

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS MULTILINGUAGENS

Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural

Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022)

VALOR TOTAL

R\$ 493.607,00

PROJETOS SELECIONADOS

26

VALORES POR CATEGORIA

conforme Anexo 01

INSCRIÇÕES: 03/09/2026, a partir das 08h00, até 14/09/2026, às 23h59

Prefeitura Municipal do Paulista/PE

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Sumário

1 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

2 Informações gerais

3 Etapas (inscrição, seleção, habilitação e Termo de Execução Cultural)

4 Divulgação dos projetos

5 Monitoramento e avaliação de resultados

6 Cronograma das etapas do edital

7 Disposições finais

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, ao Distrito Federal e aos Municípios, de forma contínua.

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 Paulista.

Deste modo, a Secretaria de Turismo e Cultura 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 de proponentes residentes ou sediados em Paulista, das diversas linguagens, expressões e iniciativas culturais que ocorrem no Município, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 01.

2.2 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$493.607,00 (quatrocentos e noventa e três mil seiscentos e sete reais), dividido entre as categorias descritas no Anexo 01 deste edital, para a seleção de 26 projetos culturais.

As despesas decorrentes das ações objeto deste edital correrão por conta de dotações próprias da Secretaria de Turismo e Cultura, tendo como fonte recursos federais previstos na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (PNAB).

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

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 de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Prazo de inscrição

As inscrições deverão ser realizadas no período de 03/09/2026, a partir das 08h00, até 14/09/2026, às 23h59.

Não serão consideradas as inscrições realizadas em desconformidade com as datas e horários acima estabelecidos.

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida ou tenha sede no Município de Paulista.

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. Para este Edital, o agente cultural deve comprovar ser membro de um povo ou comunidade.

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/espaço/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 06.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital o agente cultural que:

- I – tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II – seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital (Secretaria de Turismo e Cultura); e
- III – seja Chefe do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV – não esteja no cadastro municipal de cultura atualizado.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item 2.5.

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto. Nos casos em que o proponente inscreva mais de 1 (um) projeto, será considerado válido apenas o último projeto inscrito, sendo os demais desabilitados.

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 serão convocados para apresentar os 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.

3.1 Inscrições

O agente cultural deve encaminhar sua inscrição por meio da Ficha de Inscrição On-line, pelo link do Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>), junto com a seguinte documentação obrigatória:

3.1.1 Pessoas Físicas ou Coletivo, Espaço ou Grupo sem CNPJ:

- a) Plano de Trabalho (Anexo 05);
- b) cópia de documento com foto, frente e verso (CNH, RG, CTPS);
- c) cópia do CPF;
- d) Anexo 06 – Declaração de representação de grupo ou coletivo (quando couber);

- e) Anexo 07 – Autodeclaração étnico-racial para pessoas negras (quando couber);
- f) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou Declaração Étnico-Racial para Pessoas Indígenas e Povos e Comunidades Tradicionais (Anexo 08), quando couber;
- g) laudo médico ou avaliação biopsicossocial que comprove a deficiência informada, emitido há menos de 3 (três) anos, acompanhado de autodeclaração, conforme Anexo 09 (quando couber);
- h) Anexo 10 – Autodeclaração de gênero e orientação sexual (quando couber);
- i) currículo com comprovação (do proponente e da equipe do projeto), conforme Anexo 14;
- j) comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitidas até 60 dias antes da publicação do edital, ou por meio de autodeclaração (Anexo 12) ou declaração de terceiro (Anexo 13) e comprovante que demonstre residência no período de 1 (um) ano, conforme exigência territorial estabelecida no edital.

3.1.2 Pessoas Jurídicas:

- a) Plano de Trabalho (Anexo 05);
- b) cópia atualizada do CNPJ;
- c) cópia do Estatuto/Contrato Social/Inscrição no MEI vigente;
- d) cópia da ata de eleição vigente (quando couber);
- e) cópia de documento com foto, frente e verso (CNH, RG, CTPS), dos sócios;
- f) cópia do CPF dos sócios;
- g) Anexo 07 – Autodeclaração étnico-racial para pessoas negras (quando couber);
- h) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou Declaração Étnico-Racial para Pessoas Indígenas e Povos e Comunidades Tradicionais (Anexo 08), quando couber;
- i) laudo médico ou avaliação biopsicossocial que comprove a deficiência informada, emitido há menos de 3 (três) anos, acompanhado de autodeclaração, conforme Anexo 09 (quando couber);
- j) Anexo 10 – Autodeclaração de gênero e orientação sexual (quando couber);
- k) currículo com comprovação (do proponente e da equipe do projeto), conforme Anexo 14.
- l) comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, emitidas até 60 dias antes da publicação do edital, ou por meio de autodeclaração (Anexo 12) ou declaração de terceiro (Anexo 13) e comprovante que demonstre residência no período de 1 (um) ano, conforme exigência territorial estabelecida no edital.

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

Atenção! O não envio de documentação obrigatória resultará na desclassificação do projeto.

Atenção! A inscrição implica o conhecimento e a concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Atenção! O proponente pode concorrer a todos os editais da PNAB do município, no entanto só será contemplado uma única vez.

3.1.3 Cotas

3.1.3.1 Categorias de cotas. Ficam garantidas cotas para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25% do total de vagas;
- b) pessoas indígenas – 10% do total de vagas;
- c) pessoas com deficiência – 5% do total de vagas.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 01.

Para concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo 07.

Para concorrer às cotas para pessoas indígenas, os agentes culturais deverão entregar uma declaração de pertencimento a povo ou comunidade tradicional, conforme Anexo 08, ou o RANI.

Para concorrer às cotas para pessoas com deficiência, os agentes culturais deverão entregar laudo médico ou avaliação biopsicossocial que comprove a deficiência informada, emitido há menos de 3 (três) anos, acompanhado de autodeclaração, conforme Anexo 09.

3.1.3.2 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de 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 ao preenchimento das cotas, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

3.1.3.3 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.

3.1.3.4 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 categoria de cotas com maior demanda. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.1.3.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos, espaços e grupos sem CNPJ. 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 sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II – pessoas jurídicas ou coletivos, espaços ou grupos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posição de liderança no projeto cultural (coordenação e coordenação geral);

- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, será considerado 50% mais um dos membros.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos 07, 08 e 09 (no que couber).

3.1.4 Como elaborar o projeto (Plano de Trabalho)

- 3.1.4.1** Preenchimento do modelo. O agente cultural deve preencher o Anexo 05 de acordo com a sua natureza, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária (Plano de Trabalho). O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Paulista de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 3.1.4.2** Previsão de execução do projeto. Os projetos apresentados e selecionados deverão ser executados no prazo de vigência definido no Termo de Execução Cultural. A prestação de contas da realização dos projetos selecionados deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme Relatório de Execução do Objeto (Anexo 17).
- 3.1.4.3** Custos do projeto. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 05, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados 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. Nesses casos, o proponente deve incluir, abaixo da Planilha Orçamentária, a justificativa correspondente a cada item.

Atenção! O valor solicitado ao Edital não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 01 do presente edital, salvo se complementado com recursos próprios ou doação de terceiros.

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.

3.1.4.4 Recursos de acessibilidade. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que devem estar inseridas na Planilha Orçamentária. 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, contemplada a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; contratação de serviços de assistência por acompanhante; e oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

3.2 Etapa de seleção

3.2.1 Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos, e todas as atividades serão registradas em ata. Essa Comissão será composta por até 05 (cinco) membros.

3.2.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – tenham participado como colaboradores na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de pessoa jurídica, espaço, coletivo ou grupo, tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem 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 seu impedimento e deixar de atuar imediatamente; caso contrário, todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o inciso 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.

3.2.3 Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos por meio dos critérios descritos neste item e por meio de análise comparativa entre os projetos inscritos.

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. 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.

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção abaixo:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ID	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	COMO SERÁ AVALIADO	PONT.
A	Qualidade do projeto; coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas.	Considera se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência entre objeto, justificativa e metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados a obter.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município.	Considera se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária e acessibilidade na ação proposta.	Considera se o projeto apresenta integração comunitária e impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em vulnerabilidade.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com metas, resultados e desdobramentos.	Avalia a viabilidade técnica sob o ponto de vista dos gastos previstos, sua execução e a adequação ao objeto; considera a coerência e conformidade dos valores e quantidades.	10

ID	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	COMO SERÁ AVALIADO	PONT.
E	Coerência do plano de divulgação com cronograma, objetivos e metas.	Avalia a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo, mediante estratégias, mídias e materiais apresentados, e a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.	Considera a carreira dos profissionais do corpo técnico e artístico e a coerência com as atribuições; serão considerados os currículos.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente.	Considera a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas com a proposta.	10
TOTAL			70 PONTOS

A pontuação será correspondente ao nível de atendimento ao critério, conforme a descrição a seguir:

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

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, caso se enquadre em um ou mais critérios abaixo especificados, que totalizam até 35 pontos:

PONTUAÇÃO BÔNUS

ID	DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA	PONT.
H	Proponente pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo ou grupo informal cujo membro da comunidade LGBTQIAPN+.	5
I	Proponente pessoa física, representante de pessoa jurídica ou representante de coletivo, espaço ou grupo informal que seja do gênero feminino (cis/trans/travesti).	5
J	Proponente pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo ou grupo informal for membro de povo ou comunidade tradicional.	5
K	Proponente pessoa física, representante de pessoa jurídica ou representante de coletivo, espaço ou grupo informal ser membro de povo ou comunidade tradicional, periferias, vilas e/ou comunidades rurais.	5
L	Proponente Pessoa Jovem (Proponente com idade de 18 a 29 anos conforme Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013)	5
M	Proponente pessoa física, representante de pessoa jurídica ou representante de coletivo, espaço ou grupo informal ser pessoa idosa (60+)	5
N	Proponente Pessoa em situação de vulnerabilidade econômica	5
TOTAL DOS PONTOS EXTRAS		35 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será correspondente à soma dos valores dos critérios de análise e da pontuação bônus.

Os critérios gerais de análise são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizadas, para fins de classificação dos projetos, as maiores notas nos critérios na seguinte ordem: A, B, C, D, E, F e G, respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima seja capaz de promover o desempate, serão adotados os critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atuação cultural no município; e maior idade do proponente.

Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos. Projetos com nota inferior a 40 pontos serão desclassificados.

3.2.4 Serão desclassificados os projetos que:

- I** – não apresentarem ações/medidas de acessibilidade no Plano de Trabalho;

- II – receberem nota inferior a 40 pontos;
- III – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades e a falsidade de informações constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais em qualquer fase do processo.

3.2.5 Análise da planilha orçamentária

Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo comparar os valores apresentados com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.

3.2.6 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados (vetados), total ou parcialmente, pela Comissão de Análise, se, após sua apreciação, não forem considerados compatíveis com os preços praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme Anexo 16.

3.2.7 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial da AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar>) e no Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>).

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado à Comissão de Análise, a ser apresentado de forma eletrônica, por meio do link do Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>), no prazo determinado no item 6 deste Edital.

O recurso deverá ser apresentado no prazo definido no Item 6 deste Edital. Os recursos apresentados fora do prazo não serão apreciados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos mesmos canais oficiais indicados acima. Após a divulgação do resultado e a apreciação dos recursos cabíveis, não será admitida nova interposição recursal quanto à etapa de seleção.

3.2.8 Remanejamento de vagas

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação geral. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou redistribuídos entre os proponentes selecionados neste edital.

3.3 Etapa de habilitação

3.3.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo determinado no item 6 deste Edital, de forma eletrônica, por meio do link do Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>), os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física ou coletivo, espaço ou grupo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I** – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Trabalho etc.);
- II** – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III** – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV** - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Município de Paulista/PE);
- V** – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, de declaração assinada por terceiro ou de autodeclaração assinada pelo agente cultural;
- VI** – documento de identificação da conta bancária nova e em nome da pessoa física, aberta exclusivamente para o recebimento e gerenciamento dos recursos do projeto aprovado.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes à população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I** – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II** – atos constitutivos (contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil) e ata de eleição vigente;
- III** – documento pessoal do representante da pessoa jurídica que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, 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 relativas aos créditos tributários estaduais (SEFAZ-PE);
- VII** - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Município de Paulista/PE);
- VIII** – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX** – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X** – declaração de que não emprega menor;
- XI** – documento de identificação da conta bancária nova e em nome da pessoa jurídica, aberta exclusivamente para o recebimento e gerenciamento dos recursos do projeto aprovado.

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.

O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar>) e no Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>).

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal do Paulista, o Governo do Estado de Pernambuco ou a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

3.3.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à Comissão de Análise, a ser apresentado de forma eletrônica, por meio do link do Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>), no prazo determinado no item 6 deste Edital.

O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil subsequente à publicação. Os recursos apresentados fora do prazo não serão apreciados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da AMUPE (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar>) e no Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>). Após essa etapa, não caberá mais recurso.

3.4 Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos financeiros

3.4.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 15 deste Edital, de forma eletrônica, por meio do link do Mapa Cultural do Paulista (<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>).

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis depois de publicada a convocação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. A Secretaria de Turismo e Cultura poderá prorrogar o prazo de assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme necessidade ou conveniência.

3.4.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para tal fim, em desembolso único. 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 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 mera expectativa de direito do agente cultural.

4 Divulgação dos projetos

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Paulista, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observadas 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 de seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. Deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo dele constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

5 Monitoramento e avaliação de resultados

5.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura

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

5.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Turismo e Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 17 deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural. Deverá compor o

Relatório Final de Execução do Objeto, entre outros documentos, a cópia do extrato da conta bancária do projeto, desde a sua abertura até o encerramento do projeto.

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.

Todos os pagamentos relativos à execução dos projetos aprovados deverão ser feitos exclusivamente por meio de transferências bancárias (TED, PIX etc.), sendo vetado (proibido) o saque para uso do recurso em espécie.

6 Cronograma das etapas do edital

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	31 de agosto de 2026.
Período de impugnação	31 de agosto 01 e 02 de setembro de 2026.
Período de inscrição	03 a 14 de setembro de 2026.
Etapa de Seleção	15 a 29 de setembro de 2026.
Divulgação da lista preliminar da Etapa de Seleção	02 de outubro de 2026.
Interposição de recursos ao resultado da Etapa de Seleção	05 a 07 de outubro de 2026.
Análise dos recursos da Etapa de Seleção	08 a 14 de outubro de 2026.
Resultado do recurso da Etapa de Seleção	16 de outubro de 2026.
Análise da Etapa de Habilitação das inscrições aptas na Etapa de Seleção	19 de outubro a 06 de novembro de 2026.
Resultado Provisório do recurso da Etapa de Habilitação	09 de novembro de 2026.
Interposição de recursos ao resultado da Etapa de Habilitação	10 a 12 de novembro de 2026.
Análise dos recursos da Etapa de Habilitação	13 a 17 de novembro de 2026.

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do Resultado Final	20 de novembro de 2026.
Apresentação de documentação dos selecionados	23 a 30 de novembro de 2026.
Assinatura do Termo de Execução Cultural	01 a 09 de dezembro de 2026.
Período de pagamento	Conforme disponibilidade financeira, preferencialmente de 10 a 31 de dezembro de 2026.

6.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e seus anexos estão disponíveis nos canais oficiais listados abaixo. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como a observância dos respectivos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

CANAL OFICIAL	ENDEREÇO
Diário Oficial da AMUPE	https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar
Site oficial da Prefeitura	https://paulista.pe.gov.br/2024/dinamico/
Portal da Transparência do Município	https://transparencia.paulista.pe.gov.br/
Mapa Cultural do Paulista 2026	https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/

7

Disposições finais

7.1 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas de forma eletrônica pelo e-mail duvidaspnabpaulista@gmail.com. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Turismo e Cultura.

7.2 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

7.3 Anexos do edital

Compõem este Edital, os seguintes anexos:

Anexo 01 – Categorias e Cotas;

Anexo 02 – Formulário de Inscrição – Pessoa Física;

Anexo 03 – Formulário de Inscrição – Pessoa Jurídica;

Anexo 04 – Formulário de Inscrição – Coletivo, Espaço ou Grupo sem CNPJ;

Anexo 05 – Plano de Trabalho (dados e orçamento da Ação Cultural);

Anexo 06 – Declaração de representação de Coletivo, Espaço ou Grupo;

Anexo 07 – Declaração Étnico-Racial para Pessoas Negras;

Anexo 08 – Declaração Étnico-Racial para Pessoas Indígenas e Povos e Comunidades Tradicionais;

Anexo 09 – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência – PCD;

Anexo 10 – Declaração de Gênero e Orientação Sexual;

Anexo 11 – Declaração de que não emprega menor;

Anexo 12 – Autodeclaração de residência;

Anexo 13 – Declaração de Residência por Terceiros;

Anexo 14 – Modelo de Currículo com comprovação;

Anexo 15 – Termo de Execução Cultural;

Anexo 16 – Formulário de interposição de recurso (on-line);

Anexo 17 – Relatório de Execução do Objeto.

Anexo 18 - Autodeclaração de Aspectos Afirmativos

Ikaro Guimarães e Souza

SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA