



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

### **SELEÇÃO DE ENTIDADE PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

O **Município do Cabo de Santo Agostinho**, por intermédio da Secretaria Executiva de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação - SECULTI, torna pública a realização do processo seletivo de entidade para a execução de projeto cultural, no segmento de **FORMAÇÃO CULTURAL** no Município, através de recursos da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, por meio do **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS nº 03/2024 - FORMAÇÃO CULTURAL**, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

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

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

**1.2.** 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.

**1.3.** As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cabo do Santo Agostinho/PE.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1. Objeto do Edital**

**2.1.1.** O objeto deste edital de seleção pública é a contratação de uma entidade qualificada para desenvolver e executar formação e capacitação voltado à gestão pública de cultura, direcionado a gestores, conselheiros municipais e agentes culturais. A formação deverá abranger tópicos essenciais (conforme item 8 deste Edital), incluindo gestão pública, legislação cultural, elaboração de projetos, marketing cultural e acessibilidade. A entidade contratada será responsável pela infraestrutura necessária, organização pedagógica, e fornecimento de materiais e suporte técnico, tanto para modalidades presenciais quanto online, visando promover uma formação completa e inclusiva para os participantes.

### **2.2. Quantidade de projetos selecionados**

**2.2.1.** Será selecionado 01 entidade para a execução de formação e capacitação voltada à gestão pública de cultura, direcionado a gestores, conselheiros municipais e agentes culturais.

**2.2.2.** Caso haja orçamento 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.

### **2.3. Valor total do edital**

**2.3.1.** O valor total deste edital é de R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

**2.3.2.** Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho à entidade selecionada, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.



**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação orçamentária:

Órgão orçamentário: 50000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade orçamentária: 50105 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Função: 13 CULTURA

Subfunção: 392 DIFUSÃO CULTURAL

Programa: 207 AÇÕES CULTURAIS

Despesa: 718/719/720

Ação: 2419 FOMENTAR AS AÇÕES PREVISTAS NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (Lei nº 14.399/2022)

## **2.4. Quem pode participar**

**2.4.1.** Poderão se inscrever neste chamamento público instituições que atuem com a política cultural, sediadas no Estado de Pernambuco, que comprovem, respectivamente, no mínimo 2 (dois) anos de constituição legal e atuem sob a natureza jurídica sem fins lucrativos na área artística e cultural.

**2.4.2.** A entidade pode ser Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

**2.4.3.** A entidade pode ser Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos;

## **2.5. Quem NÃO pode participar**

**2.5.1.** Não podem se inscrever neste Edital:

I - Pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoas detentoras de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública do Município do Cabo de Santo Agostinho, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019;

II – Entidades que tenham em seu quadro servidores públicos vinculados à Secretaria



Executiva de Cultura Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação - SECULTI do Cabo de Santo Agostinho.

III – Pessoas Físicas ou MEI.

## **2.6. Quantas propostas cada entidade pode apresentar neste edital**

**2.6.1.** Cada proponente poderá se inscrever com 01 (uma) proposta.

**2.6.2.** Não será permitido contemplar propostas que sejam apresentadas como:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II - atividades de rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

III - eventos cujo título contenha ações de “marketing” e/ou propaganda explícita;

IV - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e

V - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião, ou cujo conteúdo afronte a Constituição Federal e demais legislações vigentes;

## **3. ETAPAS**

### **3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:**

I - Inscrições - etapa de apresentação das propostas pelas entidades.

II - Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas apresentadas.

III - Habilitação - etapa em que a entidade classificada na etapa anterior será convocada para apresentar documentos de habilitação.

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que a entidade selecionada será convocada para assinar o Termo de Execução Cultural.

## **4. INSCRIÇÕES**

**4.1.** A entidade proponente deverá encaminhar por meio da plataforma





www.pnabcabo.com.br, em **formato PDF de até 20MB**, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição preenchido diretamente na plataforma eletrônica, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Histórico de atuação: texto descrevendo de maneira cronológica a atuação e relevância da entidade dentro da sua área de atuação cultural;
- c) Outros documentos que a entidade julgar necessário para auxiliar na avaliação da proposta apresentada.

**4.2.** A entidade é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta.

**4.3.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

**4.4.** Finalizada e enviada a inscrição, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado.

**4.5.** Somente da proposta selecionada será exigida, posteriormente, a documentação complementar descrita no item 10 deste edital.

## 5. CRONOGRAMA

Etapa	Descrição das etapas	Datas
1	Publicação do edital	29/11/2024
2	Prazo para impugnação do edital, encaminhado através de ofício para o e-mail: seculteditais@cabo.pe.gov.br	29/11/2024 a 03/12/2024
3	Período de inscrição	29/11/2024 a 05/12/2024



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



4	Avaliação do mérito cultural dos projetos	06/12/2024 a 09/12/2024
5	Publicação do resultado preliminar da avaliação de mérito cultural	10/12/2024
6	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de mérito cultural	11/12/2024 a 13/12/2024
7	Contrarrazões aos recursos apresentados (quando for o caso)	16/12/2024 a 17/12/2024
8	Prazo de análise dos recursos impetrados	18/12/2024
9	Publicação do resultado final da avaliação de mérito cultural	19/12/2024
10	Prazo para envio dos documentos da habilitação	20/12/2024 a 22/12/2024
11	Publicação do resultado preliminar da fase de habilitação documental	23/12/2024
12	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da fase de habilitação documental	24/12/2024 a 26/12/2024
13	Contrarrazões aos recursos apresentados (quando for o caso)	27/12/2024 a 28/12/2024
14	Prazo de análise dos recursos impetrados	29/12/2024
15	Publicação do resultado final pós habilitação documental	29/12/2024
16	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	30/12/2024
17	Pagamento dos projetos contemplados	Em até 30 dias

18	Prazo para execução do projeto e prestação de contas	12 (doze) meses
----	--	-----------------

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

**6.1.** A entidade deve preencher, através da plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br), o formulário de inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição da proposta.

**6.2.** A **entidade** será a única responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.3.** As propostas apresentadas deverão ser executadas em até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural.

## 7. TÓPICOS ESSENCIAIS PARA A PROPOSTA

**7.1.** A formação deverá abranger tópicos essenciais, incluindo gestão pública, legislação cultural, elaboração de projetos, marketing cultural e acessibilidade.

**7.2.** A entidade contratada será responsável pela infraestrutura necessária, organização pedagógica, e fornecimento de materiais e suporte técnico, tanto para modalidades presenciais quanto online, visando promover uma formação completa e inclusiva para os participantes.

**7.3.** São tópicos essenciais:

Módulo	Público Alvo	Carga Horária	Formato	Conteúdos programáticos

1.Gestão Pública de Cultura	Gestores Públicos de Cultura	8 horas	6 horas presenciais + 2 horas online	Fundamentos da Gestão Pública: Princípios de administração aplicados à cultura com ênfase na acessibilidade cultural. Legislação Cultural: Leis e regulamentações culturais, incluindo diretrizes de inclusão. Desenvolvimento e Implementação de Projetos: Estruturação de projetos com foco em acessibilidade e inclusão social. Prestação de Contas: Transparência em recursos para iniciativas inclusivas. Planejamento e LOA. Aplicação de recursos públicos para ampliar o acesso cultural.
2. Participação social na cultura	Conselheiros Municipais de Cultura	16 horas	12 horas presenciais + 4 horas online	Estrutura e Função dos Conselho de Cultura: Organização e responsabilidades voltadas para uma participação cultural inclusiva. Papel do Conselho na Gestão Pública: Contribuição dos conselhos para

				<p>promover diversidade cultural.</p> <p>Composição e funcionamento:</p> <p>Critérios de representatividade e inclusão na formação dos conselhos.</p> <p>Histórico e Marcos Legais: Evolução dos conselhos com foco na acessibilidade e diversidade cultural.</p>
3. Sistemas de Cultura	Agentes Culturais	12 horas	8 horas presenciais + 4 horas online	<p>Estrutura dos Sistemas de Cultura:</p> <p>Organização dos Sistemas com ênfase na inclusão de diversos públicos.</p> <p>Integração de Agentes Culturais:</p> <p>Colaboração para ampliar o acesso aos produtos e serviços culturais.</p> <p>Políticas de Fomento e Financiamento:</p> <p>Programas de Apoio a projetos que promovem acessibilidade e diversidade cultural.</p>
4. Elaboração de Projetos Culturais	Agentes Culturais	12 horas	8 horas presenciais + 4 horas online	<p>Planejamento e Estruturação de Projetos Culturais:</p> <p>Desenvolvimento de projetos acessíveis</p>

				<p>para diversas comunidades.</p> <p>Gestão de Projetos: Práticas que asseguram a inclusão em todas as fases do projeto.</p> <p>Captação de Recursos e Parcerias: Estratégias para mobilizar recursos destinados a projetos culturais inclusivos.</p>
5. Marketing Cultural e Territorialização	Agentes Culturais	12 horas	8 horas presenciais + 4 horas online	<p>Marketing Cultural: Estratégias de comunicação que promovem acessibilidade e diversidade cultural.</p> <p>Patrimônio Cultural: Preservação e valorização de patrimônios culturais com foco na acessibilidade.</p> <p>Territorialização da Cultura: Desenvolvimento cultural local com ênfase na inclusão de grupos sub-representados.</p>

**Total Geral dos Módulos: 62 horas (46 horas presenciais + 16 horas online).**

7.4. O responsável pela formação deverá assegurar e prever todos os meios necessários para a plena realização dos módulos de capacitação, garantindo um ambiente adequado



e confortável para os participantes. Para tanto, deverá providenciar os seguintes elementos essenciais:

**I - Materiais de Apoio Didático:** Fornecimento de apostilas, cadernos, canetas e outros materiais de apoio necessários para o acompanhamento das aulas, de modo que todos os participantes possam interagir plenamente com o conteúdo.

**II - Plataforma Online:** Disponibilização de uma plataforma digital de fácil acesso e com suporte técnico para as atividades online, assegurando que os participantes consigam participar das atividades remotas de maneira eficiente. Essa plataforma deve conter recursos de interação e suporte técnico.

**III - Infraestrutura para Modalidade Presencial:**

**a) Espaço Adequado:** Sala ou auditório com capacidade para comportar todos os participantes, equipada com ar-condicionado e assentos confortáveis, de modo a garantir o bem-estar dos envolvidos.

**b) Áreas de Apoio:** Instalação de sanitários em boas condições de uso e abastecidos com itens de higiene, além de pontos de acesso a água potável para os participantes.

**c) Coffee Break:** Organização de intervalos com coffee break adequado, oferecendo opções de bebidas (água, café e chá) e lanches para os participantes.

**d) Equipamentos Audiovisuais:** Disponibilização de projetores, microfones e sistema de som, conforme necessário para cada módulo, a fim de facilitar a comunicação e visualização dos conteúdos apresentados.

**7.5.** As condições de infraestrutura e materiais são fundamentais para o desenvolvimento pleno dos módulos e para que os participantes tenham uma experiência de aprendizado rica e eficaz.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

**8.1.** A proposta apresentada e a habilitação documental será analisada por uma comissão formada para essa finalidade.

## 9. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação dos candidatos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, distribuídos de 0 a 100, conforme os pesos especificados abaixo:

<b>Critério de Avaliação</b>	<b>Peso Máximo</b>	<b>Descrição</b>
Currículo dos Professores	30	Avaliação da qualificação, experiência e relevância dos professores na área de cultura e gestão pública.
Portfólio da Entidade Proponente	20	Análise dos projetos e experiências anteriores da entidade na execução de iniciativas culturais e educacionais.
Atuação em atividades relacionadas à área cultural	20	Cada atuação tem a seguinte pontuação: abrangência estadual 5 pontos; abrangência municipal 2 pontos.
Proposta Pedagógica do Curso	30	Verificação da estrutura pedagógica, metodologia e abordagem proposta para os módulos de capacitação.
TOTAL GERAL: 100		

9.2. A pontuação final se dará pela soma de todas as notas atribuídas.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I – receberem nota zero em qualquer um dos critérios;

II – receberem nota igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota total possível.

9.4. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município do Cabo de Santo Agostinho e na plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br).

**9.5.** Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso, que deverá ser apresentado por meio da plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br), no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024 e conforme o cronograma deste edital, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**9.6.** Os recursos intempestivos não serão analisados, bem como os apresentados por meios diversos aos estabelecidos neste edital.

**9.7.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br).

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Finalizada a etapa de análise da proposta apresentada, a entidade classificada em primeiro lugar deverá, conforme prazo estabelecido no cronograma, apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

II - documento pessoal presidente da **entidade** que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

III - contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV - comprovação de endereço da entidade de, pelo menos, 02 (dois) ano no estado do Pernambuco, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço.

V - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

VI - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

VII - e-CRDA (Dívida Ativa do Estado): informar apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ, não informar CPF:



<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=8723>

VIII - CRF (Caixa Econômica):

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> X - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

**10.2.** 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.

**10.3.** Caso a entidade 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.

**10.4.** Na hipótese de inabilitação do contemplado, será convocado outra entidade para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

**10.5.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio da plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br), no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

**10.7.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Cabo de Santo Agostinho/PE e na plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br).

**10.8.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

**11.1.** Finalizada a fase de habilitação, a **entidade** contemplada será convocada a assinar, de forma eletrônica e dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo I.



**11.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento que contém as obrigações dos envolvidos no processo.

**11.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a **entidade** receberá os recursos em conta bancária destinada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

**11.4.** 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 da **entidade**.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**12.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação da execução da proposta selecionada, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12.2.** A entidade deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo II deste edital.

**12.3.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) após a execução do objeto.

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

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**13.1.** O envio das inscrições significa a concordância e aceitação de todas as condições dispostas no presente edital.

**13.2.** Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

**13.3.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município do Cabo de Santo Agostinho de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo cobranças relacionadas aos direitos autorais.

**13.4.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

**13.5.** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**13.6.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na imprensa oficial do município, disponível na plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br).

**13.7.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma [www.pnabcabo.com.br](http://www.pnabcabo.com.br).

**13.8.** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [seculteditais@cabo.pe.gov.br](mailto:seculteditais@cabo.pe.gov.br) ou telefone (81) 9892-0124.

**13.9.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da **SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, LAZER, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECULTI**.

**13.10.** Compõem este Edital o seguinte anexo:

Anexo I: Termo de Execução Cultural;

Anexo II: Relatório de Objeto da Execução Cultural;



Anexo III: Formulário de Inscrição.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 29 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** TADEU ANJOS DO AMARAL  
Data: 29/11/2024 16:12:51-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

TADEU ANJOS DO AMARAL

Secretário Executivo de Cultura, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação