



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 20/2024

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo – Departamento de Cultura, torna pública a **abertura das inscrições para projetos culturais pretendentes aos benefícios do Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais – FMAPC**, com observância da Lei Municipal nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos Interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC - Decreto 5.496 de 05 de fevereiro de 2018 e na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura).

**1. FUNDO MUNICIPAL DE APOIO ÀS POLÍTICAS CULTURAIS E O MARCO
REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA**

1.1 O FMAPC de Pindamonhangaba é um mecanismo de financiamento público que visa ampliar as formas de acesso às pessoas físicas e pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para a realização de projetos de natureza artística e cultural, de forma a estimular a produção artístico-cultural em toda sua potencialidade, ampliar o acesso aos bens culturais e artísticos, valorizar os profissionais vinculados às áreas artísticas e culturais, preservar o patrimônio cultural material e imaterial e fortalecer as formas de circulação de bens culturais na cidade de Pindamonhangaba, de forma participativa.

1.2 O FMAPC está previsto no Plano Municipal de Cultura no item 1.4 e a Criação de Editais para acesso ao Fundo de Cultura, nos itens 3.1 e 3.2 nos quesitos “Metas, prazos e resultado, deste mesmo Plano Municipal de Cultura, LEI Nº 6.131, DE 29 DE MAIO DE 2018”.

1.3 O Marco Regulatório visa organizar as regras das políticas de fomento de forma técnica, jurídica e democrática, removendo obstáculos e reduzindo as desigualdades de acesso às políticas culturais. Entre as mudanças, o Marco Regulatório retira a Lei 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública) do setor cultural, permitindo que a União implemente políticas públicas culturais por meio de regimes

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.

Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

específicos. O marco também autoriza o Distrito Federal, estados e municípios a desenvolverem suas políticas culturais de forma independente, respeitando as particularidades de cada região.

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 2.3 deste edital e no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Pindamonhangaba/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 05 projetos culturais.

2.3 Valor total do edital

Os projetos receberão:

- Categoria 01: R\$30.000,00, para cada projeto, sendo 04 projetos de linguagens artísticas de circulação e/ou produção, sendo dividido em duas categorias:

- Categoria 1A - para 02 projetos de linguagens artísticas de circulação e/ou produção para Pessoas Físicas

- Categoria 1B - para 02 projetos de linguagens artísticas de circulação e/ou produção para Pessoas Jurídicas

- Categoria 02: R\$40.000,00, sendo 01 projeto de linguagens artísticas de produção.

O valor total deste edital é de R\$160.000,00

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- 13.392.0013.2051 03 110.0000 3.3.90.39.00
- 13.392.0013.2051 01 110.0000 3.3.90.39.00
- 13.392.0013.2051 08 110.0000 3.3.90.39.00
- 13.392.0013.2051 08 110.0000 3.3.90.36.00

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.4 Prazo de inscrição

Das 8 horas do dia 23/10/2024 até às 24h horas do dia 17/11/2024.

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

23/10/2024	Abertura das Inscrições
17/11/2024	Encerramento das Inscrições
25/11/2024	Divulgação dos habilitados selecionados, habilitados suplentes e inabilitados
25 a 29/12/2024	Prazo para recursos
02 a 05/12/2024	Prazo para a entrega da documentação de habilitação
6/12/2024	Divulgação final dos habilitados selecionados, habilitados suplentes e inabilitados
09 a 11/12/2024	Assinatura do Termo de Execução Cultural

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Pindamonhangaba há pelo menos 02 (dois) anos e que esteja cadastrado no Cadastro Municipal de Cultura/Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais do Conselho Municipal de Cultura de Pindamonhangaba.

2.5.1.1 As inscrições podem ser feitas através do formulário encontrado no link <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/smiic-cadastro-municipal-de-cultura>.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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 – Proponente/Agente Cultural beneficiado em 2024 com recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, de acordo com o artigo 8º do Regimento Interno do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos culturais e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário on-line, localizado no link <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo> a seguinte documentação obrigatória:

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

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

4.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura).

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Este edital contará com as seguintes cotas:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS, ÍNDIGENAS ou PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 1 A	01	01	02	R\$30.000,00	R\$60.000,00
CATEGORIA 1 B	01	01	02	R\$30.000,00	R\$60.000,00
CATEGORIA 2	01	00	01	R\$40.000,00	R\$40.000,00

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 seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de 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 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que sejam Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam o proponente, o agente cultural, como **pessoa negra, indígena ou com deficiência**, devendo preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

5.5 Este Edital contará com a aprovação mínima de 25% para **Projetos realizados** em locais de vulnerabilidade social ou para grupos minoritários.

- Vulnerabilidade social: **refere-se à situação socioeconômica de grupos de pessoas com poucos recursos financeiros, de moradia, educação e acesso a oportunidades para seu desenvolvimento enquanto cidadão.**

- Entende-se por grupos minoritários: **Grupos sociais historicamente excluídos** do processo de garantia dos direitos básicos por questões étnicas, de origem, por questões financeiras e por questões de gênero e sexualidade. Também podem entrar no conceito pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, como idosos e portadores de necessidades especiais.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser **executados em até 10 meses** a partir da data do recebimento do recurso.

6.3 Custos do projeto

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

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

6.3.3 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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.

6.3.4 Aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.

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 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.

6.4.2 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto desde a sua concepção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

6.5 CONTRAPARTIDA

Oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

6.5.1 A contrapartida deve ser um produto cultural oferecido pelo projeto para o município, sem utilização de recursos financeiros do projeto.

6.5.2 A contrapartida deverá ser descrita, em sua proposta, no item do formulário contrapartida do projeto, com a forma de como se dará a comprovação da participação da população atendida pela contrapartida.

6.5.3 Caso o proponente queira destinar ações do projeto para a agenda das atividades do Departamento de cultura, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, poderá realizar tal previsão, que será definida posteriormente, caso haja interesse do Departamento.

6.5.4 O proponente deverá informar o Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual alteração da previsão de datas e ou locais da realização da contrapartida proposta no ato da inscrição.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção será composta por três pareceristas técnicos especializados e qualificados.

7.2 A presente Comissão será responsável pela apreciação, análise e avaliação dos projetos habilitados, emitindo parecer técnico para cada projeto além da sua pontuação para os critérios estabelecidos, conforme este Edital.

7.3 Os projetos habilitados para a fase de análise da Comissão de Seleção serão distribuídos entre os pareceristas para avaliação técnica individual. Cada projeto receberá um parecer técnico, sendo-lhe atribuída a respectiva pontuação.

7.4 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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.

7.5 Análise da planilha orçamentária

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

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.

7.6 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 o projeto apresentado.

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

7.7 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Pindamonhangaba e no site oficial do município de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à comissão de seleção, que deve ser apresentado por meio de um formulário on-line de Recursos, que estará no site oficial do município de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo> 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município e no site oficial do município de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, para projetos de maior pontuação geral classificados mais não selecionados.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de um formulário on-line, que estará no site oficial do município de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo> 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 municipais;

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

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

VI - Certidão negativa de débitos 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 - Certidão negativa de débitos 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.

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

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de um formulário on-line, que estará no site oficial do município de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo>, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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 de Pindamonhangaba, link: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo>.

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 habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 Municipal de Cultura e Turismo 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.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 15 dias úteis após a publicação oficial dos habilitados, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, da Secretaria Municipal de SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Cultura e Turismo, Do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais e do Conselho Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Cultura.

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.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal 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 Municipal 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 V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

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 <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/cultura-e-turismo> e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações Adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br e telefone 3642.1080.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais.

12.4 Validade do resultado do edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses, prazo no qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural, após a publicação do resultado final.

12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DEPARTAMENTO DE CULTURA

- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso