



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**

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

O **MUNICÍPIO DE URUANA**, ESTADO DE GOÍAS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 02.295.640/0001-00, com sede na Praça João Rocha Borges, S/Nº, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o SR. **NEI DOS REIS CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 015.448.521-77, residente e domiciliado na Cidade de Uruana–GO, no uso de suas prerrogativas legais, vem tornar público que realizará chamamento público, para selecionar e apoiar projetos dos diversos segmentos culturais dentre eles o artesanato, música, dança, teatro, literatura, gastronomia, patrimônio cultural imaterial, patrimônio cultural material, cultura urbana e arte da rua, entre outras, contemplando iniciativas de promoção, valorização e difusão da produção da arte no Município de Uruana/GO, com vistas a atender aos critérios estabelecidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade. O presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais do Município de Uruana-GO. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, torna público o Edital **nº 002/2026**, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Portaria nº 243, de 09 de outubro de 2025 que Estabelece diretrizes complementares para solicitação de recursos, execução, monitoramento e avaliação dos resultados da PNAB, a Instrução Normativa do MinC Nº 10 de 28/12/2023, que Dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade,



aplicando-se no que couber a Lei 14.133/21e demais legislações pertinentes com suas alterações e demais exigências deste Edital.

## **1.OBJETO**

**1.1.** O presente edital tem por objeto selecionar e apoiar projetos dos diversos segmentos culturais dentre eles o artesanato, artes visuais, artes cênicas, música, dança, teatro, literatura, gastronomia, manifestações populares, patrimônio cultural imaterial, cultura urbana e arte da rua, entre outras, contemplando iniciativas de promoção, valorização e difusão da produção da arte no Município de Uruana.

**1.2.** Fomentar, produzir e difundir obras de caráter artístico cultural, com a realização de projetos tais como exposições, festivais, festas populares, feiras, espetáculos e outros, realização de oficinas e/ou cursos de formação e profissionalização de agentes culturais públicos e privados, realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura; realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção; proteção e preservação do patrimônio cultural material e imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais; realização de intercâmbio cultural, serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; apoio a projetos culturais não previstos considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público, conforme critérios de avaliação estabelecidos pelas autoridades competentes do Município de Uruana-GO.

As propostas deverão contribuir para o fortalecimento da cadeia produtiva do setor cultural, a valorização dos saberes tradicionais e a ampliação do acesso do público à produção cultural do Município de Uruana.

## **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 128.640,00 (Cento e vinte e oito mil e seiscentos e oitenta reais), sendo 110.400,00 (Cento e dez mil e quatrocentos reais) são oriundos dos recursos referentes do segundo ciclo, R\$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais) são oriundos dos recursos remanescentes do ciclo 01 e R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) são oriundos dos rendimentos do recurso. O recurso está dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I, para o apoio a 26 (vinte e seis) projetos de



proponentes residentes e domiciliados no Município de Uruana-GO, há pelo menos, 2 (dois) anos.

**2.1.** As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da Dotação Orçamentária: Manutenção e Custeio da Difusão Cultural n.º 01.40.13.392.0180.2.206.3.3.90.42, Classificação: Contribuições. Fonte: 129.

**2.2.** Cada projeto receberá o valor descrito na categoria escolhida, conforme informado no Anexo I.

**2.3.** Os recursos previstos neste edital serão distribuídos da seguinte forma:

**a)** R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), para apoio a realização de projeto de fomento cultural ao segmento da Gastronomia e Arte Culinária.

**b)** R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento cultural ao segmento do Artesanato e Arte Popular.

**c)** R\$ 12.000,00 (Doze mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento cultural ao segmento da Arte Visual.

**d)** R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento cultural ao segmento das Artes Cênicas.

**e)** R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento cultural ao segmento da dança.

**f)** R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento as Manifestações Populares

**g)** R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento ao segmento cultural do Audiovisual.

**h)** R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais), para apoio a realização de projetos de fomento cultural a grupos periféricos.

**i)** R\$ 26.680,00 (Vinte e seis mil e seiscentos e oitenta reais), para a realização de evento/feira de exposição cultural no município de Uruana, para apresentação das ações apoiadas pela PNAB e outras.

**2.4.** Caso não haja projetos aprovados em alguma categoria constante do Anexo I, os recursos, as cotas e os valores a ela destinados poderão ser redistribuídos entre as demais categorias deste Edital, com convocação de suplentes, observadas a ordem de classificação e as cotas definidas no Item 07.



**2.5.** A distribuição dos recursos remanescentes observará, obrigatoriamente, a ordem de classificação e a compatibilidade de categorias. A Secretaria Municipal de Cultura de Uruana decidirá, no exercício de sua discricionariedade administrativa, de forma motivada, assegurando isonomia, publicidade e o interesse público.

**2.6.** A eventual incidência tributária observará a legislação aplicável; encargos e tributos decorrentes da execução do projeto são de responsabilidade do proponente e/ou de seus fornecedores/prestadores.

### **3. DAS CATEGORIAS, QUANTIDADE DE PROJETOS E VALORES**

**3.1.** No Anexo I encontram-se as definições das categorias, cotas, os valores, contrapartida e a documentação necessária à inscrição e participação do proponente, conforme a categoria escolhida.

**3.2.** Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, as vagas poderão ser ampliadas mediante ato específico, inclusive com eventual utilização de recursos remanescentes de outros editais ou de rendimentos, observadas as regras de classificação.

### **4. PRAZOS**

**4.1.** Os prazos para a realização deste Edital estão estabelecidos no Anexo III (Cronograma), devendo ser observados pelos proponentes em todas as etapas, inclusive quanto a possíveis alterações publicadas nos canais oficiais da Secretaria Municipal Cultura de Uruana-GO.

**4.2.** Excepcionalmente, os prazos definidos poderão ser prorrogados por ato da titular da Secretaria Municipal Cultura de Uruana-GO, publicado no site oficial do Município de Uruana-GO.

**4.3.** Quando houver alteração do Cronograma (Anexo III) não publicada nos meios oficiais do Município de Ceres na mesma data, prevalecerão os prazos da publicação oficial, e os demais prazos serão readequados de forma a preservar os direitos dos proponentes.

**4.4.** As inscrições ficarão abertas das 07h00 do dia 04/05/2026 até as 17h00 do dia 27/05/2026. Após esse horário, o sistema bloqueará novas submissões e descartará rascunhos não enviados.

**4.4.1.** As inscrições dos projetos serão realizadas conforme orientações do Capítulo 8 deste Edital.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – QUEM PODE PARTICIPAR**



- 5.1.** Pode inscrever-se qualquer proponente que resida e seja domiciliado, ou que possua sede e foro, no Município de Uruana há, no mínimo, 2 (dois) anos, e possua cadastro na Secretaria Municipal Cultura de Uruana-GO.
- 5.2.** Caso o proponente ainda não possua cadastro na Secretaria Municipal Cultura de Uruana, deverá efetivá-lo e, dentro do prazo estabelecido no Anexo III (Cronograma), realizar a inscrição de sua proposta.
- 5.3.** Cada proponente poderá inscrever, neste Edital, no máximo 1 (um) projeto, vedada a contemplação de mais de 1 (um) projeto pelo mesmo proponente ou por pessoas físicas ou jurídicas que integrem o mesmo grupo econômico ou comunhão de interesses, nos termos do item 5.5(c) e do disposto no item 6.2.
- 5.4.** Podem participar deste Edital:
- a)** Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliadas há, no mínimo, 2 (dois) anos no Município de Uruana.
  - b)** Pessoas Jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que apresentem, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade principal de cunho artístico cultural. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social etc.) e no CNAE da empresa. A Pessoa Jurídica deve possuir sede e foro no Município de Uruana há pelo menos, 2 (dois) anos.
  - c)** Microempreendedor Individual (MEI) que apresente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O MEI deve possuir sede e foro no Município de Uruana há pelo menos, 2 (dois) anos.
  - d)** Coletivo/Grupo sem CNPJ que comprove atuação de, no mínimo, 2 (dois) anos no Município de Uruana, representado por uma Pessoa Física também residente e domiciliada há, no mínimo, 2 (dois) anos no Estado de Goiás.
  - d.1)** Na hipótese de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, a Pessoa Física cadastrada na Secretaria Municipal Cultura de Uruana que realizar a inscrição será considerada responsável legal por todo o processo de participação da proposta neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural. Esta representação deverá ser formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo (conforme Anexo VI).



**5.4.1.** Para fins de comprovação dos 2 (dois) anos exigidos nos itens 5.1 e 5.4, o marco temporal será a data da inscrição do projeto.

**5.4.2.** A comprovação de residência/sede deverá ser feita por documentação hábil. A auto declaração somente supre a comprovação documental nas hipóteses do item 9.8 (populações específicas). Nos demais casos, exige-se a apresentação de 2 (dois) comprovantes.

**5.4.3.** O proponente que se identifique como pessoa transgênero e desejar atendimento pelo nome social poderá incluir essa informação em sua inscrição, de acordo com o Decreto Estadual nº 8.716, de 4 de agosto de 2016. O documento comprobatório será solicitado na etapa de pagamento.

**5.5.** Para fins deste Edital, consideram-se:

**a) Proponente:** Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou MEI que envia a proposta pelo seu cadastro na Secretaria Municipal de Cultura de Uruana.

**b) Proprietário Intelectual do Projeto:** pessoa física responsável pela concepção e redação da proposta e detentora dos direitos autorais patrimoniais sobre a obra, pesquisa, evento e demais conteúdos originais do projeto, não se confundindo com a titularidade de direitos autorais sobre obras preexistentes de terceiros. A indicação do Proprietário Intelectual do Projeto é obrigatória na inscrição; sua ausência implica desclassificação da proposta, sem análise de mérito (item 8.2). Os projetos classificados deverão, na etapa de habilitação para pagamento, apresentar a Declaração Propriedade Intelectual (Anexo IX), acompanhada da documentação prevista nos itens 9.4.4, 9.4.5 e 9.4.6.

**c) Grupo econômico ou comunhão de interesses:** conjunto de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculos de controle, administração, direção, gestão ou identidade de estrutura operacional que possam comprometer a isonomia do processo seletivo.

## **6. IMPEDIMENTOS – QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**

**6.1.** Não poderão participar deste Edital, na qualidade de proponentes, as pessoas que:

- tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração deste Edital.
- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital que tenha atuado na elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos.



- 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 (Promotores, Procuradores) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
  - O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas na alínea “a”.
  - Sejam Pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos, que não tenham por objeto o exercício de atividades na área cultural, a ser confirmado no CNAE apresentado na etapa de habilitação para pagamento.
  - sejam órgãos ou entidades de direito privado inadimplentes com convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.
  - não comprovem residência e domicílio no Município de Uruana há pelo menos 2 (dois) anos (Pessoa Física) e sede e foro no Município de Uruana há pelo menos 2 (dois) anos (Pessoa Jurídica e MEI), conforme o art. 1º, parágrafo único, incisos III e IV, da Lei nº 15.633/2006.
  - desde a entrega da documentação até a conclusão da etapa de habilitação e pagamento, estejam inadimplentes ou irregulares quanto a tributos, multas e demais encargos fiscais devidos às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, ou junto ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
  - o proponente, seu representante legal ou o Proprietário Intelectual do Projeto encontrem-se, no momento da inscrição, inadimplentes com a Lei Aldir Blanc (2021, 2022 e 2023), a Lei Paulo Gustavo (2023), hipótese em que haverá desclassificação automática da proposta.
  - proponentes e projetos que não tenham apresentado a prestação de contas nos Editais da Lei Aldir Blanc 2021, 2022 e 2023, Lei Paulo Gustavo 2023.
- 6.2.** Considera-se vedada a inscrição múltipla de projetos com vínculos diretos ou indiretos entre si. Verificada, a qualquer tempo, a inscrição de mais de 1 (um) projeto neste Edital com o mesmo CPF, o mesmo CNPJ ou com a mesma equipe (repetição de mais de 50% da equipe técnica ou artística), ainda que em categorias distintas, somente o primeiro projeto inscrito será validado; os demais serão automaticamente desclassificados.



- 6.3.** O descumprimento dos impedimentos dos itens 6.1 e 6.2 implicará desclassificação imediata do proponente ou da proposta e a interrupção de sua participação em todas as etapas deste Edital.
- 6.4.** Se o descumprimento dos impedimentos dos itens 6.1 e 6.2 for identificado após as fases de seleção, habilitação ou pagamento, o proponente ficará sujeito à restituição integral dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis ou legais cabíveis.
- 6.5.** Não poderão participar projetos que já tenham sido contemplados em outros editais, com o mesmo objeto e metas aprovados neste Edital.

## **7. COTAS**

**7.1.** Ficam garantidas, em todas as categorias, as seguintes cotas, nas proporções:

25% (vinte e cinco por cento) de vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

10% (dez por cento) de vagas para pessoas indígenas;

10% (dez por cento) das vagas para pessoas com deficiência – PcD, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**7.1.1.** As cotas serão calculadas por categoria; fracionamentos iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos) serão arredondados para cima, garantindo-se pelo menos 1 (uma) vaga por cota sempre que houver número de vagas aptas. Inexistindo aptos, aplica-se o disposto nos itens 7.11. e 7.12.

**7.2.** No momento da inscrição, o proponente deverá sinalizar, uma das seguintes opções de concorrência:

**a)** Pessoa negra (preta e parda) e ampla concorrência;

**b)** Pessoa indígena e ampla concorrência;

**c)** Pessoa com deficiência e ampla concorrência;

**d)** Sistema Universal / ampla concorrência.

**7.3.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher auto declaração e anexá-la no momento da inscrição. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis (ver Anexo VII).



**7.4.** Proponentes concorrentes às cotas PcD que tiverem projetos selecionados e habilitados na fase de pagamento deverão enviar laudo subscrito por médico competente (com papel timbrado, carimbo e CID) para comprovação (ver Anexo VII).

**7.4.1** Para fins deste Edital, será considerada Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar no disposto pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e pelo Decreto nº 3.298/1999, com suas atualizações.

**7.4.2.** Os proponentes selecionados pela cota destinada a Pessoas com Deficiência deverão apresentar laudo médico (na etapa de habilitação) que comprove a condição declarada no ato da inscrição:

- a) Identificação do/a candidato/a;
- b) Descrição da deficiência;
- c) Código CID correspondente;
- d) Indicação de que se trata de impedimento permanente ou de longo prazo, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015);
- e) Assinatura, carimbo e número de registro do/a profissional emissor/a.

**7.5.** Proponentes concorrentes às cotas de pessoas negras que tiverem projetos selecionados e habilitados na fase de pagamento participarão, como procedimento complementar da autodeclaração, de Banca de Heteroidentificação, podendo interpor recurso em caso de não aprovação. A Banca seguirá o Anexo VII e será realizada presencialmente, na sede da Secretaria Municipal Cultura de Uruana.

No âmbito deste Edital, estabelece-se que os procedimentos referentes às ações afirmativas (na autodeclaração e na Banca de Heteroidentificação) deverão observar, prioritariamente, as diretrizes da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, aplicando-se, de forma complementar e subsidiária, as orientações previstas na Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025 no que couber, especialmente no que diz respeito à compreensão e à utilização do fenótipo como critério de identificação racial. Dessa forma, cria-se compatibilidade normativa entre ambas as instruções, permitindo que a definição fenotípica adotada na IN 261/2025 funcione como referência técnica adicional, fortalecendo a clareza, a precisão e a segurança jurídica nos processos de autodeclaração, heteroidentificação ou validação identitária previstos pela IN MINC nº 10/2023 dentro das especificidades do campo cultural.

**7.6.** Pessoas Jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que:



- a) Pessoas Jurídicas tenham mais de 50% dos sócios pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
  - b) Coletivos sem CNPJ tenham comprovadamente pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança.
- 7.6.1. Para fins do item 7.6, a sociedade deve possuir no mínimo 1 (um) ano de constituição na data da inscrição. (Esta exigência refere-se apenas à comprovação da composição para fins de cota, não dispensando o requisito geral de 2 (dois) anos previsto no item 5.4(b)).
- 7.7. As Pessoas Físicas que compõem a Pessoa Jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão se submeter aos regramentos dos itens 7.4 e 7.5 para comprovação da condição de cotista.
- 7.8. Optantes por cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência.
- 7.9. Optantes por cotas que atingirem nota suficiente para classificação na ampla concorrência não ocuparão vagas reservadas às cotas, as quais serão destinadas ao próximo colocado optante pela cota.
- 7.10. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga será ocupada por pessoa que concorreu às cotas, respeitada a ordem de classificação.
- 7.11. Na ausência de propostas aptas em número suficiente para determinada cota, as vagas remanescentes deverão ser destinadas, inicialmente, a outra categoria de cota.
- 7.12. Não havendo proponentes inscritos em outra categoria de cota, as vagas remanescentes serão direcionadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

## **8.DA INSCRIÇÃO**

- 8.1. As inscrições ficarão abertas das 07h00 do dia 04/05/2026 até as 17h00 do dia 27/05/2026, conforme consta no Anexo III - Cronograma deste edital publicado no Site: <https://www.uruana.go.gov.br>.
- 8.2. O proponente deverá estar cadastrado na Secretaria Municipal Cultura de Uruana. O proponente que não possua cadastro deverá, obrigatoriamente, efetivá-lo, dentro do prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma e, após o cadastro, realizar a inscrição da sua proposta conforme previsto no presente edital de chamada pública.
- 8.3. As inscrições serão aceitas exclusivamente presencialmente, no protocolo geral da prefeitura de Uruana, o horário de 07 h às 11 h e das 13 h às 17 h, em dias úteis, a partir da data de sua



publicação e protocolada até as 17h, do último dia de inscrição, endereçadas à Secretaria Municipal Cultura de Uruana, conforme Anexo III – Cronograma.

- 8.4.** Cada proponente poderá se inscrever com apenas 01(um) projeto neste chamamento.
- 8.5.** Caso haja mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada válida a última inscrição protocolada. A verificação se dará pela data e hora do protocolo da inscrição, sendo as demais desclassificadas.
- 8.6.** A ausência de informações ou de documentos obrigatórios acarretará a desclassificação da proposta sem análise de mérito.
- 8.7.** Ao acessar o formulário de inscrição do Edital no site [www.urua.gov.br](http://www.urua.gov.br), o proponente deverá:
- a) Preencher o formulário de inscrição conforme modelo no Anexo II.
  - b) Inserir todos os documentos e informações solicitados na categoria escolhida (ver Anexo I).
  - c) Anexar, facultativamente, outros documentos que julgar pertinentes à avaliação de mérito.
- 8.8.** Os documentos e informações da alínea b deverão ser protocolados em envelope único, no protocolo geral da prefeitura de Uruana.
- 8.8.1.** Documentos que exijam assinatura poderão ser assinados manualmente (com posterior digitalização) ou por assinatura digital válida no padrão ICP-Brasil (ver 8.4.1.2), devendo ser inseridos em PDF.
- a) Não serão aceitas assinaturas com manipulação de imagem (colagem).
  - b) Assinaturas digitais serão aceitas apenas com certificação válida no padrão ICP-Brasil (informações no site [www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificacao-digital](http://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificacao-digital)).
- 8.9.** É obrigatória a participação do Proprietário Intelectual do Projeto na execução, devendo desempenhar ao menos uma função operacional (artística, técnica ou administrativa) prevista no Plano de Trabalho, vedada sua mera indicação para fins de crédito como “Proprietário Intelectual do Projeto”, sem função.
- a) Para fins deste Edital, aplica-se ao Proprietário Intelectual do Projeto a definição constante do item 5.5., não se confundindo a sua atuação com a titularidade de direitos autorais sobre obras preexistentes de terceiros.



- b) O descumprimento do item 8.5 implicará inabilitação na etapa de habilitação para pagamento e, se verificado após a habilitação, desclassificação do projeto.
- c) O Proprietário Intelectual do Projeto não poderá ser alterado, salvo em caso de transferência de propriedade legalmente constituída e comprovada. Caso o Proprietário Intelectual do Projeto desista da execução, o projeto não poderá ser executado, devendo o proponente devolver o recurso à PNAB Uruana.

## **8.10. Acessibilidade**

**8.10.1.** Com base na Lei nº 13.146/2015 e na Lei nº 10.741/2003, os proponentes deverão:

- a) Utilizar meios e estruturas físicas acessíveis às pessoas idosas, com mobilidade reduzida ou com deficiência, conforme a natureza de cada proposta (Libras, audiodescrição, Braille etc.).
- b) Viabilizar o acesso a bens culturais e a ações culturais apoiadas pelos Editais da PNAB Ceres.
- c) Garantir descontos de pelo menos 50% nos ingressos e acesso preferencial aos idosos, em conformidade com a Lei nº 10.741/2003.
- d) Prever acessibilidade em materiais de divulgação (folders, programas, catálogos, ingressos, chamada em áudio, sites etc.), incluindo metas de divulgação específica.
- e) Oferecer pelo menos uma ação de acessibilidade cultural (ajuda técnica/tecnologia assistiva) que possibilite o acesso, com segurança e autonomia, ao público com deficiência, conforme o Guia de Acessibilidade Cultural da PNAB de Uruana.

**8.10.2.** O projeto será avaliado quanto ao meio acessível utilizado, sua aplicação e divulgação ao público.

**8.10.3.** Projetos realizados em espaços já equipados com infraestrutura de acessibilidade devem planejar e implementar ações adicionais (metodológica, instrumental, programática, comunicacional, natural ou digital), complementando as facilidades existentes.

## **8.11. Orçamento dos projetos**

**8.11.1.** O orçamento deverá detalhar, por etapa (pré-produção, produção, divulgação e pós-produção), quantidade e custos dos serviços e materiais necessários.

**8.11.2.** Itens orçamentários com custos genéricos, sem detalhamento (ex.: “acessibilidade”, “divulgação”, “cachês”), perderão pontos na avaliação.



**8.11.3.** Relacionar apenas despesas a serem custeadas com o apoio solicitado neste Edital.

**8.11.4.** Obrigações:

a) O orçamento total do projeto, correspondente ao valor solicitado neste Edital, deverá ser exatamente igual (100%) ao valor previsto para a categoria indicada no Anexo I. Projetos com orçamento em valor inferior ou superior ao estabelecido para a categoria serão desclassificados.

b) O material de divulgação deverá informar as medidas de acessibilidade disponibilizadas.

c) É vedado pagar, com recursos deste Edital (na inscrição ou durante a execução), quaisquer dos itens abaixo. A inclusão de qualquer deles implicará desclassificação/inabilitação do projeto, especialmente se envolver remuneração a servidor/empregado público ativo da Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, a membro do Conselho Municipal de Cultura:

- taxas de captação de recursos ou similares.
- taxa de elaboração do projeto.
- repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto.
- despesas com pessoal e encargos do quadro funcional da Pessoa Jurídica selecionada, salvo os constantes da ficha técnica.
- despesas fora da vigência do projeto.
- coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres (salvo camarim).
- aquisição de bens imóveis por proponente Pessoa Física, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou por órgãos e entidades da Administração Pública (inclusive prefeituras). Excetuam-se os casos em que a proponente for Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, de natureza eminentemente cultural, hipótese em que a aquisição será admitida, nos termos deste Edital.
- despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que contenham promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação.

**8.12.** Da Contrapartida

a) A contrapartida encontra-se detalhada no Anexo I do Edital, onde estão descritos o regramento e as obrigações do proponente referentes à execução e entrega das ações previstas.



**b)** A contrapartida será planejada e executada em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura de Uruana e o proponente do projeto aprovado.

**10.13.** Mantida a vedação de múltiplas inscrições (ver item 6.2), na hipótese de o mesmo proponente registrar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital, será considerada válida apenas a última inscrição efetivamente enviada (data e horário protocolo no Protocolo Geral da prefeitura de Uruana), e as demais serão canceladas.

**8.13.1.** Para evitar acúmulo de projetos aprovados por um mesmo grupo econômico ou comunhão de interesses, observam-se as disposições dos itens 5.7 e 6.2.

**8.14.** O proponente deverá informar o cronograma definitivo de execução no Formulário de Inscrição, respeitando os prazos e orientações definidos neste Edital.

**8.15.** A entrega da proposta (ação protocolar o projeto) implica aceitação integral das condições deste Edital.

**8.16.** Propostas não protocoladas dentro do prazo não serão consideradas.

**8.17.** A Secretaria não se responsabiliza por falhas de servidores, provedores, transmissão de dados, comunicação, lentidão ou quaisquer motivos técnicos. O proponente deve acompanhar atualizações do Edital e seus prazos, recomendados e concluir a inscrição com antecedência.

**8.18.** Após o protocolo, não será permitido alterar ou anexar novas informações ou documentos.

**8.19.** É responsabilidade do proponente:

**a)** acompanhar todas as etapas (ver Anexo III – Cronograma) e prorrogações, atentando às publicações no site do Município de Uruana-GO, e nas mídias oficiais.

**b)** arcar com todas as despesas de participação.

**c)** garantir a veracidade das informações e documentos apresentados e sua comprovação, quando solicitada.

**d)** guardar cópia da proposta enviada, dos documentos e dos anexos.

**e)** Propostas em desacordo com este Edital, ainda que o erro só seja identificado posteriormente, poderão ser inabilitadas ou desclassificadas em qualquer fase do processo - inclusive durante a análise.



**f)** No momento da inscrição, o proponente deverá selecionar a cota de concorrência (pessoa negra/ampla concorrência; pessoa indígena/ampla concorrência; PcD/ampla concorrência; ou apenas ampla concorrência).

As inscrições são gratuitas.

**8.20.** O cronograma do projeto é provisório e terá início após o recebimento do recurso em conta, devendo ser atualizado após o recebimento do recurso em conta e protocolado endereçado à Secretaria Municipal de Cultura de Uruana.

**8.21.** Serão desclassificadas propostas que apresentem qualquer forma de preconceito ou discriminação, nos termos do art. 3º, IV, da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**8.22.** A inscrição implica conhecimento e concordância com este Edital, com as Leis nº 14.399/2022 (PNAB) e nº 14.903/2024, e com os Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023.

**8.23.** Etapas do Edital:

Inscrições – apresentação dos projetos.

Seleção – análise e seleção por comissão.

Habilitação – apresentação de documentos de habilitação e pagamento.

Assinatura do Termo de Execução Cultural – convocação dos habilitados.

## **9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9.1.** O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital será realizado em 3 (três) etapas:

Etapa 1 – Análise de Mérito Cultural (classificatória e eliminatória).

Etapa 2 – Habilitação e Pagamento (classificatória e eliminatória), incluindo Banca de Heteroidentificação para cotistas, quando aplicável.

Etapa 3 – Resultado Final e Homologação.

**9.2.** Para as Etapas 1 e 2 serão nomeadas, por ato da titular da pasta:

**9.2.1.** Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural – composta por membros titulares do Conselho Municipal de Cultura e/ou pareceristas externos, convidados ou contratados (mínimo 3 e máximo 12).



**9.2.2.** Comissão de Habilitação e Pagamento – composta por, no mínimo, 3 (Três) servidores da Secretaria Municipal de Cultura de Uruana.

**9.2.3.** A Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural será coordenada pela Secretaria de Cultura de Uruana-GO.

**9.2.4.** Os prazos de análise de mérito e de habilitação constam do Anexo V (Cronograma) e poderão ser alterados conforme necessidade devidamente justificada.

### **9.3.** Análise de Mérito Cultural – Etapa 1

**9.3.1.** A Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural avaliará os projetos conforme os critérios do Anexo X, a partir das informações constantes da inscrição e dos anexos. Não serão realizadas diligências ou entrevistas.

**9.3.2.** Entende-se por “Análise de Mérito Cultural” a identificação de aspectos relevantes dos projetos, individualmente e em seu contexto social, realizada por meio de atribuição fundamentada de notas, conforme este Edital.

**9.3.4.** Os projetos serão pontuados conforme os critérios e respectivos pesos definidos no Anexo X.

**9.3.5.** Projetos com menos de 80 (oitenta) pontos não avançam para a etapa seguinte e são desclassificados.

**9.3.6.** Classificação:

**a)** 0 a 79 pontos: desclassificado.

**b)** 80 a 100 pontos: classificado.

**9.3.7.** Critério de desempate. Em caso de igualdade na pontuação final, o desempate será realizado a partir da análise comparativa das propostas nos próprios critérios de avaliação previstos no Anexo X, deste Edital. Assim, prevalecerá o projeto que obtiver melhor desempenho sucessivamente nos critérios estabelecidos naquele anexo, seguindo a ordem ali definida.

**a)** Maior pontuação no critério III;

**b)** Maior pontuação no critério II;

**c)** Maior pontuação no critério IV;

**d)** Maior pontuação no critério I;

**e)** Maior idade entre todos os proponentes;



f) Data de inscrição do projeto.

- 9.3.7.1.** Nos casos em que houver empate, após a avaliação do projeto, entre proponente pessoa jurídica e pessoa física, a verificação de maior idade, para fins de desempate, recairá sobre o sócio administrador e não sobre a data de fundação da empresa. Nos casos de pessoa jurídica com múltiplos sócios administradores, será considerada exclusivamente a idade do sócio ali formalmente identificado no Formulário de Inscrição. O sócio responsável indicado deverá apresentar currículo compatível e experiência comprovada na área cultural e/ou artística.
- 9.3.8.** Os critérios do Anexo X são eliminatórios: o proponente que obtiver nota 0 (zero) em qualquer critério será desclassificado.
- 9.3.9.** A lista de classificados e desclassificados da Etapa 1 será divulgada no site do Município de Uruana, contendo: número de inscrição, nome do proponente e do projeto, número do Edital, categoria, módulo (se houver), valor, natureza jurídica, cota escolhida e pontuação.
- 9.3.10.** A Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural deverá observar o enquadramento da proposta ao objeto deste Edital e/ou à categoria em que foi inscrita. Se julgar que não há enquadramento adequado, poderá indicar a desclassificação.
- 9.3.11.** Informações não comprovadas ou genéricas (ex.: convidados sem carta/email de aceite; ausência de indicação de localidade; parcerias sem comprovação) poderão reduzir a pontuação, com indicação da motivação no parecer, podendo inclusive ensejar a desclassificação nos casos de descumprimento do Anexo I.
- 9.3.12.** Após a divulgação dos resultados da Etapa 1, todos os proponentes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação (ver Anexo III). Não caberá recurso administrativo após o decurso do prazo.
- 9.3.13.** Proponentes classificados também poderão recorrer, visando melhorar a classificação.
- 9.3.14.** O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente do projeto inscrito.
- 9.3.15.** Serão indeferidos recursos inconsistentes, foram do objeto da avaliação, intempestivos ou redigidos de forma desrespeitosa.



- 9.3.16.** Propostas em desconformidade com este Edital poderão ser desclassificadas em qualquer etapa, inclusive durante a análise de recursos, se constatado erro não identificado anteriormente.
- 9.3.17.** Os recursos serão julgados pela Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural no prazo previsto no Anexo III.
- 9.3.18.** Ao término dos trabalhos da Etapa 1, o resultado final de classificação e pontuação será publicado no Site do Município de Uruana e disponibilizado na Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, conforme o padrão deste Edital. As atas da Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, para registro e arquivamento.
- 9.3.21.** A Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural deverá observar integralmente as disposições deste Edital na formulação das atas e na condução de seus trabalhos.
- 9.3.22.** Os prazos da Etapa 1 constam do Anexo III (Cronograma).
- 9.3.23.** Membros da Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural ficam impedidos de participar da análise e do julgamento de determinada proposta quando:
- a)** tiverem interesse direto na matéria;
  - b)** tiverem participado, como colaboradores, da elaboração do projeto submetido à apreciação;
  - c)** no caso de Pessoa Jurídica ou coletivo, tenham integrado o quadro societário ou o grupo/coletivo nos últimos 2 (dois) anos, inclusive quando se tratar de cônjuge, companheiro ou parente/afim até o terceiro grau do proponente ou de seus sócios;
  - d)** sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural proponente, ou de seu respectivo cônjuge ou companheiro.
- 9.3.24.** Para fins deste Edital, consideram-se parentes, até o terceiro grau: pai, mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada e cunhado/cunhada.
- 9.3.25.** A Comissão de Classificação e Avaliação do Mérito Cultural avaliará a compatibilidade dos valores orçamentários com os preços de mercado, utilizando referências (tabelas oficiais, pesquisas etc.) e, por analogia, correlacionando-os com projetos semelhantes registrados no banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura.



**9.3.26.** Itens da planilha orçamentária considerados incompatíveis com preços de mercado ou com o objeto do projeto serão despontuados na avaliação orçamentária.

**9.4.** Etapa de habilitação para pagamento – etapa 2

**9.4.1.** A Etapa 2 tem por objetivo verificar a documentação a ser entregue (itens 9.4.4, 9.4.5 e 9.4.6) pelos projetos aprovados na Etapa 1, constituindo fase eliminatória, resultando em situação de apto ou não apto ao recebimento do recurso, com direito a recurso e resposta.

**9.4.2.** O proponente considerado aprovado na Etapa 1 deverá protocolar junto ao protocolo Geral da Prefeitura de Uruana, os documentos exigidos, em até 06 (seis) dias corridos, contados do primeiro dia posterior à publicação do resultado da Etapa 1 no Site do Município de Uruana e/ou DOE/GO.

**9.4.3.** A não apresentação de todos os documentos no prazo implicará inaptidão na habilitação, facultado recurso exclusivo quanto à habilitação, no prazo previsto neste Edital.

**9.4.4.** Pessoa Física – documentos:

- a)** Cópia de RG e CPF do proponente (por exemplo: RG, CNH, CTPS);
- b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));
- c)** Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, se houver, site do Município);
- d)** Dois comprovantes de residência e domicílio que atestem mínimo de 2 (dois) anos no Município de Uruana, contados da data da inscrição, ou, nas hipóteses do item 9.8, autodeclaração assinada;
- e)** Laudo médico emitido nos últimos 12 meses, conforme Decreto nº 3.298/99 (papel timbrado, descrição da condição e indicação de que é permanente ou de longo prazo, assinatura e carimbo médico e a CID) – para cotistas PcD. Não é exigido prazo máximo de emissão para laudos referentes a deficiências permanentes;
- f)** Número PIX sendo somente o CPF;
- g)** Anexo IX – Declaração de Propriedade Intelectual assinada.

**9.4.4.1.** Assinatura do Termo de Execução Cultural (Pessoa Física) – Anexo IV, será realizada após análise da documentação de habilitação;



**9.4.4.2.** O pagamento será realizado exclusivamente por meio de PIX, devendo a chave PIX ser obrigatoriamente o CPF do interessado. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade do interessado verificar previamente junto à instituição financeira onde o seu CPF está cadastrado como chave PIX, a fim de assegurar o correto recebimento dos recursos.

**9.4.5.** Pessoa Jurídica – documentos:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ atualizado;
- b) Cópia de RG e CPF do principal representante legal (por exemplo: RG, CNH, CTPS);
- c) Contrato social/estatuto e alterações, devidamente registrados na JUCEG ou em cartório competente;
- d) Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), quando se tratar de entidade sem fins lucrativos;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- f) Comprovações de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, se houver, site do Município);
- g) Dois comprovantes de sede e foro (em nome da empresa) que atestem mínimo de 2 (dois) anos no Município de Uruana, contados da data da inscrição, ou, nas hipóteses do item 9.8, autodeclaração assinada pelo responsável legal;
- h) Anexo IV – Termo de Execução Cultural (Pessoa Jurídica), será assinado após verificação da documentação de habilitação;
- i) Anexo IX – Declaração de Propriedade Intelectual assinada;
- j) Laudo médico emitido nos últimos 12 meses, conforme Decreto nº 3.298/99 (papel timbrado, descrição da condição e indicação de que é permanente ou de longo prazo, assinatura e carimbo médico e a CID) – para cotistas PcD, quando aplicável. Não é exigido prazo máximo de emissão para laudos referentes a deficiências permanentes.

**9.4.5.1.** Para os interessados inscritos sob CNPJ, a conta bancária específica do projeto será aberta preferencialmente no Banco do Brasil, nos termos deste Edital, vinculada exclusivamente ao projeto aprovado.

**9.4.6.** MEI – documentos:



- a) Comprovante de inscrição no CNPJ/MEI;
  - b) Cópia de RG e CPF do responsável legal (por exemplo: RG, CNH, CTPS);
  - c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) , [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, se houver, site do Município);
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
  - e) Dois comprovantes de residência/domicílio que atestem mínimo de 2 (dois) anos no Município de Uruana (empresa ou responsável), contados da data da inscrição, ou, nas hipóteses do item 9.8, autodeclaração assinada;
  - f) Anexo IV – Termo de Execução Cultural (MEI);
  - g) Anexo IX – Declaração de Propriedade Intelectual assinada;
  - h) Laudo médico emitido nos últimos 12 meses, conforme Decreto nº 3.298/99 (papel timbrado, descrição da condição e indicação de que é permanente ou de longo prazo, assinatura e carimbo médico e a CID) – para cotistas PcD. Não é exigido prazo máximo de emissão para laudos referentes a deficiências permanentes.
  - i) Para os interessados inscritos sob CNPJ, a conta bancária específica do projeto será aberta preferencialmente no Banco do Brasil, nos termos deste Edital, vinculada exclusivamente ao projeto aprovado.
- 9.5.** O pagamento será realizado em conta bancária de titularidade do proponente, apta a receber o valor integral dos recursos, sendo vedadas contas simplificadas ou com qualquer tipo de restrição.
- 9.5.1.** Para pessoa física, o repasse será via PIX, desde que a chave esteja vinculada ao CPF do proponente e associada a conta bancária regular em seu nome.
- 9.5.2.** Para pessoa jurídica, a conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos do projeto será aberta preferencialmente no Banco do Brasil, em nome da entidade e vinculada ao respectivo CNPJ, exclusivamente para o projeto aprovado, sendo necessário o envio de comprovante bancário pelo proponente.
- 9.6.** A comprovação de residência poderá ser dispensada para Pessoas Físicas e MEI quando o proponente:
- a) pertencer à população nômade ou itinerante;



- b) pertencer a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - c) encontrar-se em situação de rua.
- 9.7.** Certidões positivas com efeito de negativa (CPEN) serão aceitas como negativas. Certidões positivas sem efeito de negativa implicam inaptidão, salvo disposição legal em contrário.
- 9.8.** Serão aceitos documentos assinados com certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil, inclusive por meio da plataforma gov.br, quando baseados em certificado ICP-Brasil. Exigências de contemporaneidade serão aplicadas apenas aos documentos para os quais este Edital expressamente o determine.
- 9.9.** Após a análise dos documentos, será publicada, no site do Município de Uruana, a lista de projetos aptos e não aptos ao recebimento do recurso, contendo número de inscrição, nome do proponente e do projeto, categoria, módulo (se houver), valor, natureza jurídica e situação.
- 9.10.** Os projetos aptos e não aptos serão divulgados em planilha separada, sem indicação de pontuação.
- 9.11.** Projetos aptos serão encaminhados ao setor financeiro, por processo administrativo, para pagamento.
- 9.12.** Projetos não aptos poderão apresentar recurso com correções e documentos apenas de habilitação, vedada a reabertura ou alteração do conteúdo da proposta originalmente apresentada.
- 9.13.** Considera-se não apto o projeto cuja documentação ou informação exigida nos itens 9.4.4, 9.4.5 e 9.4.6 esteja em desacordo com este Edital.
- 9.14.** O prazo recursal da Etapa 2 é de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado correspondente (ver Anexo III). Não caberá recurso administrativo após essa fase.
- 9.15.** Recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos nem avaliados.
- 9.16.** Após a análise dos recursos, será publicada a lista final desta etapa, indicando projetos com recursos deferidos (aptos e encaminhados ao pagamento) e indeferidos (inaptos, sem novo recurso).
- 9.17.** Constatada, na Etapa 2 (Habilitação), a situação de inadimplência referida na alínea k do item 6.1, ainda que existente desde o momento da inscrição, o proponente será desclassificado, procedendo-se à convocação de suplente.



- 9.18.** A liberação dos recursos financeiros ocorrerá em parcela única, mediante transferência para conta bancária de titularidade do proponente, de acordo com cronograma – Anexo III.
- 9.19.** Banca de Heteroidentificação.
- 9.19.1.** Proponentes aprovados por cota de pessoa negra (preta ou parda) deverão participar da Banca de Heteroidentificação, em data a ser marcada. Proponentes aprovados exclusivamente pela ampla concorrência não precisarão participar da Banca.
- 9.19.2.** Após análise de documentos, diligências e realização da Banca, será publicada lista de projetos aptos e não aptos a receber o recurso. A divulgação conterá as informações do item 9.11, e as planilhas trarão as respectivas situações.
- 9.19.3.** A normativa da Banca de Heteroidentificação.
- a. A verificação da autodeclaração racial dos candidatos às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas) será realizada por Comissão de Heteroidentificação, mediante análise exclusiva de critérios fenotípicos, um método complementar, autorizado  
A Comissão de Heteroidentificação será composta por três (3) membros e três (3) suplentes, que devem possuir perfil de diversidade de gênero, cor e, preferencialmente, comprovada experiência na temática da promoção da igualdade racial ou do combate ao racismo, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 4/2018."Ponto 1.2 (Novo)"1.2. A Comissão deve contar com, no mínimo, um terço (1/3) de seus membros que se autodeclaram pessoas negras.
  - b. Critérios de Avaliação Fenotípica:  
A avaliação considerará exclusivamente as características fenotípicas visíveis da pessoa no momento do procedimento, que a identificam como negra no contexto da sociedade brasileira, conforme Art. 21, caput e § 1º da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025:
    - a) tom de pele;
    - b) traços faciais, incluindo formato do nariz, boca e estrutura óssea;
    - c) tipo e textura de cabelo (crespo, cacheado, liso, etc.);
    - d) fenótipo visível no momento da avaliação presencial.A avaliação considerará exclusivamente as características fenotípicas visíveis da pessoa durante o procedimento, conforme Art. 21, caput e § 1º da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025. 2.3.  
Não serão considerados na avaliação:



- a) registros ou documentos de procedimentos anteriores;
- b) certidões de heteroidentificação pretéritas;
- c) provas baseadas em ancestralidade;
- d) laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos, conforme Art. 21, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025.

c. Procedimento de Avaliação:

Cada membro da comissão realizará sua avaliação de forma individual e independente, sem interação com os demais avaliadores ou com o candidato. A decisão será tomada por maioria dos membros da comissão, conforme Art. 23, § 1º da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025.

- d. O procedimento será integralmente filmado (gravação exclusiva do candidato), sendo a filmagem o principal elemento de análise em eventual recurso, nos termos do Art. 22 da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025. 3.4. Para cada candidato avaliado, a Comissão deverá elaborar Parecer Fundamental, individual ou coletivo, no qual deverá constar a descrição das características fenotípicas que embasaram a decisão pela confirmação ou não-confirmação, com base no Art. 23, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta nº 261/2025.

## 9.20. Suplentes

**9.20.1.** Considera-se suplente o projeto em lista de espera. Na hipótese de desclassificação, impedimento ou desistência de projeto aprovado, os suplentes serão convocados via site oficial do Município de Uruana, observadas a ordem de classificação e as cotas, com o mesmo prazo para entrega de documentos.

**9.20.2.** Suplentes convocados deverão seguir integralmente o regramento das cotas previstos neste Edital.

**9.20.3** Projetos aprovados por cota somente poderão ser substituídos por outros projetos de proponentes cotistas da mesma categoria ou daquela que originou a vaga. Esgotados os cotistas, poderão ser elencados projetos concorrentes de ampla concorrência.

**9.20.4.** As listas de suplentes de cada etapa serão publicadas após a conclusão da respectiva fase de seleção ou habilitação.



**9.20.5.** Suplentes serão chamados, preferencialmente, da mesma categoria do projeto desclassificado, observada a aprovação por cota informada na inscrição. Não havendo suplente na categoria, observar-se-á a maior nota na classificação geral, aplicando-se os critérios de desempate previstos neste Edital.

## **10. RESULTADO FINAL**

10.1. Após a Etapa 2 (Habilitação), será publicada lista com o Resultado Final, contendo a ordem de classificação geral e a pontuação total.

10.2. As listas serão publicadas separadamente, indicando aprovação por categoria e classificação, bem como a relação de suplentes.

10.3. O arredondamento de vagas não poderá majorar o montante total previsto no item 2.1. Se necessário, o quantitativo será ajustado em outras categorias para manter o teto global.

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

### **11.1. Termo de Execução Cultural**

**11.1.1.** Finalizada a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, no prazo previsto no Anexo III, a assinatura será realizada por meio físico, na Secretaria de Cultura de Uruana, podendo ser realizada via digital por certificação eletronicamente, sob pena de perda do apoio e convocação de suplente.

**11.1.2.** O Termo corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pela Secretaria de Cultura de Uruana, contendo as obrigações das partes.

### **11.2. Recebimento dos recursos financeiros**

**11.2.1.** Após a assinatura do Termo, o proponente receberá os recursos em parcela única, por transferência para conta bancária específica aberta para este Edital, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**11.2.2.** A assinatura do Termo e o recebimento dos recursos ficam condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito.

## **12. EXECUÇÃO E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

### **12.1 Da Execução**



- 12.1.1.** As ações realizadas antes do repasse dos recursos não serão aceitas;
- 12.1.2.** O projeto deverá ser executado integralmente em até 150 (Cento e cinquenta) dias após o recebimento do recurso em conta.
- 12.1.3.** Após o prazo de execução, o proponente deverá apresentar o Relatório de Execução Cultural (ANEXO XI). Este prazo não integra o período de 30 dias, a partir da data de finalização da execução do projeto.
- 12.1.4.** As prorrogações poderão ocorrer mediante justificativa e aprovação prévia, observando-se teto global de até 90 (Noventa) dias adicionais ao prazo original de execução, incluídos eventuais acréscimos ordinários.
- 12.1.5.** O proponente deverá utilizar integralmente os recursos exclusivamente nas despesas pertinentes à proposta aprovada, inclusive os rendimentos financeiros, conforme este Edital e o Relatório de Execução Cultural (REC) (Anexo XI).
- 12.1.7.** É vedada a transferência da execução total ou parcial do projeto a outra pessoa, ainda que haja modificação do Proprietário Intelectual do Projeto, nos termos da vedação prevista no item 8.9.7(c).
- 12.1.8.** Durante a execução, será permitida a alteração da ficha técnica (equipe/convidados), mediante solicitação protocolada à Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, que fará a análise da solicitação e emitirá parecer;
- 12.1.9.** O proponente não será obrigado a anexar documentos fiscais durante a etapa de prestação de contas. A apresentação inicial poderá dispensar, nos termos deste Edital, a juntada de todos os documentos fiscais, sem prejuízo de sua exigência a qualquer tempo pela administração. Registros bancários e relatórios não substituem, quando exigíveis, a documentação fiscal comprobatória.
- 12.1.10.** Na divulgação e comunicação do projeto, os proponentes, de acordo com o manual de aplicação de marcas da Gestão Municipal e do Ministério da Cultura e observadas as vedações da Lei nº 9.504/1997 (nos três meses que antecedem as eleições), deverão:
- a)** Inserir as logomarcas oficiais conforme o manual de aplicação.
  - b)** Inserir, abaixo das logomarcas, a frase: “Este projeto foi contemplado pelo Edital de Fomento Cultural nº 002/2026”.



- c) Inserir acima dos logos, a chancela “Apresentação”.
- d) Observar as vedações da Lei nº 9.504/1997 nos três meses anteriores às eleições.
- e) Submeter previamente todo material de divulgação (incluindo redes sociais) à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, com 10 (dez) dias úteis de antecedência.
- f) Disponibilizar o material nos locais e canais de apresentação, de forma nítida, visível e acessível.

**12.1.10.1.** O material de divulgação será disponibilizado em formatos acessíveis e deverá informar os recursos de acessibilidade oferecidos.

**12.1.10.2.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição.

**12.1.11.** O proponente deverá entregar à Secretaria 10% (dez por cento) da tiragem dos produtos culturais quando houver produto físico.

## **12.2.** Do Relatório de Execução Cultural (REC) (Prestação de Contas)

**12.2.1.** O Relatório de Execução Cultural (REC) tem por finalidade comprovar a execução do objeto e a correta utilização dos recursos públicos.

**12.2.2.** A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da execução definitiva, por meio da apresentação da documentação de comprovação, protocolada junto ao Protocolo geral da Prefeitura de Uruana-GO e endereçada à Secretaria Municipal de Cultura de Uruana.

**12.2.3.** A entrega poderá ser prorrogada uma única vez por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação à Secretaria Municipal de Cultura de Uruana.

**12.2.4.** O Relatório deverá apresentar, de forma detalhada e obrigatória, a realização do objeto e a utilização dos recursos em todas as fases, acompanhado de comprovantes, conforme Anexo XI:

- a) descrição das atividades realizadas (locais, datas, público, resultados), em conformidade com cronograma e plano de trabalho aprovados.



- b)** registros visuais (fotos/vídeos) que comprovem cada ação/produto, com nome completo, edição do projeto e data/ano de realização visíveis.
- c)** comprovações de divulgação/comunicação (matérias, redes, cartazes, convites etc.), identificadas com nome e edição do projeto e datadas.
- d)** extrato bancário informando a data do depósito do recurso; no caso de aplicação financeira, demonstrativo de rendimentos.
- e)** comprovante de entrega de material (quando houver), recebido pela Coordenação.
- f)** outros documentos complementares (listas de presença, certificados, clipping, registros institucionais etc.), identificados com nome/edição e data de execução.

**12.2.5.** A Secretaria Municipal de Cultura de Uruana poderá solicitar informações/documentos adicionais se identificar inconsistências ou lacunas.

**12.2.6.** Após a entrega, não será permitido anexar novos documentos, salvo por solicitação da Secretaria Municipal de Cultura de Uruana

**12.2.7.** O Relatório é composto por:

- a)** Prova de execução (materiais visuais/audiovisuais).
- b)** Relatório de Objeto (detalhamento das ações – Anexo XI).

**12.2.8.** O não envio no prazo (item 12.2.2) implicará notificação para entrega em 30 (trinta) dias.

**12.2.9.** A ausência de documento comprobatório de ações/atividades poderá ensejar diligência para apresentação (inclusive documento fiscal).

**12.2.10.** Se a Secretaria Municipal de Cultura de Uruana não aprovar o Relatório por execução incorreta, parcial ou inexecução, será aberto prazo de 30 (trinta) dias para recurso. Mantida a não aprovação (por falta de manifestação ou indeferimento), será comunicado o órgão de controle interno para Tomada de Contas Especial (TCE).

**12.2.11.** Ultrapassado o prazo para entrega, o nome do proponente poderá ser encaminhado para Tomada de Contas Especial (TCE), conforme deliberação do(a) Titular da Pasta.

**12.2.12.** Em se tratando de instituição/empresa, os dirigentes responderão pelo Relatório e pela documentação, ficando inadimplentes com o Município de Uruana-GO em caso de não envio.



**12.2.13.** O idealizador (Proprietário Intelectual do Projeto) também será responsabilizado pela não execução do projeto, ficando inadimplente com a PNAB 2º Ciclo e com o Município de Uruana-GO.

**12.2.14.** O regramento estabelecido nos itens 12.2 a 13.2 aplica-se indistintamente a todos os projetos contemplados, independentemente do valor do recurso concedido. Trata-se das normas gerais relativas ao procedimento de acompanhamento e prestação de contas, que têm como eixo central a verificação do cumprimento do objeto pactuado, em consonância com as diretrizes do Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023, que priorizam a avaliação de resultados e da execução das atividades culturais previstas.

### **13. DAS PENALIDADES E INADIMPLÊNCIA**

**13.1.** O não cumprimento das exigências e obrigações deste Edital obrigará o proponente a devolver o montante integral recebido, com juros e correção monetária, nos casos de:

- a) não realizar o projeto e não devolver o recurso.
- b) realizar o projeto com objeto diverso do aprovado.
- c) não entregar o Relatório de Execução Cultural (REC), ser diligenciado e não atender à diligência.
- d) a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ceres indicar a não aprovação do Relatório.
- e) decorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos da notificação com o parecer da Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, o proponente não se manifestar após todas as instâncias de controle interno.

**13.2.** Devolução proporcional dos recursos nos casos em que:

- a) não houver entrega dos quantitativos dos itens 12.1.11 ou as logomarcas não estiverem conforme o manual e, após diligência, não houver correção; a devolução equivalerá ao valor correspondente ao total de produtos confeccionados.
- b) houver alteração não autorizada de itens/ações (convidados, equipe, espetáculos, oficinas, shows, exposições, ações para PcD, cidades, espaços e orçamento). A Secretaria Municipal de Cultura de Uruana avaliará o mérito e eventual prejuízo; havendo avaliação negativa, haverá devolução do valor relativo aos itens alterados sem autorização prévia.



c) houver item não realizado ou não comprovado (materiais de divulgação/logomarca, entregas dos itens 12.1.11), devendo o proponente devolver o valor correspondente com juros e correção desde a liberação dos recursos.

**13.3.** O proponente inadimplente ficará impedido de celebrar novos compromissos com a Secretaria Municipal de Cultura de Uruana, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 5º, LV, CF), pelo prazo de:

a) 5 (cinco) anos – hipóteses da alínea 'a' à 'e' do item 13.1.

b) 2 (dois) anos – hipóteses da alínea 'a' à 'c' do item 13.2.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A qualquer momento do processo (habilitação, avaliação, resultado final, homologação, entrega de documentos e pagamento) a Administração poderá desclassificar propostas em desconformidade com este Edital ou com a legislação aplicável.

**14.2.** Sempre que indicado pela normatização pertinente, os proponentes deverão utilizar os mecanismos da classificação indicativa etária.

**14.3.** O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação e o arquivamento do Relatório de Execução Cultural (REC).

**14.4.** O proponente não poderá inscrever o mesmo projeto em outros certames da PNAB dos Municípios, salvo complemento orçamentário com custeio diferenciado.

**14.5.** O resultado do chamamento público terá validade de 06 meses, contados da data de publicação do Resultado Final no site oficial do Município de Ceres, período durante o qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural.

**14.6.** Caberá ao proponente contemplado responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, SBAT, ECAD ou outras instituições arrecadoras, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, bem como pelas demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural.

**14.7.** Os casos omissos serão decididos pelo(a) Titular da Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação pertinente.



**14.8. Anexos:**

Anexo I - Categorias e descrição das modalidades de apoio;

Anexo II – Modelo Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Cronograma

Anexo IV – Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Declaração de Domicílio;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial e/ou Declaração PCD;

Anexo VIII – Modelo de carta de Anuência de Espaços;

Anexo IX – Declaração de Propriedade Intelectual;

Anexo X - Critérios de Avaliação e classificação do Mérito Cultural;

Anexo XI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Uruana, 05 de maio de 2026

*Lucas Batista Dutra*  
Gestor Adm. Municipal  
14/05/2025

**LUCAS BATISTA DUTRA**  
Gestor Municipal

**Secretária Municipal de Cultura de Uruana-GO**