



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/SMCT/2024

### SELEÇÃO 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)

#### **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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).

#### **1. OBJETO DO EDITAL**

Seleção de 11 (onze) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais do município de Caçapava, para receber subsídio com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022). O objeto é incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município.

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

##### **1.1. Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

Serão selecionados 11 (onze) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

##### **1.2. Valor total do Edital**

O presente edital possui valor total de **R\$ 130.515,00** (cento e trinta mil, quinhentos e quinze reais) distribuídos para 11 (onze) espaços em 03 (três) parcelas iguais da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

**a) R\$ 3.955,00** (três mil novecentos e cinquenta e cinco reais) por mês, durante 03 (três) meses, sendo um total de **R\$ 11.865,00** (onze mil oitocentos e sessenta e cinco reais) destinado a cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural.

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

**A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:**

5177 95-100-0146 2089 3390.39 – PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – Lei 14.399/22 – Art. 5º.

5472 95-100-0146 2089 3390.36 – PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB – Lei 14.399/22 – Art. 5º.

**2. INSCRIÇÃO**

Do dia 3/10/2024 até 23h59 horas do dia 23/10/2024.

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

**2.1. Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Caçapava, São Paulo e que tenham as seguintes características:

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

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

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

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

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

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;

II. Cadastros Municipais de Cultura;



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic) - <https://mapa.cultura.gov.br/>
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

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

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 aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

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

**2.2. Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

### 2.3. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico, disponível no <https://forms.gle/CRDDwKfoPcmaB64i7> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Portfólio do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação. É importante que a data contida nos registros tenha, ao menos o ano do ocorrido, considerando que a data deve ser original dos documentos, não sendo aceitas datas inseridas por edição. O portfólio poderá conter: convites, flyers, cartazes, catálogos, reportagens, certificados diversos, premiações, contratos, declarações de prestação de serviço, declarações de atuação e/ou participação em eventos e outros, publicações oficiais de participação em editais diversos, publicidade oficial de atuação, fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, entre outros.
- b) Comprovação de que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural está cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais a seguir: Cadastros



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

Estaduais de Cultura; Cadastro Municipal Cultural de Taubaté - CMCT; Cadastro Distrital de Cultura; Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura; Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sinic); Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab). Como comprovação serão aceitas publicações oficiais de homologação dos cadastros citados ou print de tela onde conste a confirmação do cadastramento.

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, do representante legal, conforme **Anexos II e IV**;

d) Ficha Técnica da proposta (um modelo para a construção da Ficha Técnica está disponível no **Anexo I**);

e) Cronograma de Execução (um modelo para a construção do Cronograma de Execução está disponível no **Anexo V**);

f) Planilha Orçamentária (um modelo para a construção da Planilha Orçamentária está disponível no **Anexo VI**);

g) Caso o proponente pessoa física esteja representando um grupo/coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ: anexar à inscrição a Declaração de Representação, conforme **Anexo III**, devidamente preenchida e assinada pelo grupo ou coletivo.

h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica o conhecimento e a 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).

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

**Seleção** – etapa em que uma comissão nomeado por PORTARIA, analisa e seleciona os projetos

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

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

### 4. COTAS

#### 4.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital, sendo:

- 25% para pessoas negras (pretas e pardas);



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

- b) 10% para pessoas indígenas;
- c) 05% para pessoas com deficiência.

Serão 11 (onze) espaços contemplados. Sendo garantidas o seguinte número de vagas:

- a) 03 vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 01 vaga para pessoas indígenas;
- c) 01 vaga para pessoas com deficiência.

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, conforme **Anexos II e IV**.

#### **4.2. Concorrência concomitante**

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

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

#### **4.3. 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.

#### **4.4. Remanejamento das cotas**

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

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

#### **4.5. 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 e/ou com deficiência;
- II – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, que irão concorrer às cotas ou pontuação bônus, devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo II e Anexo IV**.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

## 5. COMO ELABORAR O PROJETO DE SUBVENÇÃO

### 5.1. Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o formulário eletrônico, disponível pelo link <https://forms.gle/CRDDwKfoPcmaB64i7>

O projeto cultural dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais deverá prever o valor mensal correspondente, pelo período de 03 (três) meses, visando a manutenção mensal das atividades-fim, ou seja, aquelas que contribuem para a finalidade do espaço, ambiente ou iniciativa, como por exemplo, o aluguel de um equipamento técnico para a realização de uma ação cultural específica.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do plano de trabalho e documentos encaminhados, isentando o Município de Caçapava de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 5.2. Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo VI** indicando os custos do projeto. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

### 5.3. Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Caçapava.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

#### 5.4. Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 6. ETAPA DE SELEÇÃO

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

Uma comissão de análise e seleção nomeado pela PORTARIA Nº 64/GAB, de 1º de outubro de 2024 e publicada no Diário Oficial do Município, avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS, formada por cinco membros.

### 6.2. Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

### 6.3. Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo VII** deste edital.

### 6.4. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 6.5.

### 6.5. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Caçapava e no site oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à comissão de análise e seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnab2024@cacapava.sp.gov.br](mailto:pnab2024@cacapava.sp.gov.br) no prazo de até 03 (três) dias após a publicação do resultado de avaliação do mérito, 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 Site Oficial do Município de Caçapava.

## 7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 8.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final da análise do mérito cultural, por meio do endereço eletrônico [pnab2024@cacapava.sp.gov.br](mailto:pnab2024@cacapava.sp.gov.br) os seguintes documentos:

#### DOCUMENTOS 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 federais e Dívida Ativa da - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- III – Certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- IV – Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)
- V – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- VI – Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado, conforme **Anexo IX**.

**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.

#### DOCUMENTOS 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, emitir em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

**V** – Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

**VI** – Certidão negativa de débitos estaduais - emitir em:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

**VII** – Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)

**VIII** – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**IX** – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitir em:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**X** – Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme **Anexo IX**.

#### DOCUMENTOS REPRESENTANTE DE COLETIVO

**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 federais e Dívida Ativa da - CND (em nome do representante), emitir em:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

**III** – Certidão negativa de débitos estaduais (em nome do representante), emitir em:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

**IV** – Certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)

**V** – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT (em nome do representante), emitir em:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**VI** – Comprovante de residência, sendo 01 (um) comprovante com data de 02 (dois) anos e 01 (um) comprovante com data atual, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme **Anexo VIII**.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

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

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

### 8.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail institucional [pnab2024@cacapava.sp.gov.br](mailto:pnab2024@cacapava.sp.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a 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 do Município e Diário Oficial do Município de Caçapava. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 9.1. Termo de Execução Cultural

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

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

### 9.2. 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 03 (três) parcelas iguais.

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 do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

**Atenção!** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data determinada pela Secretaria em cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

## 10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Caçapava, 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.

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo

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.

### 11.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 10 meses após o recebimento do recurso 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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1. 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.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – DIVISÃO DE CULTURA

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão a desclassificação do agente cultural.**12.2. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.cacapava.sp.gov.br/cultura-e-turismo/pnab>

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 as publicações no Site Oficial do Município e no Diário Oficial do Município de Caçapava.

**12.3. Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [pnab2024@cacapava.sp.gov.br](mailto:pnab2024@cacapava.sp.gov.br) ou pelo telefone (12) 3652-9238.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**12.4. Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 meses após a publicação do resultado final.

**13. ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Autodeclaração étnico-racial se for concorrer às cotas e/ou pontuação bônus;

**ANEXO II** – Declaração para pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

**ANEXO III** – Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ;

**ANEXO IV** – Ficha Técnica da Proposta;

**ANEXO V** – Modelo de Cronograma de Execução;

**ANEXO VI** – Modelo de Planilha Orçamentária;

**ANEXO VII** – Critérios de Avaliação do Mérito Cultural;

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de residência;

**ANEXO IX** – Minuta do Termo de Execução Cultural;

**ANEXO X** – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

**ANEXO XI** – Formulário de interposição de recurso;

**ANEXO XII** – Cronograma de datas PNAB.