EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Casa Branca torna público o Edital de Seleção Pública, em atendimento à Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, observando-se suas normas legais vigentes, regulamentares e pertinentes, além das condições expressas no conteúdo e anexos do presente Edital.

Para este edital, estima-se a contemplação de 43 projetos artístico-culturais através da dotação orçamentária de nº 178 e do Processo nº 163/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem a finalidade de selecionar e premiar propostas artísticas e/ou culturais de proponentes que comprovem residência ou sede em Casa Branca há, pelo menos, 2 (dois) anos e possuam histórico de realização de atividades culturais voltadas às linguagens artísticas. O presente edital será organizado por módulos, o qual o **Módulo I** refere-se a categorias como Música, Artesanato, Fotografia, Teatro, Dança, Cultura Afro-Brasileira e Tradição, Literatura e Intercâmbio, ao passo que no **Módulo II** o valor será destinado a demais projetos voltados para Atividades Formativas cuja execução seja voltada para áreas periféricas, urbanas ou rurais, ou áreas de povos ou comunidades tradicionais do município.

1.2. O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 164.590,00 (cento e sessenta e quatro mil e noventa reais). Em seu **Módulo I** será destinado 80% do montante total o que equivale aproximadamente ao valor de R$ 131.680,00 (cento e trinta e um mil, seiscentos e oitenta reais) e em seu **Módulo II** será destinado aproximadamente 20% do montante total o que equivale o valor de R$ 32.910,00 (trinta e dois mil e novecentos e dez reais) conforme *artigo 7º, inciso I e II da Lei Nº 14.399,* de 8 de Julho de 2022.

1.3. O presente Edital visa valorizar e fomentar as diversas culturas e artes oriundas do Município, respeitando-se as modalidades e categorias especificadas neste Edital.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste edital, entende-se que:
a) “PROJETO CULTURAL” é a proposta formalizada pelo PROPONENTE, composta das informações e documentos apresentados à Comissão de Análise de Inscrição;
b) “PROPONENTE” é a pessoa física ou jurídica que representa o PROJETO CULTURAL, assumindo a responsabilidade legal junto ao Departamento de Cultura e Turismo de Casa

Branca, ou seja, pela inscrição e execução do projeto e pela comprovação das atividades realizadas;
c) “COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS” é a comissão bipartite composta: a) por membros da empresa terceirizada incumbida da operacionalização do presente edital, responsáveis pela análise técnica dos projetos, classificação e habilitação; e b) entes do Departamento de Cultura e Turismo de Casa Branca, responsáveis pela análise de habilitação, ou seja, pela conformidade dos documentos enviados na inscrição;
d) “COLETIVO OU IDEALIZADOR” é a pessoa, grupo de pessoas, coletivo, companhia etc., responsável pela criação e idealização do projeto cultural;
d) “DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO” denominado neste Edital simplesmente Departamento.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O prazo de inscrição vai do dia **07 de maio de 2025 até às 23:59 horas do dia 17 de maio de 2025.**

3.2. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas de forma virtual, via plataforma digital no site oficial das inscrições através do link https://criarte.grupogorki.com.br/, dentro dos prazos estabelecidos por este edital, salvo em casos especificados pelo parágrafo 3.6.

3.3. Cada proponente poderá inscrever até 03 (três) projetos diferentes neste Edital, podendo ter apenas 01 (um) projeto aprovado. Observa-se, contudo, caso o proponente seja selecionado em mais de um projeto, ainda que em categorias diferentes, deverá optar por apenas um deles, opção essa que deverá ser encaminhada no e-mail criarte@grupoteatralgorki.com em até 3 dias úteis após a publicação da ata de seleção final. Na condição do proponente não realizar sua declaração de opção do projeto a ser contemplado, a Secretaria selecionará o projeto com maior pontuação.

3.3.1 Caso não haja concorrência suficiente para o preenchimento das vagas, poderão ser contemplados mais de dois projetos por proponente.

3.4. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez.

3.4.1 Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via Internet.

3.5. A inscrição compreende o envio de **PROJETO e DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE**, conforme itens a seguir:

3.5.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

São documentos obrigatórios para formalizar a inscrição do proponente neste Edital:

3.5.1.1 **Documentos Pessoa Física** para upload (preferencialmente nos formatos PDF, JPEG ou JPG):

a) Cópia digitalizada de um único documento com foto do proponente, constando número do CPF e RG (carteira de identidade, CNH, outros..);

b) Comprovante de endereço há, pelo menos, 2 (dois) anos no município de Casa Branca, retroativo a abril de 2023, (IPTU, extrato bancário, luz, gás, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo, contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma). Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado, caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome. No caso de proponentes que não possuam comprovante de residência, faz-se necessária a apresentação de autodeclaração de residência, conforme Anexo II;

c) Comprovante de endereço atual, datado a partir de fevereiro de 2025, (IPTU, extrato bancário,contas de luz, gás, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo, contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma). Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado, caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome. No caso de proponentes que não possuam comprovante de residência, faz-se necessária a apresentação de autodeclaração de residência, conforme Anexo II.

d) Declaração de opção de cessão de direitos autorais e/ou Declaração negativa de opção de direitos autorais

e) Cópia digitalizada da autodeclaração (anexo II) devidamente preenchida e assinada;

f) Nos casos de coletivos sem constituição jurídica, declaração de Representação do Grupo/Coletivo, conforme Anexo VIII, **assinada por todos os integrantes do coletivo;**

g) Declaração de opção de Município, conforme Anexo IX.

3.5.1.2 **Documentos Pessoa Jurídica** para upload (formato preferencialmente PDF ou JPEG ou JPG):

a) Documento de Identidade ou outro documento com força legal que contenha o número de R.G. e foto do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

b) CPF, caso o documento com força legal não contenha o número do CPF do(s) seu(s)representante(s) legal(is);

c) Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;

d) Comprovante de endereço há, pelo menos, 2 (dois) anos no município de Casa Branca, retroativo a abril de 2023, (IPTU, extrato bancário, contas de água, luz, gás, lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo, contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma) em nome da Instituição ou do proponente inscrito como M.E.I. Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do(s) comprovante(s) apresentado(s), caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome;

e) Comprovante de endereço atual, datado a partir de fevereiro de 2025, (IPTU, extrato bancário, contas de luz, gás, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais ou telefone fixo, contrato de aluguel atual assinado e com firma reconhecida). Deverão ser anexados comprovantes de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do(s) comprovante(s) apresentado(s), caso o proponente não tenha comprovantes em seu nome;
f) Contrato Social ou do Estatuto e demais alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital (com exceção de M.E.I.);
g) Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
h) Declaração de opção de cessão de direitos autorais e/ou Declaração negativa de opção de direitos autorais, conforme Anexo III.
i) Cópia digitalizada da autodeclaração, se necessário, (anexo II) devidamente preenchida e assinada;
j) Declaração de opção de Município, conforme Anexo IX.

3.5.2 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PROJETO:
a) Apresentação resumida do projeto.
b) Relevância e pertinência.
d) Perfil de público-alvo e classificação indicativa.
e) Expectativa da quantidade de público alcançado com o projeto.
f) Plano de divulgação.
g) Medidas de democratização de acesso e de acessibilidade
h) Cronograma de execução.
i) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no Anexo IV.
j) Currículo (texto) do proponente. Caso o proponente seja também o idealizador do projeto, enviar o currículo e o portfólio conforme descrito no item abaixo
k) Portfólio do idealizador. O Portfólio deve conter o Currículo (Texto) e COMPROVAÇÕES da atuação do Coletivo, Grupo ou idealizador contendo fotos de eventos, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em cursos e/ou atividades diversas de cultura, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural, da pessoa ou coletivo, emitidas por entidades, ONGs, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação em Casa Branca há pelo menos 1 ano, em um **Único** arquivo PDF.
l) Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função no projeto.
m) Detalhamento da proposta de contrapartida.
n) Termos de Compromissos assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme Anexo V.
o) Demais informações;

3.6. A inscrição será realizada pela plataforma digital indicada no presente Edital, bem como presencialmente em plantões de inscrição a serem agendados e divulgados pelo Departamento de Cultura e Turismo. Para garantir acessibilidade, os plantões de inscrições

presenciais serão restritos a proponentes que se autodeclarem analfabetos, semianalfabetos, ou que apresentem qualquer dificuldade de escrita e leitura, seja ela de natureza cognitiva ou motora, inclusive aqueles que tenham comorbidades físicas ou psíquicas, e também para proponentes que não tenham acesso à internet.

3.7. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

3.8. O número de protocolo de inscrição será gerado e exibido na plataforma digital.

3.8.1 Caso o proponente encontre erro ou dificuldade técnica, deverá entrar em contato através do chat disponível na própria plataforma digital, e em último caso, entrar em contato pelo telefone (16) 3421-9152 ou pelo e-mail producaocultural@grupoteatralgorki.com, solicitando confirmação do recebimento.

3.8.2 A Prefeitura Municipal de Casa Branca não se responsabilizará por falha de envio, por má conexão com a internet ou quaisquer outros problemas técnicos que possam ocorrer no processo de inscrição e que não dependam exclusivamente de seus serviços.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar e concorrer deste Edital:

4.1.1. **Proponente Pessoa Física**, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove no mínimo 02 (dois) anos de residência no município de Casa Branca e que comprove regularidade fiscal tributária em órgãos públicos.

4.1.2. **Proponente Pessoa Jurídica,** sediada há pelo menos 2 anos no município de Casa Branca, com atividade artística e/ou cultural (CNAE) principal ou secundária demonstrada no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (para MEI) ou no contrato social da empresa (para as demais), e que comprove regularidade fiscal tributária.

4.2. Quem NÃO pode participar:

4.2.1. Não podem 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.2.1.

4.2.3. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

4.2.4. 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.

4.3. Os proponentes deverão comprovar a regularidade fiscal, cuja documentação será solicitada e analisada após a divulgação dos resultados provisórios de classificação.

5. DAS POLÍTICAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

5.1. O presente edital visa assegurar medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários e linguagens culturais.

5.2. Busca-se estimular a participação de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente.

5.3. O projeto concorrente deverá oferecer medidas que incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, bem como medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características do objeto, nos termos do art. 9º, §5º do Decreto nº 11.740/23 e da Lei nº 13.146/15, de modo a contemplar:

5.3.1. Nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

5.3.2. Nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

5.3.3. Nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

5.4. As medidas consideradas como recursos de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal estão previstas no art. 19 da Instrução Normativa nº 10 do Ministério da Cultura.

5.5. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

5.6. A política de cotas tem como objetivo garantir a reserva de um percentual mínimo de vagas a grupos específicos, sendo aplicáveis na forma prevista no item 6.

5.7. As propostas, ou documentos a elas associados que manifestem quaisquer formas de preconceito ou intolerância relativas à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de orientação sexual e outras formas de discriminação deverão ser desclassificadas, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras ações de natureza cível ou criminal.

6. DAS COTAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, conforme art. 6, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas e quilombolas;
c) no mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência;

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas, 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.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas

oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4 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.

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

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a Declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

6.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
I - procedimento de heteroidentificação (Fase de habilitação);
II - solicitação de carta consubstanciada;

§ 1º O procedimento de heteroidentificação, em caso de denúncia, impugnação ou/e eventuais situações que a Comissão julgar necessário, ficará a cargo de Comissão instituída pelo Departamento de Cultura e Turismo de Casa Branca em conjunto com a empresa terceirizada de assessoria.

6.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, comprovado pelo envio do anexo VI ou VII em **arquivo único** com os dados de cada sócio quando for o caso;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural, comprovada pelo envio do anexo VI ou VII em **arquivo único** com os dados de cada declarante em posição de liderança, quando for o caso;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (mais de 50%) composta por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, comprovada pelo envio do anexo VI ou VII em **arquivo único** com os dados de cada membro negro, indígena ou com deficiência, quando for o caso; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica, comprovado pelo envio do anexo VI ou VII em **arquivo único** com os dados de cada pessoa, quando for o caso.

6.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 6.8.

7. DAS CATEGORIAS

7.1. As inscrições e o processo seletivo dos projetos culturais serão organizados pela divisão de módulos e categorias, com suas exigências gerais - presentes em ambos os módulos, e as exigências específicas - que se referem a cada categoria individualmente. No que diz respeito às exigências gerais, os proponentes deverão:

7.1.1 Para além do portfólio e currículo artístico, o Idealizador ou Coletivo deverá comprovar atuação na área artístico-cultural de no mínimo de 02 anos.

7.2. As exigências específicas de cada área seguirão de acordo com as categorias abaixo listadas (descritas detalhadamente no Anexo I), e em seus respectivos módulos e formatos:

MÓDULO I - Valor de R$ 131.680,00 (cento e trinta e um, seiscentos e oitenta mil reais) para até 34 projetos que visem a execução de atividades artísticos-culturais nas áreas de: Música, Artesanato, Fotografia, Teatro, Dança, Cultura Afro-Brasileira e Tradição, Literatura e Intercâmbio.

CATEGORIA: MÚSICA
Tendo como valor total R$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais), a Categoria Música atenderá 10 projetos de propostas de apresentações musicais de bandas ou grupos, duplas ou trios, artista vocal solo e artista instrumental solo.

CATEGORIA: ARTESANATO
Tendo como valor total R$ 17.640,00 (dezessete mil, seiscentos e quarenta reais), a Categoria Artesanato atenderá 07 projetos de propostas de exposição de artesão individual.

CATEGORIA: FOTOGRAFIA
Tendo como valor total R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais), a Categoria Fotografia atenderá 05 projetos de propostas de exposição de fotografia.

CATEGORIA: TEATRO
Tendo como valor total R$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais), a Categoria Teatro atenderá 02 projetos de proposta de apresentação teatral de grupo ou companhia teatral.

CATEGORIA: DANÇA

Tendo como valor total R$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais), a Categoria Dança atenderá 02 projetos de propostas de Mostra ou apresentação de dança de solo ou grupo.

CATEGORIA: CULTURA AFRO-BRASILEIRA E TRADIÇÃO
Tendo como valor total R$ 16.560,00 (dezesseis mil, quinhentos e sessenta reais), a Categoria Cultura Afro-Brasileira e Tradição atenderá 03 projetos de propostas de atividades culturais voltadas para cultura afro-brasileira, ou seja, atividades artísticas com desenvolvimento de ações que tenham como principal objetivo a promoção da cultura afro-brasileira, ou seja, práticas culturais, danças de rua, artes urbanas, crenças e tradições que têm origem nas culturas africanas e que foram reservadas e adaptadas no Brasil.

CATEGORIA: LITERATURA
Tendo como valor total R$ 6.040,00 (seis mil e quarenta reais), a Categoria Literatura atenderá 02 projetos de propostas de lançamento de livro.

CATEGORIA: INTERCÂMBIO
Tendo como valor total R$ 16.560,00 (dezesseis mil, quinhentos e sessenta reais), a Categoria Intercâmbio atenderá 03 projetos de proposta de intercâmbio artístico, ou seja, projeto que vise a promoção de troca de experiências, conhecimentos e técnicas entre artistas locais e de outra região.

MÓDULO II - Valor de R$ 32.910,00 (trinta e dois mil, novecentos e dez reais) para até 09 projetos que visem a execução de atividades formativas artístico-culturais em comunidades de território periférico ou em áreas de povos e comunidades tradicionais.

Busca-se, nesse módulo, o incentivo a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais.

CATEGORIA: ATIVIDADES FORMATIVAS
Tendo como valor total R$ 32.910,00 (trinta e dois mil, novecentos e dez reais), a Categoria Atividades Formativas atenderá 09 projetos ao todo, sendo 06 projetos de propostas de atividade formativa com, no mínimo, 04 aulas; e 03 projetos de propostas de atividades formativas com, no mínimo, 12 aulas, sendo seu desenvolvimento realizado em áreas periféricas, urbanas ou rurais, ou em áreas de povos e comunidades tradicionais, ou ainda, por arte-educador proveniente dessas áreas.

8. DAS ETAPAS DO EDITAL

8.1. O edital será conduzido através das seguintes etapas, as quais serão rigorosamente seguidas conforme os critérios estabelecidos neste documento, podendo a mesma ser alterada conforme comunicado oficial publicado pelo Departamento.

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Inscrição	Entre 07/05 e 17/05/2025
2	Análise da classificação	Até 05 dias úteis após o fim do prazo de inscrições
3	Publicação do resultados preliminares dos classificados	No dia útil subsequente ao fim do prazo de análise da classificação
4	Prazo de recurso contra resultado preliminar da fase de classificação	Até 03 dias úteis após resultados preliminares
5	Resposta aos recursos	Até 03 dias úteis após o fechamento do prazo de recebimento de recursos
6	Envio dos documentos para habilitação	Até 03 dias úteis após a publicação do resultado final de Classificação
7	Análise da habilitação	Até 03 dias úteis após o fechamento do prazo para envio dos documentos
8	Prazo de recurso contra resultado preliminar da fase de habilitação	Até 03 dias úteis após resultados preliminares de habilitação
9	Publicação do resultado final	Até 03 dias úteis após o término do prazo de recebimento dos recursos de habilitação
10	Contratação	Até 05 dias úteis após publicação do resultado final
11	Etapa de pagamento das propostas contempladas	Até 05 dias úteis após o término do prazo de contratação
12	Execução dos projetos	A partir do recebimento dos recursos pelo proponente

13	Prestação de contas	Até 08 meses após o recebimento dos recursos

8.2. COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS

8.2.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será formada por membros da sociedade civil, com competência reconhecida no segmento cultural, residentes e atuantes fora do município de Casa Branca, selecionados pelo Departamento de Cultura e Turismo em conjunto com empresa de assessoria terceirizada.

8.2.1.1 A seleção dos membros da Comissão de Análise e Seleção de Projetos será realizada mediante edital de credenciamento.

8.2.1.2 Não poderão integrar a Comissão de Análise e Seleção de Projetos pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste Concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau 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.

8.2.2. A Comissão de Análise e Seleção dos Projetos tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos.

8.3. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO

8.3.1 O julgamento dos projetos será efetuado considerando os seguintes critérios:

Critérios	**Descrição**	**Pontuação**
a) Interesse público do projeto	A análise deverá avaliar os impactos positivos que a realização da ação promoverá ao cenário artístico-cultural de Casa Branca, sendo levado em consideração propostas que tenham oficinas formativas como contrapartida.	0 a 100
b) Relevância, atendimento à diversidade cultural e criatividade do projeto	A análise deverá aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual e a sua relevância norteando o estímulo de manifestações que possam trazer à tona a repercussão das suas atividades entre o público alvo	0 a 100

c) Acessibilidade e inclusão	A análise deverá avaliar o quão inclusivo e acessível é o projeto cultural, considerando a capacidade de pessoas com diferentes habilidades físicas, sensoriais e cognitivas de participarem plenamente. Isso envolve examinar a disponibilidade de instalações físicas acessíveis, materiais adaptados, linguagem inclusiva e ações que promovam a participação equitativa de todos os públicos, independentemente de suas limitações ou características específicas.	0 a 100
d) Viabilidade de realização do projeto	A análise deverá avaliar de forma conjugada se o projeto conforme foi apresentado (orçamento, cronograma, atividades) tem plenas condições de ser realizado. A compatibilidade entre a estimativa de custos do plano de trabalho e os preços praticados no mercado será avaliada de acordo com tabelas referenciais de valores, com método de identificação de valores praticados no mercado.	0 a 100
e) Comprovação da experiência do proponente e dos integrantes envolvidos no projeto	A análise deverá avaliar a capacidade do proponente em realizar a proposta enviada, tendo o portfólio do proponente como forma de atestar sua experiência artística e cultural	0 a 100

8.3.2. A pontuação final de cada proposta será obtida por média simples da soma das notas dadas por cada integrante da Comissão de Análise e Seleção de Projetos.

8.3.3 O projeto que não atingir ao menos 50,0 (cinquenta) pontos na pontuação final será automaticamente desclassificado.

8.3.5. Em caso de empate, será adotado como critério de desempate, a viabilidade de realização do Projeto. Persistindo o empate, será adotada a Comprovação da experiência do proponente como critério de desempate.

8.4. CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS CULTURAIS

8.4.1 A Comissão de Análise e Seleção de Projetos, ficará responsável por analisar os projetos enviados pelos proponentes e emitir relatório com a classificação das propostas.

8.4.2. O relatório da Comissão de Análise e Seleção de Projetos será publicado no Diário Oficial e disponibilizado no site oficial da prefeitura municipal de Casa Branca.

8.4.3. A seleção de propostas culturais está limitada ao valor total destinado a este edital.

8.4.4. Decorrido o prazo para análise, recursos e após realizadas as respostas aos recursos, terá início a fase de habilitação, sendo solicitados e analisados os documentos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, conforme item 3.5.1. Serão consideradas habilitadas as propostas cuja documentação esteja de acordo com as regras deste edital.

8.4.5. Os documentos para habilitação serão solicitados conforme previsto no item 3.6.1, com exceção da Certidão Negativa de Débitos, que deverá ser solicitada após a divulgação do resultado provisório, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas.

8.4.5.1 A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória na fase de habilitação das propostas, tendo o proponente o prazo de 03 (três) dias úteis para envio das certidões negativas de débitos (Municipais, Estaduais e Federais)

Link e formas de acesso das certidões:

Certidão Negativa de Débitos Municipais - Presencialmente

Certidão Negativa de Débitos Estaduais- https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx

Certidão Negativa de Débitos Federais -
Pessoa.Jurídica
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN
Pessoa Física
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir

8.4.6. Na etapa de habilitação, será verificado se há casos de nepotismo, impedindo a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente 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 nas etapas de análise e seleção.

8.4.7. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, podendo ser dispensada quando o agente cultural:

I - é pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - é pertencente à população nômade ou itinerante; ou
III - se encontre em situação de rua.

8.4.8. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos deverá apresentar no relatório de habilitação os proponentes considerados inabilitados e o motivo da respectiva inabilitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Quanto à classificação

9.1.1. Os proponentes terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação no diário oficial da lista de classificação, para enviar recurso para análise, devendo ser enviado de forma virtual, via plataforma digital, através do link https://criarte.grupogorki.com.br/

9.1.2. Encerrado o prazo de recurso quanto à classificação, será entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, ao órgão responsável pelo edital, o parecer final em relação aos recursos, assim como Relatório Final de Classificação das propostas culturais analisadas.

9.2. Quanto à habilitação

9.2.1. Os proponentes inabilitados terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação no diário oficial da lista de habilitados, para enviar recurso para análise, devendo ser enviado de forma virtual, via plataforma digital, através do link https://criarte.grupogorki.com.br/

9.2.2. Encerrado o prazo de recurso quanto à habilitação, será entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, ao órgão responsável pelo edital, o parecer final em relação aos recursos, assim como Relatório Final de Habilitação das propostas culturais analisadas.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Departamento de Cultura e Turismo comunicará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para contratação nos termos e valores determinados neste edital por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Casa Branca.

10.1.1. Será assinado o Termo de Execução Cultural, previsto no art. 4º, I, a), da Lei nº 14.903/2024, em conformidade com o previsto no art. 9º,§3º, I, do Decreto nº 11.740/2023.

10.2. O proponente poderá realizar a assinatura do Termo de forma presencial ou online, sendo que deverá fornecer ao Departamento a documentação regularizada conforme relação abaixo:

a) Documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G., CPF e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
b) Cópia simples de comprovantes de endereço, tais como: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone, celular, contas de cartão de crédito, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração com o fito de comprovar a residência no Município de Casa Branca/SP, conforme item 3.5, subitem 3.5.1.1., b), deste edital.
c) Indicação de conta bancária aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos financeiros a serem transferidos pela Prefeitura Municipal de Casa Branca em virtude deste edital, em nome do proponente.

10.3. O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado suplente.

10.4. A convocação dos suplentes obedecerá a ordem de classificação determinada pela Comissão de seleção de projetos.

10.5. Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização do projeto.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O valor, conforme descrito no objeto deste edital, será depositado em uma única parcela pela Prefeitura Municipal de Casa Branca em conta corrente do proponente, em até 05 dias úteis após o término do prazo de contratação.

11.2. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar o Departamento e apresentar esclarecimentos no Relatório de Conclusão.

11.3. Após recebidos os recursos, o proponente fica ciente de que:

a) Quaisquer pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.
b) Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente **após** a execução do trabalho contratado.
c) Saques em dinheiro **não serão permitidos**.
d) O uso de cartão de crédito **não está autorizado**.

11.4. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI – assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

12. DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

12.1. Serão admitidas alterações com justificativa prévia apresentada pelo proponente via e-mail criarte@grupoteatralgorki.com, desde que não altere a essência do projeto aprovado principalmente em relação aos objetivos descritos, exceto nos casos de ampliação do acesso.

12.2 As alterações somente poderão ocorrer em até 15 dias corridos antes da execução do projeto, dependendo de aprovação do Departamento.

12.2. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

13. DA FORMA DE EXECUÇÃO

13.1. O objeto deverá ser executado seguindo definições previstas neste edital.

13.2. O proponente vencedor obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

13.3. Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações ou apresentar baixa qualidade, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
c) As irregularidades deverão ser sanadas pelo proponente vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
d) Determinar sua correção ou reconstrução, ficando por conta da contratada, todas as despesas de materiais, mão-de-obra e equipamentos utilizados para esse fim.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Casa Branca de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14.2. Os materiais produzidos deverão ser enviados para o e-mail criarte@grupoteatralgorki.com, no mínimo 15 dias antes da execução do projeto, para serem submetidos à avaliação e aprovação pelo Departamento de Cultura e Turismo.

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

14.4 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.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

15.1.1 Prestação de informações em relatório de execução do objeto:

15.1.1.1 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio da apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de 8 meses contados do recebimento dos recursos e análise desse relatório por agente público designado pelo Departamento de Cultura e Turismo.

15.1.1.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto.

15.1.2 Prestação de informações em relatório de execução financeira:

15.1.2.1 O relatório de execução financeira será exigido somente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

15.3. O prazo máximo para a prestação de contas será de até 08 (oito) meses após o recebimento dos recursos.

15.4. O proponente deverá submeter à aprovação do Departamento a solicitação de prorrogação do prazo de prestação de contas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação ao término. A prestação de contas só poderá ser prorrogada, caso julgado como necessário, por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos.

15.6. Após finalizado o prazo de prestação de contas, a equipe técnica do Departamento de Cultura e Turismo de Casa Branca emitirá parecer ao Gestor de Cultura sobre a prestação de contas de cada proponente, podendo realizar as seguintes ações:

15.6.1 Em caso de comprovação de execução do objeto será determinado o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

15.6.2 Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

15.6.3 Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira;

15.6.4 Reaberturas, reanálises e quaisquer outros procedimentos administrativos de desarquivamento referentes a prestações de contas já concluídas e consideradas regulares, aprovadas ou outras manifestações equivalentes, por parte do poder público competente, somente poderão ser efetuados, uma única vez, em até 5 (cinco) anos após o encerramento da referida prestação de contas;

15.7. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

15.8. Fica vedada a aplicação de normas regulamentares posteriores à data de encerramento definitivo de prestação de contas de projetos culturais, mesmo quando haja eventual reabertura, reanálise ou quaisquer procedimentos administrativos de desarquivamento de prestação de contas;

15.9 Ato ou omissão de gestor do Poder Executivo que caracterize desídia ou descaso em relação à análise de prestação de contas de projeto cultural isenta os proponentes de vedações, de inabilitações ou de quaisquer outras sanções decorrentes da prestação de contas desses projetos específicos.

15.10. Nos casos de rejeição final da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

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

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

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura Municipal de Casa Branca e do Governo Federal por um período de 05 (cinco) anos.

16.2. O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:

a) Utilizar os recursos inadequadamente;
b) Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
c) Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida e o Relatório de Conclusão do projeto;
d) Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
e) Não exibir as marcas do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, do Departamento de Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Casa Branca, conforme art. 22 do Decreto 11.740/23, em todas as atividades, publicações e comunicações, bem como em todos os produtos artístico-culturais, observadas as regras, diretrizes e orientações técnicas do manual de aplicação de marcas elaborado pelo Ministério da Cultura, disponíveis em: https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_govfederal_manual-de-uso_v1.1

16.3. Em caso de ser considerado inadimplente pelas razões descritas nas alíneas “d” e “e” do item 16.2, desde que não seja caracterizada má-fé por parte do proponente, poderá ser formalizado acordo com o Departamento de Cultura e Turismo para a realização de ações compensatórias.

16.4.1 Serão consideradas ações compensatórias a entrega de ações culturais mensuráveis e correspondentes à proposta aprovada em relação aos valores e objetivos propostos.

16.5. Excetuados os casos que se enquadrem no item 16.4, se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à devolução dos valores já disponibilizados por meio deste edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

17.2. O projeto deve ser realizado atendendo às características definidas por ocasião da inscrição.

17.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, o Departamento de Cultura e Turismo poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa), sem prejuízo de eventuais medidas cíveis e criminais cabíveis.

17.4. Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos serão arquivados pelo Departamento de Cultura e Turismo para prestação de contas futuras ao Ministério da Cultura.

17.5. Havendo orçamento disponível, o Departamento de Cultura e Turismo convocará, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Casa Branca, os suplentes em ordem de classificação para contratação.

17.6. Para execução dos pagamentos previstos neste edital será utilizado recurso orçamentário provindo do Fundo Nacional de Cultura para o município de Casa Branca especificamente para atendimento da Lei Federal 14.399 de 08 de julho de 2022.

17.7. Eventuais esclarecimentos referentes a este Concurso poderão ser prestados nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas junto à empresa terceirizada “Grupo Gorki: Gestão Criativa de Projetos Culturais LTDA”, presencialmente na Rua Iara, no 42, Ribeirão Preto-SP, ou pelos telefones: (16) 3421-9152 / (16) 98142-3000 (Whatsapp Business) e e-mail: criarte@grupoteatralgorki.com.

17.8. Integram o presente Edital:

Anexo I - Parâmetros específicos das categorias
Anexo II - Modelo de autodeclaração de residência
Anexo III - Declaração de opção de cessão de direitos autorais e/ou Declaração negativa de opção de direitos autorais
Anexo IV - Modelo de planilha orçamentária
Anexo V - Modelo de termo de compromisso dos participantes
Anexo VII - Modelo de declaração étnico-racial
Anexo VIII - Modelo de declaração para pessoa com deficiência
Anexo VIII - Modelo de declaração de representação de grupo ou coletivo

17.9. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Gestor Municipal de Cultura.