

DIÁRIO OFICIAL
E L E T R Ô N I C O

Nº 3572– Ano 15 terça-feira, 1º de outubro de 2024

Criciúma - Santa Catarina

Índice

Decreto.....	1
Portaria.....	2
Extrato de Contrato.....	2
Extrato de Dispensa de Licitação.....	3
Edital de Débito Fiscal.....	3
Edital de Matrícula.....	3
Editais de Chamamentos Públicos.....	13

Decreto

Governo Municipal de Criciúma

DECRETO SG/Nº 1849/24, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024.

Inserir o inciso XIV, ao art.1º do Decreto SG/nº 2517/23, de 18 de dezembro de 2023, que “Dispõe sobre os feriados para o ano de 2024, e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, em exercício, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 50, IV, da Lei Orgânica Municipal, de 5 de julho de 1990, a Lei Municipal nº 2.555, de 27 de maio de 1999,

Considerando o Parecer Jurídico nº 194/2024, da Procuradoria-Geral do Município,

RESOLVE:

Art.1º Fica inserido o inciso XIV, ao art.1º do Decreto SG/nº 2517/23, de 18 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os feriados para o ano de 2024, e dá outras providências, com a seguinte redação:

XIV- 15 de outubro, terça-feira- Dia do Professor (será considerado ponto facultativo somente para as Unidades Escolares na Rede Municipal de Ensino).

Art.2º Este Decreto de entra em vigor na data de sua publicação.

Criciúma, 25 de setembro de 2024.

RICARDO FABRIS - Prefeito do Município de Criciúma, em exercício

TIAGO FERRO PAVAN - Secretário-Geral

JRM

(Republicado por Incorreção)

Portaria

Governo Municipal de Criciúma

PORTARIA SG/Nº 2/24, DE 30 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa Fiscal de Contrato.

O **SECRETÁRIO-GERAL**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o art. 52, II, da Lei Orgânica Municipal, juntamente com a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES**,

Considerando o art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei,

Considerando o art. 68, do Decreto SG/nº 1415/2024, de 8 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado (a), a partir de 26 de agosto, o(a) servidor (a) **DEBORA DO NASCIMENTO MAGRI**, matrícula nº 66.205, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do contrato nº008/2024, celebrado entre este Município e a empresa D.E.A. CALÇADOS, estabelecida na Rua Coronel João Rincon, nº2, Centro, Pires do Rio, Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o nº52.331.094/0001-85, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. **DANILO ESTEVÃO AMARAL**, representante legal.

Art. 2º Designar o (a) servidor (a), **MICHELINE DE SOUZA FRAGA**, matrícula nº 57186, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Criciúma, 30 de setembro de 2024.

TIAGO FERRO PAVAN - Secretário-Geral

ADRIANO MARAGNO OSELLAME - Diretor-Presidente Fundação Municipal de Esportes

JRM/gam

Extrato de Contrato

Governo Municipal de Criciúma

EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/PMC/2024

Concorrência eletrônica Nº 132/PMC/2024

Contratante: MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

Contratado: FABRIS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Objetivo: execução dos serviços necessários à realização das obras de construção da cobertura de acesso do prédio da E.M.E.B. LINUS JOÃO RECH, localizada no Bairro Paraíso, Criciúma – SC.

Valor: R\$ 120.700,00 (Cento e vinte mil e setecentos reais).

Prazo de vigência: será de 120 (cento e vinte) dias consecutivos e ininterruptos

Assinatura: 25/09/2024

Signatários: Sr. Clésio Salvaro (Prefeito); pela empresa: LUCIANE PEREIRA BORGES FABRIS

Extrato de Dispensa de Licitação

Governo Municipal de Criciúma

PROCESSO Nº. 704439/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 177/PMC/2024

OBJETO: Contratação de empresa para agenciamento de estagiários conforme necessidade, para as Secretarias e Fundações do Município de Criciúma/SC.

CONTRATADA: INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL, CNPJ/MF: Nº. 83.843.912/0001-52.

VALOR GLOBAL: R\$ 705.600,00 (Setecentos e cinco mil e seiscentos reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e alterações subsequentes.

RECONHECIMENTO: 01/10/2024, por Camila Medeiros Nunes – Gerente Gestão de Pessoas.

RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO: 01/10/2024, por Ricardo Fabris - Prefeito Municipal, em exercício.

Edital de Débito Fiscal

Governo Municipal de Criciúma

EDITAL 2720 – CONSOLIDAÇÃO DE DÉBITO FISCAL DE ISS - SECRETARIA DA FAZENDA / 2024

Contribuinte: **IVAN DE SOUZA NEGÓCIOS EMPRESARIAIS**

CPF/CNPJ: 27.739.997/0001-52

Consolidação Fiscal de ISS n.º: **729/2024**

Valor do Documento: R\$ 2.080,97

O(a) Auditor(a) Fiscal da Receita Municipal abaixo identificado(a) da Secretaria da Fazenda, no uso de sua competência prevista na Lei Complementar 287/2018 (CTM), torna ciente o(a) contribuinte supracitado(a) do referido lançamento em seu cadastro. Outrossim, dá ciência de que poderá ser interposta impugnação, consoante art. 140 do CTM, no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do ciente; que a documentação relativa à constituição do crédito tributário em questão encontra-se à disposição do contribuinte na Fiscalização Tributária do Município; que não ocorrendo o pagamento ou a apresentação de reclamação no prazo indicado, será o crédito inscrito em Dívida Ativa.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado o presente edital.

Criciúma/SC, 30 de setembro de 2024.

Diogo Luiz Brochetto – Auditor Fiscal da Receita Municipal – Chefe da Arrecadação e Apoio Tributário – matrícula 57.996

Celito Heinzen Cardoso – Secretário da Fazenda

Edital de Matrícula

Governo do Município de Criciúma

EDITAL DE MATRÍCULA Nº 01/2024

Educação Infantil e Ensino Fundamental - Ano Letivo de 2025

EJA - Educação de Jovens e Adultos - Ano Letivo de 2025

Criciúma – 2024

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 OBJETIVO.....	4
3 MATRÍCULA.....	5
3.1 Rematrícula.....	5
3.2 Matrícula nova.....	5
3.3 Pré-Matrícula.....	6

3.4 Matrícula por transferência.....	6
4 NÍVEIS DE ATENDIMENTO.....	6
4.1 Educação Infantil.....	6
4.1.1 No que se refere ao horário de funcionamento.....	7
4.1.2 Em relação à composição dos grupos e ingresso/idade.....	7
4.1.3 Quadro de matrícula a ser adotado exclusivamente pelos CEIM da Rede Municipal de Criciúma.....	7
4.1.4 Quadro de matrícula a ser adotado pelas escolas que atendem a Educação Infantil na Rede Municipal de Criciúma.....	8
4.1.5 Procedimentos de matrícula para a Educação Infantil.....	8
4.2 Ensino Fundamental.....	10
4.2.1 Em relação à composição de turmas e ao número de estudantes.....	10
4.2.1.1 Quadro de matrícula a ser adotado pelas escolas na Rede Municipal de Criciúma.....	10
4.2.2 Procedimentos de matrícula para o Ensino Fundamental.....	11
4.2.3 Unidades de Ensino com Atendimento em Tempo Integral.....	12
4.2.4 Unidades de Ensino que possuem algumas turmas com Atendimento em Tempo Integral.....	12
4.3 Atendimento Educacional Especializado (AEE).....	13
4.3.1 Unidades de Ensino que possuem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Rede Municipal de Criciúma.....	14
4.4 Documentação para rematrícula e matrícula na Educação Infantil e Ensino Fundamental.....	15
4.4.1 Para a rematrícula.....	15
4.4.1.1 Para a matrícula nova.....	16
4.5 Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	17
4.5.1 Rematrícula e Matrícula nova do 1º semestre.....	17
4.5.1.1 Rematrícula do 1º semestre.....	17
4.5.1.2 Matrícula nova do 1º semestre.....	17
4.5.2 Rematrícula e Matrícula nova do 2º semestre.....	18
4.5.2.1 Rematrícula do 2º semestre.....	18
4.5.2.2 Matrícula nova do 2º semestre.....	18
4.5.3 Locais de funcionamento.....	18
4.5.3.1 Escolas que possuem atendimento para a Modalidade de EJA (Educação de Jovens e Adultos) na Rede Municipal de Criciúma.....	18
4.5.4 A Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	18
4.5.5 Composição das turmas.....	19
4.5.6 Documentação para matrícula nova na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) nas escolas.....	19
4.5.7 Procedimentos de matrícula nova na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	19
5 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
ANEXOS.....	22

EDITAL DE MATRÍCULA Nº 01/2024

Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Ano Letivo de 2025

1 APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Criciúma apresenta o Edital de Matrícula nº 01/2024 para o ano letivo de 2025, a ser aplicado nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Criciúma.

O presente Edital contém as diretrizes para rematrículas, matrículas novas e matrículas por transferência, de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96; no Ofício Recomendação do Ministério Público de Santa Catarina nº 0001/2019/07PJ/CRI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma; na Lei nº 170/98; na Lei nº 12.796/13; na Lei nº 4.307/02; na Lei nº 13.845/19; na Lei nº 7.776/20; no Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Criciúma; nas Resoluções aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação de Criciúma (COMEC).

As rematrículas das crianças e estudantes da Rede Municipal de Ensino de Criciúma serão realizadas automaticamente pelas secretarias das escolas, após os pais ou responsáveis legais assinarem o documento que será encaminhado pela Unidade de Ensino para atualização do endereço e contatos telefônicos.

As matrículas novas serão de forma on-line, por meio da Pré-matrícula digital.

Nos casos em que os pais ou responsáveis legais pela criança ou estudante não tenham acesso aos meios digitais, será disponibilizado, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Criciúma, acesso digital para a realização da pré-matrícula.

2 OBJETIVO

Garantir a matrícula e a rematrícula das crianças da Educação Infantil, dos estudantes do Ensino Fundamental regular e da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), a fim de assegurar-lhes acesso, permanência e desenvolvimento da aprendizagem no percurso escolar, contribuindo para a melhoria da qualidade social da educação.

3 MATRÍCULA

3.1 Rematrícula

Entende-se por rematrícula a matrícula das crianças e estudantes já matriculados, no ano letivo de 2024, na respectiva Unidade de Ensino da Rede Municipal de Criciúma.

Para efetuar a rematrícula, os pais ou responsáveis legais deverão assinar o documento que será encaminhado pela Unidade de Ensino para atualização do endereço e contatos telefônicos.

Serão atendidas apenas crianças e estudantes residentes no município de Criciúma ou oriundas de municípios conveniados.

As vagas e o período para os estudantes Surdos da EMEBPS Professora Maria de Lourdes Carneiro serão organizadas pela Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação mediante a disponibilidade dos professores bilíngues.

O período de realização da rematrícula para as crianças e estudantes ocorrerá de 8 a 25 de outubro de 2024.

3.2 Matrícula nova

A matrícula nova seguirá o estabelecido no presente Edital, mediante disponibilidade de vaga.

A matrícula nova será deferida após a realização da pré-matrícula on-line, mediante entrega e comprovação dos documentos solicitados, para a Educação Infantil, para o Ensino Fundamental Regular e para a EJA (previstos neste edital).

A matrícula nova será indeferida, ou nula de qualquer efeito, quando realizada com apresentação de documentação falsa, adulterada ou inautêntica, ficando os pais ou responsáveis legais passíveis das penas que a lei determinar.

Caso indeferida a matrícula, os recursos deverão ser interpostos diretamente na Prefeitura Municipal de Criciúma, no setor de Protocolos, nos dias 18, 19 e 20 de dezembro, havendo um prazo de 15 (quinze) dias úteis para a devolutiva da resposta.

Serão atendidas apenas crianças e estudantes que residem no município de Criciúma ou oriundas de municípios conveniados, mediante autorização da Secretaria de Educação.

As vagas e o período para os estudantes Surdos da EMEBPS Professora Maria de Lourdes Carneiro serão organizadas pela Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação mediante a disponibilidade dos professores bilíngues.

3.3 Pré-matrícula

A pré-matrícula acontecerá por meio de inscrições on-line disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Criciúma <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/>.

Os pais ou responsáveis legais, no ato da inscrição da pré-matrícula on-line, deverão informar, obrigatoriamente, os seus dados pessoais e os da criança ou do estudante.

Será obrigatório para a realização da pré-matrícula, o número do CPF da criança ou do estudante.

O período de pré-matrícula para crianças e estudantes novos ocorrerá de 4 a 17 de novembro de 2024.

3.4 Matrícula por transferência

Será aceita a matrícula por transferência no decorrer do ano letivo de 2025, na respectiva Unidade de Ensino ou para uma mais próxima à residência da criança ou estudante, devendo ser emitido atestado de vaga por aquela onde será matriculado.

Para a matrícula por transferência, será necessária a apresentação do atestado de frequência no respectivo ano ou ciclo, do registro do aproveitamento escolar do respectivo ano ou ciclo (boletim e/ou notas parciais) e do histórico escolar.

4 NÍVEIS DE ATENDIMENTO

4.1 Educação Infantil

A matrícula das crianças, na Rede Municipal de Ensino, poderá ocorrer: de maneira parcial, equivalendo a 4 (quatro) horas, podendo ser no período matutino ou no vespertino, mediante disponibilidade de vaga; ou de período integral, mediante disponibilidade de vaga, totalizando de 7 (sete) a 10 (dez) horas, conforme a Lei nº 12.796/13.

4.1.1 No que se refere ao horário de funcionamento

- Nos Centros de Educação Infantil Municipal de Criciúma (CEIMs), será das 7h às 18h.
- Nas Escolas em Tempo Integral, será das 7h30 às 17h.
- Nas Escolas de Ensino Regular segue Regimento da Escola com execução da Educação Infantil sendo que o período integral, será das 7h30 às 17h30.

4.1.2 Em relação à composição dos grupos e ingresso/idade

Para a composição dos grupos, será cumprida a Resolução nº 016/2012, a qual foi aprovada pelo COMEC, garantindo o número de crianças conforme a faixa etária (quadro abaixo). A matrícula deverá respeitar a data de referência de 31 de março de 2025, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal pela constitucionalidade da resolução do CNE/CEB nº 02, de 09 de outubro de 2018. Dessa forma, a criança que não completar 6 (seis) anos até o dia 31 de março do ano da matrícula deve continuar na Educação Infantil.

4.1.3 Quadro de matrícula a ser adotado exclusivamente pelos CEIMs na Rede Municipal de Criciúma

Grupos	Idade	Número máximo de crianças	Número de profissionais
Grupo III	2 anos a 2 anos e 11 meses	20 crianças	1 professor e 1 monitor
Grupo IV	3 anos a 3 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor e 1 monitor
Grupo V	4 anos a 4 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo VI	5 anos a 5 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo Multi-A*	2 anos a 3 anos e 11 meses	20 crianças	1 professor e 1 monitor
Grupo Multi-B	4 anos a 5 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo Multi-C	3 anos a 4 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor

* Turmas do Grupo Multi-A somente serão abertas nos CEIMs após análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Caso haja a necessidade de desdobramento a qual, o CEIM deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, que fará o estudo da realidade local e tomará decisão a respeito da situação no período de 1 a 31 de março.

4.1.4 Quadro de matrícula a ser adotado pelas escolas que atendem a Educação Infantil na Rede Municipal de Criciúma

Grupos	Idade	Número de crianças	Número de profissionais
Grupo V	4 anos a 4 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo VI	5 anos a 5 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo Multi-B	4 anos a 5 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor
Grupo Multi-C*	3 anos a 4 anos e 11 meses	25 crianças	1 professor

* Turmas do Grupo Multi-C somente serão abertas, nas Unidades de Ensino em localidades afastadas e nas extremidades do município, após análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação. São consideradas localidades afastadas: **Linha Batista, Linha Anta, Mina do Toco, Montevideo, São Domingos, Verdinho e Mãe Luzia.**

Caso haja a necessidade de desdobramento de turmas, a escola deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, a qual fará o estudo da realidade local e tomará decisão a respeito da situação, até a data base do Censo Escolar.

Parágrafo único. Do número de vagas disponibilizadas por turma, conforme consta neste Edital de Matrícula, garantir-se-ão duas vagas em aberto, na escola Polo de Surdos EMEBPS Professora Maria de Lourdes Carneiro, para a procura, no decorrer do ano letivo de 2025, de matrículas, especificamente, para crianças surdas, conforme Resolução nº 030/2019.

4.1.5 Procedimentos de matrícula para a Educação Infantil

Conforme a Lei municipal nº 7.776, de 4 de setembro de 2020, a criança ou estudante com deficiência comprovada por meio de laudo médico terá prioridade na matrícula da Unidade de Ensino mais próxima de sua residência, quando esta possuir vaga disponível.

As matrículas novas serão realizadas de forma a respeitar a ordem da inscrição da pré-matrícula on-line e do zoneamento dentro de um raio de 5km, salientando que os pais ou responsáveis legais que, por desejo próprio, realizarem a matrícula fora do zoneamento de residência, a criança não terá direito ao transporte escolar gratuito.

Caso o número de vagas já tenha sido preenchido na Unidade de Ensino mais próxima à sua residência, os pais ou responsáveis legais deverão realizar a pré-matrícula on-line no local com disponibilidade de vaga subsequente mais próximo à sua residência. Para isso, deve-se preencher como segunda opção a Unidade de Ensino desejada, ingressando, automaticamente, em uma lista de espera desta referida Unidade.

A lista de espera será atendida no decorrer do ano letivo de 2025, mediante disponibilidade de vaga, e será zerada na data de publicação do próximo Edital de Matrícula.

Para a matrícula de crianças de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, deverão ser observados os quadros de matrícula, devidamente especificados para os CEIMs e/ou escolas nos itens 4.1.2 e 4.1.3 deste Edital.

Nas Unidades de Ensino que ofertam vagas na Educação Infantil, as matrículas ou rematrículas poderão ser optativas em período integral ou parcial.

Para as matrículas em período integral nos CEIMs, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar comprovante ou declaração de trabalho, informando o nome da empresa, o horário da jornada de trabalho e o telefone comercial; ou declaração informal de trabalho dos pais ou responsáveis legais redigida de próprio punho, informando o horário da jornada de trabalho. Serão consideradas exceções aquelas que apresentarem medidas protetivas expedidas por órgãos públicos competentes, para fins de verificação da real necessidade do atendimento de acolhida e/ou despedida nos CEIMs.

A direção da Unidade de Ensino deverá proceder a matrícula de estrangeiros, sem qualquer discriminação, mediante apresentação dos documentos pessoais, para que todos os interessados tenham garantido o seu direito à matrícula, conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC) nº 052, de 12 de julho de 2016.

A Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Ensino serão responsáveis pela divulgação da Campanha de Matrícula e utilizarão os meios de comunicação disponíveis no município.

Anexa a este Edital segue a lista de materiais escolares para o ano letivo de 2025. A escola organizará suas listas de materiais de acordo com a necessidade de cada grupo, respeitando os contidos no anexo 1 deste Edital.

Salienta-se, conforme Ofício Recomendação do MP/SC nº 0001/2019/07PJ/CRI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma, “que é vedada a participação da escola e/ou dos servidores, em todas as etapas do ensino, na escolha da marca, modelo, ou estabelecimento de venda do material escolar a ser consumido pelo aluno”.

4.2 Ensino Fundamental

Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos, o estudante deverá ter 6 (seis) anos completos até 31 de março de 2025, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal, por intermédio da constitucionalidade da resolução do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica (CNE/CEB) nº 02, de 9 de outubro de 2018. A criança que não completar 6 (seis) anos até o dia 31 de março do ano da matrícula deverá continuar na Educação Infantil.

4.2.1 Em relação à composição de turmas e ao número de estudantes

Na distribuição de estudantes por turma, deve-se seguir o que consta na Lei Complementar nº 170/1998, em seus artigos nº 67, inciso VI, e nº 82, inciso VII, itens a, b e c, em observância ao Parecer Técnico do Ministério Público de SC.

4.2.1.1 Quadro de matrícula a ser adotado pelas escolas na Rede Municipal de Criciúma

Turmas	Número de estudantes
1º e 2º anos (Alfabetização)	25 estudantes
3º ao 5º ano	30 estudantes
6º ao 9º ano	35 estudantes

Ao constatar o número de estudantes inferior ao estabelecido neste Edital por turma, a Secretaria Municipal de Educação terá autonomia de decisão sobre a composição das turmas.

Caso haja a necessidade de desdobramento de turmas, a escola deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, a qual fará o estudo da realidade local e tomará decisão a respeito da situação, no período de 1º de março até a data base do Censo Escolar.

Quanto à metragem da sala de aula, seguir-se-á o Parecer Técnico nº. 27/2013/CIP/GAM, oficializado pelo Ministério Público de Santa Catarina, em acordo à legislação vigente, sendo:

Sala com 48m²: 30 estudantes

Sala com 56m²: 35 estudantes

Sala com 64m²: 39 estudantes

Parágrafo único. Do número de vagas disponibilizadas por turma, conforme consta neste Edital de Matrícula, garantir-se-á duas vagas em aberto na escola Polo de surdo EMEBPS Professora Maria de Lourdes Carneiro, para a procura, no decorrer do ano letivo de matrículas especificamente para estudantes surdos, conforme Resolução nº 030/2019.

4.2.2 Procedimentos de matrícula para o Ensino Fundamental

Conforme Lei municipal nº 7.776, de 4 de setembro de 2020, a criança ou o estudante com deficiência comprovada por meio de laudo médico terá prioridade na matrícula da Unidade de Ensino mais próxima de sua residência, quando esta possuir vaga disponível.

Caso o número de vagas já tenha sido preenchido na escola mais próxima à sua residência, o responsável legal deverá realizar a pré-matrícula on-line, na escola com disponibilidade de vaga subsequente mais próxima à sua residência. Por isso, deve-se preencher, como segunda opção, aquela desejada, ingressando, automaticamente, em uma lista de espera.

A lista de espera será atendida no decorrer do ano letivo de 2024, mediante disponibilidade de vaga, e será zerada na data de publicação do próximo Edital de Matrícula.

Os pais ou responsáveis legais terão, nas Escolas em Tempo Integral, a possibilidade de optar por uma das formas de matrículas abaixo:

- em período integral, atendido pelos currículos comum e diversificado;
- em período parcial, atendido somente pelo currículo comum.

A composição das turmas de atividades complementares serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2.3 Unidades de Ensino com Atendimento em Tempo Integral

Escola	Bairro	Turmas
EMEB Acácio Alfredo Villain	Montevideo	1º ao 5º Ano
EMEB Antônio Minotto	São Roque	1º ao 4º Ano
EMEB Carlos Gorini	São Marcos	1º ao 5º Ano
EMEB Giácomo Búrigo	Mãe Luzia	1º ao 3º Ano
EMEB José Giassi	Quarta Linha Loteamento HG	1º ao 5º Ano
EMEB Linus João Rech	Paraíso	1º ao 5º Ano
EMEB Maria Angélica Paulo	Jardim das Paineiras	1º ao 5º Ano
EMEB Pe. Paulo Petruzzellis	Pinheirinho	1º ao 9º Ano

* Os estudantes matriculados nas turmas de 1º ano das unidades de ensino com atendimento em tempo integral, obrigatoriamente devem frequentar os dois períodos (matutino e vespertino).

4.2.4 Unidades de Ensino que Possuem Algumas Turmas de Ensino Fundamental com Atendimento em Tempo Integral

Escola	Bairro	Turmas
EMEB Antônio Milanez Netto	Maria Céu	1º Ano
EMEB Adolfo Back	Progresso	1º e 2º Ano
EMEB Filho do Mineiro	Metropol	1º e 2º Ano
EMEB Fortunato Brasil Naspolini	Mina do Toco	1º Ano
EMEB Francisco Bertero	São Simão	1º ao 3º Ano
EMEB Judite Duarte de Oliveira	Sangão	1º ao 2º Ano
EMEB Núcleo Hercílio Luz	Morro Estevão	1º ao 2º Ano
EMEB Prof. Marcílio Dias de San Thiago	Vila Manaus	1º e 2º Ano
EMEB Prof. Vilson Lalau	Cristo Redentor	1º ao 5º Ano
EMEB Prof. Francisco Skrabski	Brasília	1º Ano
EMEB Profª. Clotildes Maria Martins Lalau	Renascer	1º ao 3º Ano
EMEB Rubens de Arruda Ramos	Jardim Maristela	1º ao 3º Ano

A direção da escola deverá proceder a matrícula de estrangeiros, sem qualquer discriminação, mediante apresentação dos documentos pessoais, para que todos os interessados tenham garantido o seu direito à matrícula, conforme Resolução CEE/SC nº 052, de 12 de julho de 2016.

Se houver pendência de documentação do estudante, por motivo de irregularidade, a escola, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, manterá contato com a Unidade de Ensino anterior e os respectivos Conselhos, Cartórios, Prefeituras, Coordenadorias Regionais de Educação e outras entidades, a fim de auxiliar na regularização.

A Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Ensino serão responsáveis pela divulgação da Campanha de Matrícula e utilizarão todos os meios de comunicação disponíveis no município.

Anexa a este Edital segue lista de materiais escolares para o ano letivo de 2025. A escola organizará suas listas de materiais de acordo com a necessidade de cada grupo, respeitando os contidos no (anexo 1) deste Edital.

Importa-se salientar, conforme Ofício Recomendação do MP/SC nº 0001/2019/07PJ/CRI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Criciúma, **“que é vedado a participação da escola e/ou dos servidores, em todas as etapas do ensino, na escolha da marca, modelo, ou estabelecimento de venda do material escolar a ser consumido pelo aluno”**.

4.3 Atendimento Educacional Especializado (AEE)

A Rede Municipal de Educação de Criciúma tem a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), em 26 (vinte e seis) escolas, sendo realizado no contraturno do Ensino Regular.

As matrículas para o AEE serão efetuadas pelos pais ou responsáveis legais das crianças e estudantes diagnosticados com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Quando a Unidade de Ensino não possuir o AEE, a matrícula para o atendimento será realizada em uma escola mais próxima.

As crianças e estudantes matriculados, no Ensino Regular, em escolas que possuem AEE, não poderão frequentar o AEE da AMA ou da APAE..

4.3.1 Unidades de Ensino que Possuem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Rede Municipal de Criciúma

Escola	Bairro
EMEB Adolfo Back	Progresso
EMEB Amaro João Batista	Vila Nova Esperança
EMEB Angelo de Luca	Pedro Zanivan
EMEB Caetano Ronchi	São Defende
EMEB Dionízio Milioli	Ana Maria
EMEB Érico Nonnenmacher	Pinheirinho
EMEB Filho do Mineiro	Metropol
EMEB Fiorento Meller	Cidade Mineira Nova
EMEB Giácomo Zanette	Santo Antônio
EMEB Hercílio Amante	Vila Floresta
EMEB Honório Dal Toé	Verdinho
EMEB Jorge da Cunha Carneiro	Próspera
EMEB José Cesário da Silva	Nossa Senhora da Salete
EMEB José Contim Portella	São Sebastião

EMEB José Rosso	Quarta Linha
EMEB Judite Duarte de Oliveira	Sangão
EMEB Luiz Lazzarin	Vila Isabel
EMEB Marechal Rondon	Santa Catarina
EMEB Oswaldo Hülse	São Francisco
EMEB Pascoal Meller	Santa Augusta
EMEB Pe. Carlos Wecki	Cidade Mineira Velha
EMEB Pe. Ludovico Coccolo	São Luiz
EMEB Pe. Paulo Petruzzellis	Pinheirinho
EMEB Prof. Francisco Skrabski	Brasília
EMEB Prof. Marcílio Dias de San Thiago	Vila Manaus
EMEB Prof. Vilson Lalau	Cristo Redentor
EMEB Prof.ª Clotildes Maria Martins Lalau	Renascer
EMEB Prof.ª Lili Coelho	Santa Luzia
EMEBPS Prof.ª Maria de Lourdes Carneiro	Vila Francesa
EMEB Rubens de Arruda Ramos	Jardim Maristela
EMEB Serafina Milioli Pescador	Operária Nova
EMEB Tancredo de Almeida Neves	Vila Zuleima

4.4 Documentação para Rematrícula e Matrícula na Educação Infantil e Ensino Fundamental

4.4.1 Para a Rematrícula

O prazo de entrega dos documentos será definido no início do ano letivo de 2025 e a Unidade de Ensino atualizará a documentação a partir da solicitação dos seguintes documentos:

- cópia impressa do CPF da criança ou do estudante (documento obrigatório);
- cópia impressa do comprovante de residência atualizado. Caso o comprovante não esteja no nome dos pais ou responsáveis legais, é necessária apresentar, além do comprovante de residência, a declaração do proprietário informando o nome do locatário (anexo 2), devendo a criança ou estudante residir no município de Criciúma;
- declaração de trabalho dos pais ou responsáveis legais, informando o nome da empresa, o horário da jornada de trabalho e o telefone comercial; ou declaração informal de trabalho dos pais ou responsáveis legais, redigida de próprio punho, informando o horário da jornada de trabalho (anexo 3);
- cópia impressa do cartão Auxílio Brasil, contendo a numeração dele (caso a família seja beneficiada pelo referido Programa);
- cópia impressa da Declaração de Guarda, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude (para as crianças que convivem com responsáveis legais);
- atestado médico com a validade de 18 (dezoito) meses sobre a necessidade de alimentação especial (intolerância à lactose, alergia à proteína do leite, doença celíaca, diabetes, entre outras);
- declaração atualizada das vacinas, fornecida pelas Unidades Básicas de Saúde de Criciúma;
- autorização de deslocamento da criança/estudante em veículo particular de integrante da equipe diretiva da Unidade de Ensino, em casos de emergência médica, para atendimento na Unidade Básica de Saúde (UBS) ou no Hospital do município de Criciúma (anexo 4).

4.4.2 Para a matrícula nova

A Unidade de Ensino solicitará os seguintes documentos:

- Cópia impressa da Certidão de Nascimento;
- Cópia impressa da Carteira de Identidade;
- Cópia impressa do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia impressa do Cartão Nacional de Saúde - Sistema Único de Saúde (SUS) atualizado;
- Cópia impressa do comprovante de residência atualizado. Caso o comprovante não esteja no nome dos pais ou responsáveis legais, é necessária apresentar, além do comprovante de residência, a declaração do proprietário informando o nome do locatário (anexo 2), lembrando que a criança deverá residir no município de Criciúma;
- Cópia impressa do cartão Bolsa Família, contendo a numeração dele (caso a família seja beneficiada pelo referido Programa);
- Cópia impressa do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade dos pais ou responsáveis legais (obrigatoriamente);
- Declaração de trabalho dos pais ou responsáveis legais, informando o nome da empresa, o horário da jornada de trabalho e o telefone comercial; ou declaração informal de trabalho dos pais ou responsáveis legais, redigida de próprio punho, informando o horário da jornada de trabalho (anexo 3);
- Cópia impressa da Declaração de Guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude (para as crianças que convivem com responsáveis legais);
- Atestado médico com validade de 18 (dezoito) meses sobre a necessidade de alimentação especial (intolerância à lactose, alergia à proteína do leite, doença celíaca, diabetes, entre outras);

- k. Laudo médico com o Código Internacional de Doenças (CID) para as crianças laudadas com deficiência;
- l. Declaração atualizada das vacinas, fornecida pelas Unidades Básicas de Saúde de Criciúma;
- m. Autorização de deslocamento da criança/estudante em veículo particular de integrante da equipe diretiva da Unidade de Ensino, em casos de emergência médica, para atendimento na Unidade Básica de Saúde (UBS) ou no Hospital do município de Criciúma (anexo 4).
- Os documentos supracitados devem ser entregues pelos pais ou responsáveis legais, de acordo com a data pré-estabelecida no quadro de entregas de documentos (anexo 5).

4.5 Educação de Jovens e Adultos (EJA)

A Educação de Jovens e Adultos (EJA), por meio deste Edital, abre matrícula para o ano letivo de 2025, a ser aplicada nas escolas da Rede Municipal com demanda para Educação de Jovens e Adultos (EJA).

De acordo com a Resolução nº 034/2020, aprovada pelo COMEC, a modalidade EJA na Rede Municipal de Ensino será organizada por semestres letivos.

4.5.1 Rematrícula e Matrícula nova do 1º semestre

4.5.1.1 Rematrícula do 1º semestre

A rematrícula será realizada pelos coordenadores, mediante a confirmação do estudante maior de idade ou responsáveis dos estudantes menores de idade, que, no ato da matrícula, deverão confirmar obrigatoriamente os dados pessoais do estudante.

Será obrigatório para a realização da rematrícula o número do CPF do estudante.

O período de realização da rematrícula para os estudantes ocorrerá de 4 a 15 de novembro de 2024.

4.5.1.2 Matrícula nova do 1º semestre

A matrícula nova para a EJA ocorrerá entre os dias **18 a 29 de novembro de 2024.**

Parágrafo único: Serão aceitas matrículas novas, no primeiro semestre de 2025, até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.

4.5.2 Rematrícula e Matrícula nova do 2º semestre

4.5.2.1 Rematrícula do 2º semestre

A rematrícula na EJA ocorrerá entre os dias **26 de junho a 3 de julho de 2025.**

4.5.2.2 Matrícula nova do 2º semestre

A matrícula nova para a EJA ocorrerá entre os dias **3 a 14 de julho de 2025.**

Parágrafo único: Serão aceitas matrículas novas, no segundo semestre de 2025, até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.

4.5.3 Locais de Funcionamento

4.5.3.1 Escolas que possuem Atendimento para a Modalidade de EJA (Educação de Jovens e Adultos) na Rede Municipal de Criciúma

Escola	Bairro	Fases	Horário de atendimento
EMEB Pe. Paulo Petruzzellis	Pinheirinho	1ª a 9ª fase	18 às 22h
EMEB Profª. Lili Coelho	Santa Luzia	1ª a 9ª fase	18 às 22h
EMEB Rubens de Arruda Ramos	Jardim Maristela	1ª a 9ª fase	13 às 17h e 18 às 22h

* As escolas com demanda para a EJA podem procurar a Secretaria Municipal de Educação para a abertura de novas turmas.

4.5.4 A Educação de Jovens e Adultos (EJA)

A EJA será organizado da seguinte forma:

- a) 1ª a 5ª fase - Anos Iniciais
b) 6ª a 9ª fase - Anos Finais

4.5.5 Composição das Turmas

Cada turma deverá ter, no mínimo, 15 (quinze) estudantes.

De acordo com o Art. 09 da Resolução nº 034/2020, aprovada pelo COMEC, “A oferta de turma descentralizada ou de núcleo poderá ser encerrada a qualquer tempo, desde que comprovado o número de educandos insuficiente para mantê-las.

Parágrafo único. O encerramento não poderá gerar prejuízo aos educandos, os quais serão remanejados para outra unidade ou turma descentralizada, competindo ao governo do município a garantia do transporte escolar.”

4.5.6 Documentação para Matrícula Nova na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) nas escolas

O prazo de entrega dos documentos será definido no início do ano letivo de 2023. A secretaria da escola solicitará os seguintes documentos:

- Cópia impressa da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante;
- Cópia impressa do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos pais ou responsáveis legais (para menores de 18 anos);
- Cópia impressa do Cartão Nacional de Saúde - Sistema Único de Saúde (SUS) atualizado;
- Cópia impressa do comprovante de residência atualizado;
- Cópia impressa do histórico escolar comprovando a escolaridade;
- Passaporte para estrangeiros;
- Cópia da Carteira de Reservista (para homens).

4.5.7 Procedimentos de Matrícula Nova na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Conforme Lei municipal nº 7.776, de 4 de setembro de 2020, o estudante com deficiência comprovada, por meio de laudo médico, terá prioridade na matrícula da Unidade de Ensino mais próxima à sua residência, quando esta possuir vaga disponível.

A idade mínima para ingresso na modalidade EJA (1ª a 9ª Fase / 1º a 9º ano do Ensino Fundamental) deverá ser de 15 (quinze) anos completos.

A matrícula do estudante menor de 18 (dezoito) anos será realizada somente pelos pais ou responsáveis legais.

O coordenador e o secretário da escola serão responsabilizados caso seja detectada e/ou comprovada alguma irregularidade no processo de matrícula (documentação, enturmação, idade do aluno inferior a 15 anos completos, número de estudantes, entre outras). O coordenador da EJA e/ou o secretário da escola deverá/ão proceder a matrícula de estrangeiros, sem qualquer discriminação, mediante apresentação dos documentos pessoais, para que todos os interessados tenham garantido o seu direito à matrícula, conforme Resolução CEE/SC nº 052, de 12 de julho de 2016.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Unidade de Ensino deverá, a partir do ato da matrícula, assegurar à comunidade acesso ao Regimento Único das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação e ao Projeto Político Pedagógico (PPP).

A Unidade de Ensino deverá ainda expedir as transferências solicitadas, na medida em que forem requeridas, tendo como prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Os pais ou responsáveis legais, no ato da matrícula on-line, deverão informar obrigatoriamente o número do calçado e do uniforme escolar da criança/estudante que corresponderá ao ano de 2025.

A transferência de turno somente ocorrerá mediante solicitação dos pais ou responsáveis legais da criança ou do estudante, sob parecer da direção e da coordenação pedagógica, mediante disponibilidade de vaga.

A Secretaria Municipal de Educação fará revisão das matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos neste Edital, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais.

O estudante que, no ato da matrícula, deixar de apresentar algum documento ou comprovante necessário, terá o prazo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação, após o início do ano letivo.

Os casos omissos ou não previstos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, baseada na legislação existente e, em última instância, pelo COMEC.

ALEXSANDRA STOLS PELEGRIM - Secretária Municipal de Educação

Criciúma, 26 de setembro de 2024.

ANEXOS**ANEXO 1****MATERIAIS ESCOLARES PERMITIDOS PARA O ANO LETIVO DE 2025**

Materiais escolares	
Apontador	Jornal e revista para recorte
Borracha	Lápis
Caderno de desenho grande	Livro de literatura
Caderno grande	Massinha de modelar
Caderno pequeno	Minidicionário de língua portuguesa
Caixa de giz de cera	Minidicionário de língua inglesa
Caixa de lápis de cor	Pasta arquivo plástica com elástico
Calculadora simples	Pasta catálogo
Caneta esferográfica	Pacote de palito de picolé

Cola bastão	Pincel chato
Cola branca	Pincel redondo
Cola colorida	Régua
Compasso	Tesoura sem ponta
Conjunto de esquadros 30° e 45° graus	Transferidor
Folha papel sulfite A4 (branca)	

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ declaro para os devidos fins e efeitos e comprovação de residência que _____ (nome completo), portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, é residente e domiciliado no endereço: _____ Criciúma/SC.

Declaro ainda estar ciente de que é crime, previsto no Código Penal, “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” (Art. 299).

Por ser verdade, firmo o presente.

Criciúma, ____ / ____ / ____

Assinatura do declarante

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ trabalho por conta própria como _____ (especificar a atividade), sem vínculo empregatício de carteira assinada.

Declaro ainda estar ciente de que é crime, previsto no Código Penal, “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” (Art. 299).

Por ser verdade, firmo o presente.

Criciúma, ____ / ____ / ____

Assinatura do declarante

QUADRO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NO CEIM

Mês	Data	Turma
Novembro	20 e 21	Grupo Multi-A e Grupo Multi-B
Novembro	22	Grupo III
Novembro	25	Grupo IV
Novembro	26	Grupo V
Novembro	27 e 28	Grupo VI

QUADRO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ENSINO

Mês	Data	Turma
Novembro	20 e 21	Grupo Multi-B, Grupo Multi-C e Grupo V
Novembro	22	Grupo VI e 1º Ano
Novembro	25	2º, 3º e 4º anos
Novembro	26	5º e 6º anos
Novembro	27 e 28	7º, 8º, 9º anos e EJA

Editais de Chamamentos Públicos

FCC - Fundação Cultural de Criciúma

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024/FCC

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)

Olá, agentes culturais do Município de Criciúma-SC!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

Deste modo, a Fundação Cultural de Criciúma torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Criciúma -SC

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 46 (quarenta e seis) projetos.

Contudo, 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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 1.064.000,00 (Hum milhão e sessenta e quatro mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Auxílio a pessoa física: 3.3.90.48 . Fomento a instituições sem fins lucrativos: 3.3.50.41 . Fomento a instituições com fins lucrativos: 3.3.60.45

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

2.4 Prazo de inscrição

De 01/10/2024 até dia 01/11/2024

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Criciúma há pelo menos 02 (dois) anos

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

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

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

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

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um)

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo> ou por e-mail para edital.fcc@criciuma.sc.gov.br

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

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

Atenção! 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS**5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência 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.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; 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.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Criciúma-SC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30/06/2025

6.3 Custos do projeto

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

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão parceristas externos contratados, com supervisão da COA (Comissão de Organização e Acompanhamento) e do Conselho de Cultura

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Criciúma e no site oficial da Prefeitura Municipal

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a COA que deve ser apresentado por meio de formulário padrão (Anexo IX) entregues por meio eletrônico no site oficial da PNAB no município, em campo próprio, <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será publicado no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

08.1 Havendo sobra de recursos em uma determinada área, o mesmo será usado para contemplar projetos não premiados na mesma área, respeitando a ordem de classificação

08.2 Não havendo mais projetos da área a serem contemplados, pode ser usado em outras leituras respeitando a ordem de classificação

08.3 Se, ainda assim, restarem recursos, os mesmos serão divididos entre todos os proponentes, respeitando a proporcionalidade dos valores dos projetos

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico no site oficial, em campo próprio, <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo> os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de Criciúma
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Criciúma.
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Município de Criciúma. em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a COA que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (anexo IX) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

- I – Realização de atividades, apresentações, ações ou outras medidas que contemplem espaços e órgãos públicos municipais
- II - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni).
- III - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30/06/2025

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

11.1 Termo de Execução Cultural

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

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

11. 2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural até o dia 10/08/2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Criciúma-SC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Cultural de Criciúma

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas a Fundação Cultural de Criciúma

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 20/03/2025, 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail edital.fcc@criciuma.sc.gov.br

Os casos omissos ficarão a cargo da COA

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses devendo os Termos de Execução serem assinadas entre os dias 25/11/2024 à 29/11/2024 após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

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

Criciúma 01/10/2024

Marcos José Mendonça - Presidente da Fundação Cultural de Criciúma

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 1.064.000,00 (Hun milhão e sessenta e quatro mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) 04 projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
- b) 20 projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
- c) 22 projetos de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Ampla concorrência

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTID ADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA FOMENTO CULTURAL R\$ 50.000,00	2	1	1		4	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
CATEGORIA FOMENTO CULTURAL R\$ 30.000,00	12	5	2	1	20	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
CATEGORIA FOMENTO CULTURAL R\$ 12.000,00	14	5	2	1	22	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

Critérios adotados obedecendo as normas vigentes

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em

caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro

() Quilombolas

() Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Não informar

Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

() Auditiva

- ☐ Física
☐ Intelectual
☐ Múltipla
☐ Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico Completo
☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
☐ Até 1 salário mínimo
☐ De 1 a 3 salários mínimos
☐ De 3 a 5 salários mínimos
☐ De 5 a 8 salários mínimos
☐ De 8 a 10 salários mínimos
☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
☐ Bolsa família
☐ Benefício de Prestação Continuada
☐ Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
☐ Produtor(a)
☐ Gestor(a)
☐ Técnico(a)
☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
☐ _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Não Binária

☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Amarela

☐ Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós Graduação completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
☐ piso tátil;
☐ rampas;
☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
☐ corrimãos e guarda-corpos;
☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
☐ assentos para pessoas obesas;
☐ iluminação adequada;
☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
☐ o sistema Braille;
☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
☐ a audiodescrição;
☐ as legendas;
☐ a linguagem simples;
☐ textos adaptados para leitores de tela; e
☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – Até 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – Até 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – Até 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Criciúma - SC A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Criciúma	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins	10

	de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

- A pontuação final de cada candidatura será pela somatória das notas atribuídas por cada parecerista
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2024/FCC –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Criciúma, neste ato representado por Ricardo Fabris, através da Fundação Cultural de Criciúma e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 15.068,74 (quinze mil e sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos)

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], conforme dados bancários em anexo.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Fundação Cultural de Criciúma

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação Cultural de Criciúma por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Cultural de Criciúma a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, 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; ou

III - 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 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.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, mas somente nas hipóteses tratadas no ART. 27 do Decreto 11.453/2023

9.2 Nos casos de rejeição 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A comprovação se dará por meio de envio de relatório de execução conforme modelo disponibilizado no anexo V do Edital

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado site oficial da Prefeitura Municipal de Criciúma, portal da transparência, aba Lei Aldir Blanc

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Criciúma - SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:****DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local. Os campos que estão em vermelho entre colchetes devem ser preenchidos pelo Município/Estado/DF antes da publicação do edital.

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapas de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO X**CRONOGRAMA**

Lançamento do Edital	
Inscrições	01/10/2024 à 01/11/2024
Análise dos Projetos	02/11/2024 à 12/11/2024
Resultado Preliminar	13/11/2024
Recursos	14/11/2024 à 18/11/2024
Resultado dos Recursos	19/11/2024
Resultado Final	19/11/2024
Entrega Documentação Complementar	20/11/2024 à 25/11/2024
Assinatura Termo de Execução	25/11/2024 à 30/11/2024
Pagamentos	Até 30/12/2024
Execução	02/01/2025 à 30/06/2025
Entrega de relatório	Até 30/07/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024 - PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE CRICIUMA-SC

O Município de Criciúma SC, através da Fundação Cultural de Criciúma torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE Criciúma- SC por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

● **Pontos de Cultura** são “entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades”;

● **Pontões de Cultura** são “entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.”

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município DE Criciúma – SC por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 354.900,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil reais) , para a premiação de 10 (dez) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais) cada prêmio

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas terá obrigatoriamente a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, sendo o valor líquido a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Prefeitura de Criciúma Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Prefeitura de Criciúma enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Prefeitura de Criciúma não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas físicas, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
- II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- III. instituições privadas com fins lucrativos;
- IV. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:
 - a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
 - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- VIII. Partidos políticos e suas instituições;
- IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 08 horas até as 13 hrs, entre os dias 01/11/2024 até 01/11/2024, por meio eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo> ou por e-mail para edital.fcc@criciuma.sc.gov.br. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);
- II. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Criciúma, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (setembro de 2022). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
- III. Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;
- III. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:
 - a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou

b. integrantes do coletivo informal;

IV. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.4 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

6.5 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.6 A Prefeitura de Criciúma não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema XXXX caso houver sistema digital (definir regras).

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;
- I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

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

7.8. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura de Criciúma
2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Prefeitura de Criciúma, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas; e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais **SELECIONADOS** aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais **SUPLENTE**s aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais **PRÉ-CERTIFICADOS** aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

9.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida Prefeitura de Criciúma, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100,5 pontos

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação da atuação da entidade cultural”), do “a” ao “r”, nesta ordem;

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no site oficial da Prefeitura municipal de Criciúma – SC <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a COA (Comissão de Organização e Acompanhamento), por meio físico, entregue no setor de protocolos da Prefeitura de Criciúma, apresentado por meio de formulário padrão (Anexo 7) no prazo de [INDICAR PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção por meio eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 10 dias após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio

eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo> ou por e-mail para editais.fcc@criciuma.sc.gov.br

I. para as entidades e coletivos selecionados:

- a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
- b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
- c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
- d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
- e) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4) na Fase de Seleção;

II. para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

I – pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

10.2.2 A Prefeitura de Criciúma consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3 A Prefeitura de Criciúma poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.2.4 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.3 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural”, na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.4 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.5 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

- a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
- b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
- c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado por meio eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a COA, que deve ser apresentado por meio físico, entregue no setor de protocolos da Prefeitura de Criciúma, apresentado por meio de formulário padrão (Anexo 7) no prazo de PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado por meio eletrônico, no site oficial <https://www.criciuma.sc.gov.br/site/lei-aldir-blanc.php#conteudo>

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2. Na data do pagamento do prêmio a Prefeitura de Criciúma, verificará a adimplência da pessoa candidata, para a emissão da Ordem Bancária, no que segue:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

;

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais;
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
 - II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - III - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas
 - IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
 - V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- 12.2.1 A Prefeitura de Criciúma realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.
- 12.3 No caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, será conferida a adimplência, na data do pagamento, apenas da pessoa física indicada como representante na Carta de Autorização do Grupo/Coletivo Cultural (Anexo 6).
- 12.4 A Prefeitura de Criciúma notificará a candidatura selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.2, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até [mínimo de 5 (cinco)] dias, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.
- 12.5 A candidatura que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4, será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação, observando-se a quantidade de premiações, a distribuição de cotas e categorias definidas nos Prêmios (Anexo 1), a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.
- 12.6 Não receberão recursos públicos as candidaturas que se encontrem inadimplentes.
- 12.7 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.
- 12.8 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.
- 12.9 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.
- 12.10 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.
- 12.11 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.
- 12.13 Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.
- 12.15 A Prefeitura de Criciúma não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O prazo de vigência deste Edital será de 2 (dois) anos contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.
- 13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.
- 13.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Prefeitura de Criciúma
- 13.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.
- 13.6 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
- 13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Prefeitura de Criciúma e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Prefeitura de Criciúma e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Prefeitura de Criciúma, por meio do endereço por meio eletrônico, por e-mail para editais.fcc@criciuma.sc.gov.br

13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição
- ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
- ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);

Criciúma 01/10/2024

Marcos José Mendonça - Presidente da Fundação Cultural de Criciúma
