

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

EDITAL DE FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS AUDIOVISUAL

Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural

Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB

(Lei nº 14.903/2024)

VALOR TOTAL

R\$ 80.000,00

VAGAS

8

INSCRIÇÕES: de 03 de setembro de 2026, a partir das 8h, até 14 de setembro de 2026, às 23h59.

Prefeitura Municipal de Paulista/PE

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

FUNDAÇÃO DE CULTURA

Sumário

1	Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
2	Informações gerais
3	Valor total do edital
4	Prazo de inscrição
5	Quem pode participar
6	Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital
7	Etapas
8	Inscrições
9	Cotas
10	Como elaborar o projeto (Plano de Trabalho)
11	Etapa de seleção
12	Recurso da etapa de seleção
13	Remanejamento de vagas
14	Etapa de habilitação
15	Etapa da assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos financeiros
16	Divulgação dos projetos
17	Monitoramento e avaliação de resultados
18	Cronograma das etapas do edital
19	Acompanhamento das etapas do edital
20	Disposições finais

1

Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

A Prefeitura Municipal do Paulista/PE, por meio da Secretaria de Turismo e Cultura e da Fundação de Cultura, quando formalmente competente, torna público o presente Chamamento Público para seleção de projetos culturais audiovisuais, com fundamento na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022; no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023; no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023; na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023; na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, quando aplicável; e nas demais normas pertinentes.

O edital integra a Meta 4 — Edital Audiovisual do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR do Município do Paulista/PE, apresentado e registrado no Transferegov.br, destinada ao fortalecimento do audiovisual local e à ampliação do acesso às diferentes etapas da cadeia produtiva audiovisual.

2

Informações gerais

2.1 Objeto do edital

O presente Edital tem por objeto a seleção de 8 (oito) projetos culturais audiovisuais, a serem executados no Município do Paulista/PE ou que demonstrem relação cultural efetiva com o Município, para fins de concessão de apoio financeiro no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB.

As propostas deverão se enquadrar em uma das seguintes categorias:

- I — Circulação/Difusão — mostras, festivais e cineclubes;
- II — Desenvolvimento;
- III — Produção;
- IV — Formação.

As categorias abrangem diferentes etapas da cadeia produtiva audiovisual. O projeto deverá demonstrar coerência entre seu objeto, as atividades, as metas, o orçamento, o cronograma, a equipe e os resultados esperados.

3 Valor total do edital

O valor total deste Edital de Fomento a Projetos Culturais Audiovisuais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, no Município do Paulista/PE, é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Serão selecionados 8 (oito) projetos, cada um no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme a distribuição abaixo:

CATEGORIA	PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
Circulação/Difusão — mostras, festivais e cineclubes	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Desenvolvimento	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Produção	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Formação	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Total do Edital	8		R\$ 80.000,00

3.1 Despesas e suplementação

As despesas decorrentes das ações objeto deste Edital correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria de Turismo e Cultura, tendo como fonte os recursos federais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, nos termos da Lei nº 14.399/2022 e da Meta 4 do PAAR.

A incidência, retenção ou dispensa de tributos será verificada conforme a natureza jurídica do agente cultural, a natureza do pagamento e a legislação tributária aplicável. O presente Edital não declara genericamente a inexistência de Imposto de Renda, ISS ou outros tributos sem análise da situação concreta.

Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Edital poderá ser suplementado ou ter saldo remanescente utilizado, desde que haja compatibilidade com o PAAR, autorização da autoridade competente, observância da legislação aplicável e publicação de ato formal.

3.2 Categorias de apoio

Os projetos culturais inscritos deverão estar compreendidos em uma das quatro categorias abaixo. Cada categoria contará com 2 (duas) vagas, no valor individual de R\$ 10.000,00.

I — Circulação/Difusão — mostras, festivais e cineclubes

Poderão ser apresentadas propostas de mostras, festivais, circuitos de exibição, cineclubes, sessões comentadas, debates, ações de formação de público e circulação de obras audiovisuais.

A proposta deverá indicar as obras ou conteúdos, os locais, o número de sessões, o público estimado, a estratégia de divulgação, as autorizações de exibição e as medidas de acessibilidade.

II — Desenvolvimento

Poderão ser apresentadas propostas de pesquisa, argumento, roteiro, tratamento, escaleta, pesquisa documental, desenvolvimento de personagens, pesquisa de locações, teaser, piloto, prova de conceito, dossiê ou plano de produção de obra audiovisual.

A proposta deverá indicar o estágio atual do projeto e o produto concreto a ser entregue ao final.

III — Produção

Poderão ser apresentadas propostas de realização ou finalização de curtas, médias ou longas-metragens, documentários, ficções, animações, séries, webséries, videocliques, videoartes, videodanças e outros conteúdos audiovisuais.

O projeto deverá informar equipe, cronograma, estágio de produção, produto final, duração estimada, locais, autorizações e medidas de acessibilidade.

IV — Formação

Poderão ser apresentadas propostas de oficinas, cursos, laboratórios, seminários, encontros, masterclasses e ações de capacitação em roteiro, produção, direção, fotografia, som, edição, pós-produção, distribuição, direitos autorais, gestão e novas tecnologias.

A proposta deverá indicar carga horária, conteúdo, metodologia, equipe, número de vagas, público, local ou plataforma e forma de certificação, quando houver.

3.3 Distribuição dos recursos

ITEM	CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO	PROPOSTAS CONTEMPLADAS	VALOR TOTAL DESTINADO
I	Circulação/Difusão — mostras, festivais e cineclubes	R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
II	Desenvolvimento	R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
III	Produção	R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
IV	Formação	R\$ 10.000,00	2	R\$ 20.000,00
Total do Edital			8	R\$ 80.000,00

Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto e deverá escolher uma única categoria. O valor solicitado não poderá superar R\$ 10.000,00.

4

Prazo de inscrição

As inscrições são gratuitas e realizadas exclusivamente pelo Mapa Cultural do Paulista, disponível em <https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>.

As inscrições ocorrerão de 03 de setembro de 2026, a partir das 8h, até 14 de setembro de 2026, às 23h59, considerando-se o horário oficial de Brasília.

A inscrição somente será considerada válida quando concluída na plataforma e acompanhada do comprovante ou protocolo eletrônico de envio.

Não serão consideradas as inscrições efetuadas fora do prazo ou que não tenham sido concluídas na plataforma oficial.

5

Quem pode participar

Poderão participar agentes culturais que residam, sejam domiciliados ou tenham sede no Município do Paulista/PE, ou que comprovem atuação cultural efetiva no Município.

Poderão se inscrever:

- I** — pessoa física;

- II — Microempreendedor Individual — MEI;
- III — pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos;
- IV — coletivo, grupo ou iniciativa cultural sem CNPJ, representado por pessoa física.

No caso de coletivo, grupo ou iniciativa sem CNPJ, a pessoa representante será responsável pela inscrição, assinatura do Termo, recebimento do recurso e apresentação do Relatório de Execução do Objeto. A representação deverá ser formalizada conforme o Anexo 06.

5.1 Quem não pode participar

Não poderão se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

- I — tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos;
- II — sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoa que tenha atuado diretamente nas etapas mencionadas no inciso I;
- III — tenham interesse direto ou indireto no resultado do julgamento;
- IV — mantenham relação profissional, econômica ou societária com integrante da Comissão de Seleção capaz de comprometer a imparcialidade;
- V — apresentem informação falsa ou documentação fraudulenta;
- VI — apresentem projeto incompatível com o objeto, a categoria escolhida, a Meta 4 ou a finalidade da PNAB;
- VII — apresentem obra, imagem, música, acervo, local ou conteúdo de terceiro sem a autorização exigível;
- VIII — estejam impedidos por lei ou por decisão administrativa definitiva.

A participação em consultas públicas, audiências públicas ou demais instâncias participativas relacionadas à construção do Edital não caracteriza, por si só, participação direta em sua elaboração.

A participação no Conselho Municipal de Política Cultural somente impedirá a inscrição quando configurada hipótese concreta de impedimento ou conflito de interesses.

6

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá apresentar apenas 1 (um) projeto neste Edital.

Será admitida somente 1 (uma) inscrição por CPF, no caso de pessoa física ou de representante de coletivo sem CNPJ, e 1 (uma) inscrição por CNPJ, no caso de pessoa jurídica, inclusive MEI.

Na hipótese de envio de mais de uma inscrição vinculada ao mesmo CPF ou CNPJ, será considerada válida apenas a última inscrição concluída dentro do prazo, ficando as demais desconsideradas.

O proponente poderá ser contemplado em até 2 (dois) editais da PNAB Paulista 2026, desde que essa regra esteja expressamente prevista nos respectivos editais, não haja duplicidade de objeto ou despesa e sejam atendidas todas as regras de cada chamamento.

7**Etapas**

Este Edital será realizado nas seguintes etapas:

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO
I	Inscrições	Apresentação dos projetos e documentos exigidos pelos agentes culturais.
II	Seleção	Análise do mérito cultural, classificação e definição dos projetos selecionados.
III	Divulgação do resultado provisório da seleção	Publicação da classificação, pontuação e fundamentos da seleção ou desclassificação.
IV	Recursos da seleção	Apresentação e julgamento dos recursos no prazo previsto.
V	Divulgação do resultado final da seleção	Publicação após o julgamento dos recursos.
VI	Habilitação	Apresentação e análise da documentação dos agentes culturais selecionados.
VII	Divulgação do resultado provisório da habilitação	Publicação dos habilitados e inabilitados, com fundamento.
VIII	Recursos da habilitação	Apresentação e julgamento dos recursos da habilitação.
IX	Divulgação do resultado final da habilitação	Publicação do resultado definitivo da habilitação.
X	Assinatura do Termo de Execução Cultural	Formalização do apoio.
XI	Pagamento	Transferência do recurso após a assinatura do Termo.
XII	Execução, monitoramento e avaliação	Realização do projeto, da contrapartida e das medidas de acessibilidade.

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO
XIII	Relatório de Execução do Objeto	Apresentação das informações e comprovações de execução.

8**Inscrições**

O agente cultural deverá realizar a inscrição exclusivamente pelo Mapa Cultural do Paulista, mediante preenchimento da ficha de inscrição, envio do Plano de Trabalho e apresentação dos documentos exigidos.

A inscrição deverá ser concluída dentro do período previsto no item 4. O agente cultural será responsável pela qualidade, legibilidade, autenticidade e veracidade dos arquivos encaminhados.

A documentação de habilitação será exigida dos agentes culturais selecionados na etapa própria, sem prejuízo dos documentos necessários à análise da proposta e das cotas no momento da inscrição.

8.1 Pessoas físicas ou coletivo, espaço ou grupo sem CNPJ

ITEM	DOCUMENTO	CONDIÇÃO
a	Plano de Trabalho — Anexo 05	Obrigatório
b	Documento oficial de identificação com foto	Obrigatório
c	CPF	Obrigatório
d	Anexo 06 — Declaração de Representação	Quando se tratar de coletivo sem CNPJ
e	Autodeclaração étnico-racial — Anexo 07	Quando concorrer à cota de pessoas negras
f	Declaração de pertencimento indígena — Anexo 08, ou RANI quando cabível	Quando concorrer à cota indígena
g	Autodeclaração e laudo médico ou avaliação biopsicossocial — Anexo 09	Quando concorrer à cota de pessoa com deficiência
h	Declaração de gênero e orientação sexual	Quando aplicável ao critério previsto no edital
i	Currículo ou portfólio do proponente e da equipe	Obrigatório

ITEM	DOCUMENTO	CONDIÇÃO
j	Comprovante ou autodeclaração de residência	Obrigatório quando necessário à comprovação territorial

8.2 Pessoas jurídicas

ITEM	DOCUMENTO	CONDIÇÃO
a	Plano de Trabalho — Anexo 05	Obrigatório
b	Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ	Obrigatório
c	Estatuto, contrato social, ato constitutivo ou inscrição no MEI	Obrigatório
d	Ata de eleição ou documento de representação	Quando aplicável
e	Documento oficial e CPF do representante legal	Obrigatório
f	Currículo ou portfólio da pessoa jurídica e da equipe	Obrigatório
g	Documentos de cotas	Quando a pessoa jurídica concorrer a cota
h	Autorizações de uso de obra, imagem, música, acervo ou local	Quando aplicável

A exigência de documentos pessoais de sócios, dirigentes ou integrantes limitar-se-á às hipóteses necessárias à verificação da representação, de impedimento ou de condição de ação afirmativa.

O agente cultural é responsável pelo envio da documentação, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pela veracidade das informações apresentadas.

A não apresentação de documentação obrigatória poderá implicar desclassificação ou inabilitação, conforme a fase do procedimento e mediante decisão fundamentada.

A inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e nas demais normas aplicáveis.

9**Cotas****9.1 Categorias de cotas**

Ficam garantidas as seguintes reservas mínimas:

ITEM	COTA	RESERVA MÍNIMA	DOCUMENTO EXIGIDO
a	Pessoas negras, pretas ou pardas	25% do total de vagas	Autodeclaração étnico-racial, conforme Anexo 07.
b	Pessoas indígenas	10% do total de vagas	Autodeclaração ou declaração de pertencimento, conforme Anexo 08, admitido o RANI quando cabível.
c	Pessoas com deficiência	5% do total de vagas	Autodeclaração e laudo médico ou avaliação biopsicossocial, conforme Anexo 09.

A quantidade absoluta de vagas reservadas deverá constar do Anexo 01, com indicação da regra de cálculo e arredondamento aplicada às 8 (oito) vagas, preservados os percentuais mínimos no conjunto do Edital.

O Edital poderá prever ações afirmativas adicionais, desde que haja fundamento, critérios objetivos, compatibilidade com o PAAR e preservação das cotas mínimas federais.

9.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas participarão simultaneamente da ampla concorrência e da modalidade de cota escolhida.

O candidato cotista que alcançar pontuação suficiente para ser selecionado na ampla concorrência será classificado nessa modalidade e não ocupará vaga reservada, que será destinada ao próximo candidato cotista classificado.

9.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência ou inabilitação de agente cultural selecionado em vaga reservada, a vaga será destinada ao próximo candidato cotista classificado na mesma modalidade, observada a ordem de classificação e a habilitação.

9.4 Remanejamento das cotas

Na ausência de candidatos aptos em número suficiente em determinada modalidade, as vagas remanescentes serão destinadas prioritariamente a candidatos aptos de outra modalidade de cota.

Somente depois de esgotadas as possibilidades de convocação de candidatos cotistas poderão as vagas ser destinadas à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

9.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos, espaços ou grupos sem CNPJ

As pessoas jurídicas e os coletivos, espaços ou grupos sem CNPJ poderão concorrer às cotas, desde que preencham ao menos um dos seguintes requisitos:

- I – pessoas jurídicas cujos sócios majoritários 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;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que integrem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão apresentar as autodeclarações correspondentes, conforme os Anexos 07, 08 e 09, no que couber.

10 Como elaborar o projeto (Plano de Trabalho)

10.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deverá preencher o Anexo 05 — Plano de Trabalho, contendo, no mínimo, a categoria escolhida, a descrição do projeto, a justificativa, os objetivos, as metas, a metodologia, o cronograma, a equipe, o público, a acessibilidade, a contrapartida, a divulgação e a planilha orçamentária.

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos encaminhados. A Administração Pública permanece responsável pelos atos de análise, seleção, habilitação, acompanhamento e fiscalização de sua competência.

10.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados deverão ser executados até 30 de dezembro de 2027, conforme o cronograma aprovado e a vigência estabelecida no Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado no prazo previsto no Termo, contado do término de sua vigência.

10.3 Custos do projeto

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária indicando item, unidade, quantidade, valor unitário, valor total, justificativa e referência de preço, quando aplicável.

O orçamento deverá ser compatível com a categoria, o valor máximo de R\$ 10.000,00, as atividades, as metas, o cronograma e os resultados esperados.

Atenção: Poderão ser aceitos valores divergentes das referências usuais quando houver justificativa específica relacionada à realidade territorial, à natureza do projeto ou às condições de execução.

Atenção: O projeto poderá ser complementado por recursos próprios ou de terceiros, desde que declarados e sem duplicidade ou sobreposição de fontes no custeio da mesma despesa.

Atenção: Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, o Plano de Trabalho deverá informar a previsão de receita e sua aplicação no projeto, observada a legislação e a finalidade cultural do apoio.

10.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos deverão contar com medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com sua natureza, seus produtos, suas atividades, seus locais de realização e seu público, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

São medidas de acessibilidade:

- I — arquitetônica: rotas acessíveis, espaços de circulação e manobra, rampas, corrimãos, sanitários acessíveis, assentos adequados, sinalização e demais recursos necessários;
- II — comunicacional: Libras, janela de Libras, legendagem, legendas descritivas, audiodescrição, braille, fonte ampliada, linguagem simples, compatibilidade com leitores de tela, comunicação alternativa e tecnologias assistivas;
- III — atitudinal: capacitação da equipe, contratação de profissionais especializados, participação de pessoas com deficiência na concepção ou execução e medidas de prevenção e eliminação de barreiras atitudinais.

As medidas deverão ser descritas no Plano de Trabalho e incluídas no orçamento quando implicarem despesas. Quando determinada medida não for aplicável, o proponente deverá apresentar justificativa objetiva.

11 Etapa de seleção

11.1 Quem analisa os projetos

Os projetos serão avaliados por Comissão de Seleção composta por, até 5 (cinco) integrantes, designados por ato formal da autoridade competente.

A Comissão deverá possuir conhecimento ou experiência compatível com audiovisual, políticas culturais, produção, formação, circulação, gestão cultural ou áreas correlatas.

Todas as atividades deverão ser registradas em ata ou relatório próprio.

11.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão ficam impedidos de analisar projeto quando:

- I** — tiverem interesse direto ou indireto;
- II** — tiverem participado de sua elaboração;
- III** — forem sócios, dirigentes, empregados, prestadores de serviço ou integrantes do proponente;
- IV** — tiverem integrado o quadro societário ou coletivo proponente nos 2 (dois) anos anteriores;
- V** — forem cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau de pessoa vinculada ao proponente;
- VI** — estiverem litigando judicial ou administrativamente com o proponente;
- VII** — tiverem participado diretamente da elaboração do Edital ou do julgamento dos recursos.

O membro impedido deverá comunicar o fato e abster-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos praticados quando houver prejuízo à imparcialidade.

11.3 Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Seleção realizarão a análise de mérito cultural dos projetos com base nos critérios previstos neste Edital e por meio de análise individual e comparativa entre os projetos inscritos na mesma categoria.

Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individualmente quanto em seu contexto social, dos aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios estabelecidos.

A análise deverá considerar a coerência entre o objeto, a justificativa, os objetivos, as metas, a metodologia, o cronograma, a equipe, o orçamento, a acessibilidade, a contrapartida, a divulgação e os resultados esperados.

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

CRITÉRIOS GERAIS DE ANÁLISE

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Coerência entre objeto, objetivos, justificativa, metas e resultados do projeto	10 pontos
B	Relevância cultural e contribuição da proposta para o fortalecimento do audiovisual local e do cenário cultural do Município do Paulista/PE	10 pontos
C	Qualidade técnica, artística e cultural da proposta, considerando sua adequação à categoria escolhida, à linguagem audiovisual e aos resultados previstos	10 pontos
D	Viabilidade da execução, considerando cronograma, orçamento, metas, metodologia, produtos e resultados esperados	10 pontos
E	Estratégia de divulgação, democratização do acesso, formação de público e alcance territorial da proposta	10 pontos
F	Adequação da equipe e da ficha técnica às atividades previstas, considerando experiências, atribuições e capacidade de execução	10 pontos
G	Trajetória cultural do proponente e da equipe, comprovada por currículo, portfólio, registros, declarações ou outros documentos idôneos	10 pontos
Pontuação total		70 pontos

Gradação da pontuação

A pontuação será atribuída conforme o nível de atendimento de cada critério, observada a seguinte gradação:

NÍVEL DE ATENDIMENTO DO CRITÉRIO	PONTOS
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

Pontuação bônus

Poderão ser atribuídos até 10 (dez) pontos adicionais, não cumulativos, aos projetos que demonstrem protagonismo efetivo de pessoas negras, pessoas indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas idosas, crianças, adolescentes, juventudes, povos e comunidades tradicionais ou outros grupos historicamente sub-representações.

Para fins deste Edital, considera-se protagonismo efetivo a participação concreta e verificável dessas pessoas ou grupos na concepção, coordenação, equipe, público prioritário, metodologia, execução, resultados ou finalidade cultural do projeto.

A pontuação bônus não será atribuída exclusivamente com base em declaração pessoal desvinculada do conteúdo da proposta, da equipe, da trajetória cultural ou das atividades previstas.

A Comissão de Seleção deverá indicar, em campo próprio da ficha de avaliação:

- I — o critério ou a condição considerada;
- II — a pontuação atribuída;
- III — a justificativa objetiva e individualizada da pontuação;
- IV — os elementos do projeto, currículo, portfólio ou documentos que fundamentaram a decisão.

A pontuação bônus possui caráter classificatório, não substitui as cotas previstas no item 9 deste Edital e não será cumulativa entre diferentes condições de ação afirmativa.

A pontuação final máxima será de 80 (oitenta) pontos.

11.4 Pontuação e desclassificação

A pontuação final de cada candidatura corresponderá à soma dos pontos obtidos nos critérios gerais de análise e, quando aplicável, da pontuação bônus.

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, observadas as demais exigências deste Edital.

Serão desclassificados os projetos que:

- I — obtiverem pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos;
- II — forem incompatíveis com o objeto, a Meta 4, a finalidade da PNAB ou a categoria escolhida;
- III — apresentarem orçamento inviável, sem justificativa suficiente ou superior ao limite financeiro da categoria;
- IV — não apresentarem medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza do projeto ou justificativa objetiva para sua não aplicação;
- V — apresentarem informação falsa, documentação fraudulenta ou declaração inverídica;
- VI — apresentarem conteúdo discriminatório, racista, capacitista, sexista, LGBTfóbico ou contrário aos direitos fundamentais;
- VII — forem apresentados por agente cultural impedido de participar deste Edital.

A ausência de pontuação bônus não acarretará desclassificação.

Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

- I — maior pontuação no critério A;
- II — maior pontuação no critério B;
- III — maior pontuação no critério C;
- IV — maior pontuação no critério D;
- V — maior pontuação no critério E;
- VI — maior pontuação no critério F;
- VII — maior pontuação no critério G;
- VIII — maior tempo de atuação cultural comprovada no Município do Paulista/PE;
- IX — maior idade do proponente pessoa física ou da pessoa representante do coletivo, grupo ou iniciativa cultural sem CNPJ;
- X — no caso de pessoa jurídica, maior idade do representante legal indicado na inscrição.

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será realizado sorteio público, com divulgação prévia de data, horário, local ou meio eletrônico de realização.

11.5 Análise da planilha orçamentária

A Comissão avaliará a compatibilidade dos valores com o mercado, considerando tabelas referenciais, pesquisas, contratações públicas, realidade territorial e especificidades do projeto.

11.6 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, reduzidos ou excluídos, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, quando, após a análise, não forem considerados compatíveis com os preços praticados no mercado, não possuírem relação direta com o objeto, estiverem em duplicidade, não apresentarem quantidade, unidade de medida ou justificativa, ou apresentarem incoerência ou desconformidade com a proposta apresentada.

A análise poderá considerar, entre outros elementos:

- I — tabelas referenciais de valores;
- II — pesquisas de mercado;
- III — contratações públicas disponíveis;
- IV — características e especificidades do projeto;
- V — realidade territorial e condições de execução;
- VI — natureza dos serviços, materiais e profissionais envolvidos.

A decisão de redução, glosa ou exclusão deverá ser fundamentada e indicar, no mínimo:

- I — o item da planilha orçamentária analisado;
- II — o valor apresentado pelo proponente;
- III — o valor considerado pela Comissão, quando houver redução;

- IV** — o fundamento da decisão;
- V** — o impacto da alteração no orçamento final e na viabilidade de execução do projeto.

A redução ou exclusão de valores não poderá descaracterizar o objeto nem inviabilizar a execução do projeto.

12 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos seguintes canais oficiais:

CANAL	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	https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/

Caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, a ser apresentado exclusivamente por meio do Mapa Cultural do Paulista, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado provisório da etapa de seleção.

O recurso deverá ser fundamentado, indicar objetivamente os pontos contestados e poderá questionar:

- I** — a pontuação atribuída ao projeto;
- II** — a classificação do projeto;
- III** — a desclassificação;
- IV** — a análise da planilha orçamentária;
- V** — a redução, glosa ou exclusão de item orçamentário;
- VI** — a aplicação das cotas e das regras de ações afirmativas;
- VII** — a não aplicação ou a aplicação da pontuação bônus;
- VIII** — o resultado de procedimento complementar de verificação, quando houver previsão expressa no Edital.

Não será admitida, na fase recursal:

- I** — a apresentação de novo projeto;
- II** — a substituição integral da proposta;
- III** — a alteração substancial do objeto, das metas, do orçamento, da equipe, do cronograma ou da categoria inicialmente escolhida;

-
- IV** — a inclusão de documento ou informação destinada a modificar situação inexistente no momento da inscrição.

A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão. Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade competente para decisão final, conforme a organização administrativa do Município.

A decisão do recurso deverá ser fundamentada e será divulgada nos mesmos canais oficiais utilizados para a publicação do resultado provisório.

Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final da etapa de seleção.

Após a divulgação do resultado final e a apreciação dos recursos cabíveis, não será admitida nova interposição recursal sobre matéria já analisada, sem prejuízo do direito de petição e das medidas administrativas ou judiciais legalmente cabíveis.

13

Remanejamento de vagas

Caso uma categoria não tenha todas as vagas preenchidas por projetos aptos, os recursos originalmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para projetos aptos classificados em outras categorias deste Edital, observados, cumulativamente:

- I** — a compatibilidade do projeto com o objeto deste Edital, com a Meta 4 — Edital Audiovisual e com o Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR do Município do Paulista/PE;
- II** — a ordem de classificação dos projetos;
- III** — as regras de cotas, ações afirmativas, concorrência concomitante e remanejamento das vagas reservadas previstas no item 9 deste Edital;
- IV** — o limite individual de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por projeto;
- V** — a disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI** — a manutenção da finalidade cultural e audiovisual dos recursos.

O remanejamento será realizado prioritariamente para o projeto apto de maior pontuação dentre os suplentes, observada a categoria, a modalidade de concorrência, a ordem de classificação e as regras de cotas.

As vagas reservadas que não forem preenchidas deverão observar, inicialmente, o remanejamento entre as modalidades de cotas, nos termos do item 9.4 deste Edital. Somente após esgotadas as possibilidades de convocação de candidatos cotistas aptos poderão ser destinadas à ampla concorrência.

O remanejamento não poderá:

- I** — alterar o objeto deste Edital ou a finalidade da Meta 4;
- II** — criar categoria nova ou modificar os critérios de seleção após o encerramento das inscrições;

- III — aumentar o valor individual de apoio acima de R\$ 10.000,00;
- IV — prejudicar a ordem de classificação ou gerar vantagem indevida a proponente.

Toda decisão de remanejamento deverá ser formalmente fundamentada, autorizada pela autoridade competente e publicada nos mesmos canais oficiais utilizados para divulgação dos resultados, antes da convocação dos projetos beneficiados.

Caso permaneça saldo após a convocação de todos os projetos aptos e suplentes, a Administração Pública poderá adotar as providências previstas na legislação aplicável, no PAAR e nos registros do Transferegov.br.

A utilização de saldo remanescente em outro edital da PNAB somente poderá ocorrer mediante compatibilidade com o PAAR, disponibilidade orçamentária e financeira, autorização da autoridade competente e publicação de ato formal.

14 **Etapa de habilitação**

14.1 Documentos necessários

A habilitação será realizada somente com os agentes culturais selecionados no resultado final da etapa de seleção.

Os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da convocação, por meio do Mapa Cultural do Paulista ou pelo meio eletrônico oficialmente indicado pela Secretaria de Turismo e Cultura.

A documentação de habilitação terá a finalidade de comprovar a identidade, a representação, a capacidade para assinatura do Termo de Execução Cultural, a titularidade da conta bancária e os demais requisitos indispensáveis à celebração do instrumento.

Se o agente cultural for pessoa física ou coletivo, espaço ou grupo sem CNPJ

O agente cultural pessoa física ou a pessoa representante de coletivo, espaço ou grupo sem CNPJ deverá apresentar:

- I — documento pessoal do representante que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho;
- II — certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III — certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 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 representante;
- VI** – Dados bancários em nome do proponente contemplado;
- VII** – PIS/PASEP OU NIT.

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

Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas como válidas, desde que não haja restrição expressa quanto à celebração de instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

Se o agente cultural for pessoa jurídica

A pessoa jurídica deverá apresentar:

- I** – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II** – atos constitutivos, inclusive contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, acompanhados da ata da última eleição da diretoria, quando aplicável;
- III** – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Carteira de Trabalho;
- 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 pela Secretaria da Fazenda Estadual e pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 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.
- IX** – Dados bancários em nome da empresa.

Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas quando admitidas pela legislação aplicável.

A ausência de documento essencial ou o não atendimento de requisito indispensável poderá resultar em inabilitação, mediante decisão fundamentada que indique objetivamente o documento ou requisito não atendido.

O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da AMUPE, no site oficial da Prefeitura Municipal do Paulista/PE, no Portal da Transparência do Município e no Mapa Cultural do Paulista.

Na hipótese de inabilitação, desistência, não assinatura do Termo de Execução Cultural ou impedimento de agente cultural selecionado, será convocado o próximo projeto classificado, observadas a ordem de classificação, as regras de cotas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra o resultado provisório da etapa de habilitação caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção ou à autoridade competente, conforme a organização administrativa do Município.

O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do Mapa Cultural do Paulista ou pelo meio eletrônico oficialmente indicado, no prazo descrito no item 18 deste edital.

O recurso deverá indicar objetivamente o documento ou requisito questionado e poderá ser acompanhado de documentos destinados a comprovar situação já existente no momento da habilitação.

Não será admitida a apresentação de documento novo destinado a criar ou alterar condição inexistente na data limite da habilitação, salvo quando se tratar de documento destinado a esclarecer ou comprovar situação preexistente.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da AMUPE, no site oficial da Prefeitura Municipal do Paulista/PE, no Portal da Transparência do Município e no Mapa Cultural do Paulista.

Após a publicação do resultado final da habilitação, não caberá novo recurso administrativo sobre matéria já apreciada, sem prejuízo do direito de petição e das medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

15

Etapa da assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos financeiros

15.1 Termo de execução cultural

Finalizada a etapa de habilitação, os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo 15 deste Edital.

A convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgada no Mapa Cultural do Paulista e nos demais canais oficiais indicados neste Edital, podendo a Secretaria de Turismo e Cultura encaminhar comunicação complementar ao endereço eletrônico informado pelo agente cultural.

O Termo de Execução Cultural será firmado entre o agente cultural habilitado e a Secretaria de Turismo e Cultura do Município do Paulista/PE, contendo, no mínimo:

- I — a identificação das partes;
- II — o objeto e a categoria do projeto selecionado;
- III — o valor do apoio financeiro;

-
- IV** — as metas, os produtos e os resultados esperados;
 - V** — o cronograma de execução;
 - VI** — as medidas de acessibilidade;
 - VII** — a contrapartida;
 - VIII** — as obrigações das partes;
 - IX** — as regras de monitoramento, avaliação e apresentação do Relatório de Execução do Objeto;
 - X** — as hipóteses de alteração, suspensão, rescisão e demais disposições necessárias à execução do projeto.

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da convocação, observado o período indicado no cronograma deste Edital.

A não assinatura injustificada do Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido poderá resultar na perda do apoio financeiro e na convocação do próximo projeto classificado, observadas a ordem de classificação, as regras de cotas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A Secretaria de Turismo e Cultura poderá prorrogar o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural mediante decisão fundamentada, desde que o pedido seja apresentado antes do encerramento do prazo original.

15.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão repassados em parcela única, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para conta bancária de titularidade do agente cultural selecionado ou da pessoa jurídica contemplada.

No caso de pessoa física, o recurso será transferido para conta de titularidade do proponente.

No caso de pessoa jurídica, o recurso será transferido para conta de titularidade da pessoa jurídica selecionada.

No caso de coletivo, grupo ou iniciativa cultural sem CNPJ, o recurso será transferido para conta de titularidade da pessoa representante responsável pela assinatura do Termo de Execução Cultural.

A conta bancária deverá permitir a identificação e a movimentação dos recursos destinados à execução do projeto, observadas as orientações da Administração Pública e da instituição financeira.

O agente cultural deverá informar os dados bancários completos e corretos, responsabilizando-se pela titularidade da conta e pela atualização das informações necessárias ao pagamento.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos ficam condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade da habilitação e ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

O pagamento não afasta a obrigação do agente cultural de executar integralmente o objeto, cumprir as metas, realizar a contrapartida, adotar as medidas de acessibilidade e apresentar o Relatório de Execução do Objeto, nos termos do Termo de Execução Cultural.

16 **Divulgação dos projetos**

Os produtos, obras audiovisuais, peças de divulgação e materiais de comunicação produzidos com recursos deste Edital deverão exibir as marcas e os créditos institucionais exigidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, pelo Governo Federal e pelo Município do Paulista/PE, conforme as orientações oficiais vigentes.

A aplicação das marcas deverá observar os manuais, as orientações técnicas e as normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelo Município do Paulista/PE, bem como as restrições previstas na legislação eleitoral, quando aplicáveis.

Os materiais de divulgação deverão informar, de forma acessível, os recursos de acessibilidade disponibilizados no projeto, tais como Libras, legendagem, audiodescrição, janela de Libras, materiais digitais acessíveis, linguagem simples, rotas acessíveis ou outros recursos compatíveis com a ação cultural.

As peças de divulgação deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inclusão de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

O agente cultural será responsável pela obtenção das autorizações necessárias à execução, à divulgação, à exibição, à circulação e à disponibilização pública do projeto, incluindo, quando aplicável:

- I** — autorizações de uso de imagem, voz e nome;
- II** — autorizações de uso de obras audiovisuais, músicas, roteiros, fotografias, textos, ilustrações, acervos e demais conteúdos protegidos;
- III** — autorizações para gravação ou utilização de espaços públicos ou privados;
- IV** — autorizações de responsáveis legais quando houver participação de crianças ou adolescentes;
- V** — observância da classificação indicativa e das normas de proteção de crianças e adolescentes;
- VI** — respeito aos direitos autorais, direitos conexos, direitos de personalidade e demais direitos de terceiros.

A responsabilidade pela regularidade dos direitos e autorizações relacionados ao projeto será exclusivamente do agente cultural, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidade constatada.

Os materiais e produtos culturais deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência, observadas a natureza do projeto, as medidas previstas no Plano de Trabalho e as condições de execução.

17

Monitoramento e avaliação de resultados

17.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados serão realizados pela Secretaria de Turismo e Cultura, observando-se o cumprimento do objeto, das metas, dos produtos, do cronograma, da contrapartida e das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural.

O monitoramento e a avaliação deverão observar os princípios da simplificação, da proporcionalidade, da eficiência administrativa e do foco no cumprimento do objeto, nos termos da legislação aplicável ao fomento cultural.

A Administração Pública poderá solicitar ao agente cultural, quando necessário ao acompanhamento do projeto, registros, links, fotografias, vídeos, listas de presença, certificados, materiais de divulgação, relatórios parciais, produtos culturais, publicações, registros de exibição, documentos de acessibilidade ou outros meios de comprovação compatíveis com a natureza da proposta.

A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, monitoramento in loco ou por meio remoto, desde que essas medidas sejam justificadas pela natureza, pelo porte ou pelas necessidades de acompanhamento do projeto.

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

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante do Anexo 16 deste Edital, no prazo previsto no Termo de Execução Cultural, contado do término de sua vigência.

O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar o cumprimento do objeto e das metas previstas no Plano de Trabalho, incluindo, quando aplicável:

- I — descrição das atividades realizadas;
- II — comprovação dos produtos, serviços ou ações culturais executadas;
- III — registros fotográficos, audiovisuais, links, publicações ou materiais de divulgação;
- IV — listas de presença, certificados, relatórios de exibição, registros de público ou outros documentos equivalentes;
- V — comprovação da realização da contrapartida;
- VI — informações sobre as medidas de acessibilidade executadas;
- VII — justificativa para eventuais ajustes de execução previamente autorizados ou ocorrências que tenham afetado o cronograma.

O Relatório de Execução Financeira somente será exigido pela Administração Pública nas seguintes hipóteses:

- I — quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e dos demais elementos apresentados;
- II — quando houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, recebida pela Administração Pública, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados;
- III — quando houver indícios objetivos de descumprimento do Termo de Execução Cultural ou de utilização dos recursos em desacordo com o objeto aprovado.

Quando solicitado, o Relatório de Execução Financeira deverá apresentar as informações e os documentos necessários para demonstrar a regular aplicação dos recursos, observada a proporcionalidade e a natureza do projeto.

Os pagamentos relativos à execução do projeto deverão ser realizados, preferencialmente, por meios eletrônicos identificáveis, tais como TED, PIX ou transferência bancária, observadas as despesas previstas no Plano de Trabalho, a legislação aplicável e as orientações da Administração Pública.

A apresentação do Relatório de Execução do Objeto não afasta a possibilidade de a Administração Pública realizar diligências, solicitar esclarecimentos, requerer complementação de informações ou adotar as providências administrativas cabíveis em caso de indício de irregularidade.

18

Cronograma das etapas do edital

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	31 de agosto de 2026.
Período de impugnação	31 de agosto e 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.
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 novembro de 2026.
Período de pagamento	Conforme disponibilidade financeira, preferencialmente de 10 a 31 de dezembro de 2026.

19**Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital, seus anexos, comunicados, resultados provisórios, resultados finais, convocações, decisões de recursos e demais atos relacionados ao Chamamento Público serão disponibilizados nos canais oficiais do município de Paulista, conforme indicação abaixo:

CANAL OFICIAL	ENDEREÇO
Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE	https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar
Portal da Transparência do Município	https://transparencia.paulista.pe.gov.br/
Mapa Cultural do Paulista 2026	https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, a consulta aos resultados, a observância dos prazos e a apresentação de documentos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais inscritos.

As publicações realizadas no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE constituem meio oficial de divulgação dos atos deste Edital.

A divulgação de informações no site oficial da Prefeitura, no Portal da Transparência e no Mapa Cultural do Paulista possui caráter complementar e de ampla publicidade, sem prejuízo de sua utilização para operacionalização das inscrições, recursos, envio de documentos e demais procedimentos eletrônicos previstos neste Edital.

Em caso de divergência entre informações divulgadas nos canais oficiais, prevalecerá a publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE, sem prejuízo da correção imediata nos demais canais.

Comunicações realizadas por e-mail, telefone, aplicativos de mensagens, redes sociais ou outros meios não oficiais terão caráter meramente complementar e não substituirão as publicações realizadas nos canais oficiais previstos neste item.

O agente cultural deverá manter atualizados, no Mapa Cultural do Paulista, seus dados de contato, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação administrativa.

20**Disposições finais**

20.1 Informações adicionais

Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail duvidaspnabpaulista@gmail.com.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Turismo e Cultura do Município do Paulista/PE, observados o Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR, a legislação aplicável e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e segurança jurídica.

A Administração Pública poderá corrigir, de ofício, erros materiais, erros de cálculo, erros de digitação ou inconsistências formais identificadas no Edital, nos anexos, nos resultados ou em outros atos do processo, desde que a correção não altere a avaliação subjetiva do mérito, a ordem de classificação ou a isonomia entre os participantes.

Caso seja necessária alteração que modifique o objeto, as categorias, os valores, as vagas, os critérios de participação, os critérios de seleção, as cotas, o cronograma ou qualquer condição capaz de influenciar a elaboração das propostas, a Administração Pública publicará retificação nos canais oficiais e reabrirá ou prorrogará o prazo de inscrições, assegurada a igualdade de condições entre os interessados.

Os agentes culturais autorizam o tratamento dos dados pessoais necessários à inscrição, seleção, habilitação, celebração do Termo de Execução Cultural, pagamento, monitoramento, avaliação e divulgação institucional do projeto, observada a legislação aplicável de proteção de dados pessoais.

A divulgação institucional de nomes, títulos dos projetos, categorias, valores, resultados e informações necessárias à transparência pública observará a legislação aplicável, preservados os dados pessoais protegidos.

20.2 Validade do resultado deste Edital

O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do resultado final.

A validade do resultado não se confunde com a vigência do Termo de Execução Cultural, que será estabelecido no instrumento celebrado com cada agente cultural habilitado.

20.3 Anexos do Edital

Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
01	Categorias e Cotas
02	Formulário de Inscrição — Pessoa Física
03	Formulário de Inscrição — Pessoa Jurídica
04	Formulário de Inscrição — Coletivo, Espaço ou Grupo sem CNPJ
05	Plano de Trabalho — Dados e Orçamento da Ação Cultural
06	Declaração de Representação de Coletivo, Espaço ou Grupo
07	Autodeclaração Étnico-Racial para Pessoas Negras
08	Declaração de Pertencimento para Pessoas Indígenas
09	Autodeclaração de Pessoa com Deficiência — PCD
10	Declaração de Gênero e Orientação Sexual, quando aplicável
11	Declaração de que não emprega menor, quando aplicável
12	Autodeclaração de Residência
13	Declaração de Residência por Terceiros
14	Modelo de Currículo com Comprovações
15	Termo de Execução Cultural
16	Relatório de Execução do Objeto
17	Formulário de Interposição de Recurso

Paulista, 31 de agosto de 2026.

Ikaro Guimarães de Souza

SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA