas, caso o número de projetos inscritos seja maior que o número de vagas ofertadas inicialmente, mediante prévio aditivo a este Edital.

**2.3.10** As despesas referentes à realização e execução do projeto apresentado na inscrição da proposta será de inteira responsabilidade do agente cultural contemplado (quer seja estrutura, divulgação, publicidade ou contratação de pessoal e outros).

**2.3.11** O agente cultural contemplado poderá buscar e captar recursos para complementar a realização do projeto, através de outras fontes de financiamento.

**2.3.12** O proponente deverá fazer o registro de todo o processo de execução do projeto, através de fotos, vídeos, links e demais documentos, para a devida prestação de contas, que deverá ser apresentada após realização do evento ou ação cultural.

##### 2.4 Prazo de inscrição

**2.4.1** O proponente deve entregar o seu projeto, bem como toda documentação obrigatória relatada, exclusivamente por meio físico (impresso) na sede da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, entre os dias 05 e 14 de novembro de 2024, no horário de expediente da instituição, das 08:00h às 14:00h.



Pag. 3

**2.4.2** Os formulários, bem como os anexos obrigatórios, estarão disponíveis no site oficial do município, através do endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br>.

**2.4.3** Em caso de dúvidas no preenchimento, o proponente deverá procurar a Secretaria da Cultura e Turismo do município de Alagoa Grande/PB no período acima citado, onde a mesma estará dando as orientações necessárias para o correto preenchimento das propostas pelos agentes culturais interessados.

#### 2.5 Quem pode participar

**2.5.1** Poderá se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente no município de Alagoa Grande/PB há pelo menos 02 anos ou que tenha atuação cultural no município neste período, apresentando a devida documentação comprobatória. Na ausência de documento comprobatório, o agente cultural poderá utilizar o formulário constante no anexo IX deste edital para comprovação de residência.

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

**2.5.3** O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

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

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

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

#### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

IV - Pessoas residentes em outros municípios, que não se enquadre no disposto do item 2.5.1 deste Edital

**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.



Pag. 4

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

#### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

**2.7.1** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto e também só poderá ser contemplado com no máximo 1 (uma) proposta.

**2.7.2** Os proponentes que se inscreverem neste edital com mais de uma inscrição, sendo pessoa física, representando pessoa jurídica ou grupo/coletivo, ficarão impedidos de dupla contemplação, haja vista a necessidade da descentralização dos recursos. Identificada mais de uma inscrição de um mesmo proponente, será considerada a última inscrição.

**2.7.3** Um mesmo proponente não poderá ser contemplado em mais de uma categoria deste edital ou mais de um edital municipal com recursos da PNBAB, mesmo que esteja apenas representando grupo/coletivo, instituição com personalidade jurídica ou MEI. Uma vez identificada essa situação, o proponente terá de optar por uma das contemplações, eliminando assim a outra.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 3.1 Cronograma das etapas

**3.1.1** As datas constantes neste cronograma estão passíveis de ajustes, sendo, portanto, de responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande, através do endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/> e redes sociais.

ETAPA	PERÍODO
Recebimento de inscrições de projetos	05/11 à 14/11/2024
Análise de mérito cultural	18 e 19/11/2024
Publicação do resultado provisório da análise de mérito cultural	19/11/2024
Recebimento de recursos	20 a 22/11/2024
Julgamento dos recursos	25/11/2024
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	26/11/2024
Convocação e recebimento de documentos para habilitação	27 e 28/11/2024



Análise da documentação	29/11/2024
Recebimento de recursos	02/12 à 04/12/2024
Julgamento dos recursos	05/12/2024
Publicação do resultado final da habilitação	06/12/2024
Recebimento dos dados bancários	09 e 10/12/2024
Publicação do resultado final do edital	11/12/2024
Assinatura do termo de execução cultural	12/12/2024
Pagamentos	13/12 à 20/12/2024

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 Para efetivar a sua inscrição, o agente cultural deve entregar na Secretaria da Cultura de Alagoa Grande, no prédio da Prefeitura Municipal, no prazo indicado, a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo II) que constitui o seu Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Autodeclaração para pessoas com deficiência, para os que se declararem PCD;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB, também irá auxiliar de maneira presencial, durante o período de inscrição, os agentes culturais que tiverem alguma dificuldade na realização de sua inscrição, conforme a necessidade de cada proponente.

4.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.4 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 - PNBAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNBAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

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

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

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



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

5.1.4 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis, caso necessário.

##### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

##### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

##### 5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

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

- pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

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

##### 6.1 Preenchimento do modelo



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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, tentando a Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

##### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de março de 2025.

##### 6.3 Custos do projeto

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

6.3.2 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.

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

6.3.4 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.

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

##### 6.4 Recursos de acessibilidade

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

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 acessíveis, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de



consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

##### 7. ETAPAS DE SELEÇÃO

##### 7.1 Quem analisa os projetos

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

7.1.2 Farão parte desta comissão 03 pareceristas técnicos contratados para esta finalidade.

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

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

- tiverem interesse direto na matéria;
- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- 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
- sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

##### 7.3 Análise do mérito cultural

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

7.3.1.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.





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

#### 7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

#### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

**7.5.1** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preço compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

#### 7.6 Recurso da etapa de seleção

**7.6.1** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB e no site oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/>.

**7.6.2** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado Comitê de Seleção, que deve ser apresentado por meio eletrônico, através do e-mail [secult.alagoagrande@gmail.com](mailto:secult.alagoagrande@gmail.com) no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**7.6.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**7.6.4** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/>.

#### 8. Remanejamento das vagas

**8.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a ordem de classificação.

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

**8.3** Caso haja sobras de outros editais, os mesmos poderão ser utilizados neste edital conforme a ordem de classificação nas categorias, e respeitando as cotas.

#### 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO



##### 9.1 Documentos necessários

**9.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar na Secretaria da Cultura e Turismo, no prédio da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

**9.1.2** 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 relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Receita Municipal da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB;
- 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.

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

**9.1.3** 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, expedidas pela Secretaria da Receita Municipal da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB;
- 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;

**9.1.4** 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;
- III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e



municipais, expedidas pela Secretaria da Receita Municipal da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB 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.

**9.1.5** 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.

**9.1.6** 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.

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

#### 9.2 Recurso da etapa de habilitação

**9.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê de Seleção, que deve ser apresentado através de documento assinado pelo agente cultural e entregue na Secretaria da Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB, no prédio da Prefeitura Municipal, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**9.2.2** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.2.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no site oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/>.

**9.2.4** 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

**10.1.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial, conforme Anexo IV deste Edital. Em nenhuma hipótese, será aceita assinatura por procuração.

**10.1.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria da Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

##### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

**10.2.1** 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.

**10.2.2** 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.



**10.2.3** 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.

**10.2.4** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido no Item 3 deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

**11.3** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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 pela Secretaria da Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB

**12.1.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observam 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12.2** Como o agente cultural presta contas a Secretaria da Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB

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

**12.2.2** 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.

**12.2.3** 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.

#### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** Desclassificação de projetos



- 13.1.1** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.2** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
- 13.2 Acompanhamento das etapas do edital**
- 13.2.1** O presente Edital e todos seus anexos, bem como o formulário eletrônico de inscrição, estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande/PB, no endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/>
- 13.2.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico <https://www.alagoagrande.pb.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.
- 13.3 Informações adicionais**
- 13.3.1** As ações culturais propostas nos projetos inscritos deverão ter no mínimo de 20% dessas ações para atender obrigatoriamente áreas periféricas, urbanas e/ou rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais do município, incluindo comunidade quilombola, conforme previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022.
- 13.3.2** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [secult.alagoagrande@gmail.com](mailto:secult.alagoagrande@gmail.com)
- 13.3.3** Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria da Cultura e Turismo de Alagoa Grande/PB.
- 13.4 Validade do resultado deste edital**
- 13.4.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação do resultado final.
- 13.5 Anexos do edital**
- 13.5.1** Compõem este Edital os seguintes anexos:  
Anexo I – Categorias;  
Anexo II - Formulário de inscrição/Plano de Trabalho;  
Anexo III - Critérios de avaliação;  
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;  
Anexo V - Relatório do Objeto de Execução Cultural;  
Anexo VI - Declaração para coletivo sem CNPJ;  
Anexo VII - Declaração étnico-racial;  
Anexo VIII - Declaração Pessoa Com Deficiência;  
Anexo IX - Formulário de recurso;  
Anexo X - Declaração de Residência;

Alagoa Grande, 05 de novembro de 2024

Prefeitura Municipal de Alagoa Grande  
Secretaria da Cultura e Turismo



Estado da Paraíba  
Prefeitura de Alagoa Grande

Antônio da Silva Sobrinho  
Prefeito

Carmen Aenetania Marques Pereira  
Secretário de Administração

EDIÇÃO  
Alicia Lima Cruz de Melo  
Secretária Pessoal do Prefeito

