

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA E DO PATRIMÔNIO CULTURAL

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\$ 90.000,06

PROJETOS SELECIONADOS

6

APOIO POR PROJETO

até R\$ 15.000,01

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

Prefeitura Municipal do Paulista/PE

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA · FUNDAÇÃO DE CULTURA

Sumário

- | | |
|-----------|--|
| 1 | Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura |
| 2 | Valor total e categorias |
| 3 | Prazo de inscrição |
| 4 | Quem pode participar |
| 5 | Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar |
| 6 | Etapas |
| 7 | Inscrições |
| 8 | Cotas |
| 9 | Como elaborar o projeto (Plano de Trabalho) |
| 10 | Etapas de seleção |
| 11 | Recurso da etapa de seleção |
| 12 | Remanejamento de vagas |
| 13 | Etapas de habilitação |
| 14 | Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos. |
| 15 | Divulgação dos projetos |
| 16 | Monitoramento e avaliação de resultados |
| 17 | Cronograma das etapas do edital |
| 18 | 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, com a participação da Fundação de Cultura, quando formalmente competente, torna público o presente Chamamento Público para seleção de projetos culturais de preservação da memória e do patrimônio cultural, com fundamento na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB; 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 presente edital está vinculado à Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR do Município do Paulista/PE, registrado no Transferegov.br, destinada ao fortalecimento da educação patrimonial, da preservação, da valorização, da salvaguarda, da transmissão e da difusão da memória e do patrimônio cultural local.

1.1 Objeto

Constitui objeto deste edital a seleção de 6 (seis) projetos culturais destinados à preservação da memória e do patrimônio cultural do Município do Paulista/PE, mediante concessão de apoio financeiro no valor de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) por projeto, totalizando R\$ 90.000,06 (noventa mil reais e seis centavos), com posterior celebração de Termo de Execução Cultural.

Os projetos deverão ser executados no Município do Paulista/PE ou demonstrar relação direta e comprovada com as memórias, referências culturais, bens, práticas, saberes, celebrações, lugares, acervos, formas de expressão e demais elementos do patrimônio cultural local.

Poderão ser contempladas propostas voltadas à preservação, valorização, salvaguarda, transmissão, documentação, educação patrimonial e difusão do patrimônio cultural local, incluindo ações de fortalecimento das identidades culturais e das referências simbólicas do Município.

Poderão ser apoiadas ações relacionadas a acervos, arquivos, museus, festas e celebrações, capoeira, culturas populares e tradicionais, culturas de matriz africana, culturas indígenas, patrimônio arqueológico, patrimônio natural associado à memória e à identidade local e outras referências culturais compatíveis com o objeto deste edital.

Linguagens artísticas, como literatura, circo ou outras expressões culturais, somente serão admitidas quando a proposta demonstrar relação concreta com a preservação, valorização, documentação, transmissão ou difusão da memória e do patrimônio cultural local.

As propostas que envolvam intervenção física, conservação, restauração, recuperação ou alteração de bem cultural material deverão apresentar justificativa técnica, metodologia compatível e, quando exigível, autorização dos proprietários, possuidores ou órgãos públicos competentes.

2 Valor total e distribuição dos recursos

- 2.1** O valor total destinado a este edital é de R\$ 90.000,06 (noventa mil reais e seis centavos), oriundo da Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR do Município do Paulista/PE, registrado no Transferegov.br.
- 2.2** Serão selecionados 6 (seis) projetos culturais, cada qual contemplado com o valor de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo), totalizando R\$ 90.000,06 (noventa mil reais e seis centavos).
- 2.3** As propostas poderão desenvolver um ou mais dos seguintes eixos temáticos:
- I** — Educação patrimonial e formação comunitária;
 - II** — pesquisa, identificação, documentação e registro de memórias e referências culturais;
 - III** — inventário, organização, conservação preventiva e difusão de acervos e arquivos;
 - IV** — salvaguarda e transmissão de saberes, fazeres, celebrações, práticas e manifestações culturais;
 - V** — valorização e difusão do patrimônio cultural material e imaterial;
 - VI** — fortalecimento das identidades culturais, das memórias coletivas e das referências simbólicas do Município;
 - VII** — produção de publicações, exposições, registros audiovisuais, mapas, inventários, materiais educativos e outros produtos culturais acessíveis;
 - VIII** — ações de formação, mobilização e participação comunitária relacionadas à preservação e à valorização do patrimônio cultural.
- 2.4** Os eixos temáticos previstos neste item não constituem categorias independentes de distribuição de recursos, não geram reserva específica de vagas e não alteram o valor individual do apoio estabelecido neste edital.
- 2.5** O valor do apoio financeiro por projeto será de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo), não sendo admitida proposta que solicite valor superior ao estabelecido neste edital.
- 2.6** As despesas decorrentes deste edital correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município do Paulista/PE, consignada à Secretaria de Turismo e Cultura, tendo como fonte os recursos federais da PNAB, observada a classificação orçamentária constante do processo administrativo correspondente.
- 2.7** Eventual suplementação deste edital, utilização de rendimentos financeiros ou aproveitamento de saldo remanescente dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, autorização da

autoridade competente, compatibilidade com a Meta 5 do PAAR e publicação de ato formal nos canais oficiais.

- 2.8** Eventual alteração do número de vagas, do valor individual do apoio, da finalidade dos recursos ou das condições de participação deverá ser formalizada por meio de retificação do edital.

3

Prazo de inscrição

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do Mapa Cultural do Paulista, disponível no endereço eletrônico:

<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>

O período de inscrições será 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 respectivo comprovante ou protocolo eletrônico de envio.

Não serão consideradas as inscrições enviadas fora do prazo estabelecido neste item ou que não tenham sido efetivamente finalizadas na plataforma oficial.

Caso a alteração deste edital modifique o número de projetos, o valor do apoio, os critérios de participação ou qualquer outro elemento capaz de influenciar a elaboração das propostas, o prazo de inscrições será reaberto ou prorrogado, assegurada a igualdade de condições entre os interessados.

4

Quem pode participar

Poderão participar deste edital os agentes culturais que sejam residentes, 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, desde que sua atividade, experiência ou atuação seja compatível com o objeto deste edital;
- III — pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos, desde que possua finalidade, objeto social ou atuação cultural compatível com a proposta apresentada;
- IV — coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ, representado por pessoa física.

No caso de coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ, a pessoa representante será responsável pela inscrição, pela assinatura do Termo de Execução Cultural, pela execução do projeto e pela apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

4.1 Quem não pode participar

Não poderão participar deste edital os agentes culturais que:

- I** — tenham participado diretamente da elaboração deste edital, da análise das propostas, do julgamento dos recursos ou de ato decisório relacionado ao processo de seleção;
- II** — sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público que tenha atuado diretamente nas etapas mencionadas no inciso I;
- III** — tenham interesse direto ou indireto no resultado do julgamento;
- IV** — possuam relação profissional, econômica ou societária com integrante da Comissão de Seleção capaz de comprometer a imparcialidade da análise;
- V** — sejam pessoas jurídicas cujos sócios, administradores, dirigentes ou representantes legais estejam enquadrados em qualquer hipótese de impedimento;
- VI** — apresentem informação falsa ou documentação fraudulenta;
- VII** — apresentem projeto incompatível com o objeto deste edital, com a Meta 5 do PAAR ou com a finalidade da PNAB.

A participação em consultas públicas, audiências públicas, reuniões comunitárias ou outras instâncias participativas relacionadas à construção da política cultural não caracteriza, por si só, participação direta na elaboração deste edital.

5

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

- 5.1** Cada proponente poderá apresentar apenas 1 (um) projeto/proposta neste Edital.
- 5.2** Será admitida somente 1 (uma) inscrição por CPF, no caso de pessoa física ou de representante de coletivo, espaço ou grupo sem CNPJ.
- 5.3** Será admitida somente 1 (uma) inscrição por CNPJ, no caso de pessoa jurídica, inclusive MEI.
- 5.4** Na hipótese de envio de mais de uma inscrição vinculada ao mesmo CPF ou ao mesmo CNPJ, será considerada válida apenas a última inscrição enviada, ficando as demais automaticamente desconsideradas.

6 Etapas

Este edital será realizado nas seguintes etapas:

- I** — inscrições;
- II** — análise e seleção dos projetos;
- III** — divulgação do resultado provisório da seleção;
- IV** — interposição e julgamento dos recursos da seleção;
- V** — divulgação do resultado final da seleção;
- VI** — habilitação dos agentes culturais selecionados;
- VII** — divulgação do resultado provisório da habilitação;
- VIII** — interposição e julgamento dos recursos da habilitação;
- IX** — divulgação do resultado final da habilitação;
- X** — assinatura do Termo de Execução Cultural;
- XI** — pagamento dos recursos;
- XII** — execução, monitoramento e avaliação dos projetos;
- XIII** — apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

7 Inscrições

O agente cultural deverá realizar sua inscrição exclusivamente por meio do Mapa Cultural do Paulista, disponível no endereço eletrônico:

<https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/>

A inscrição deverá conter o formulário eletrônico, o Plano de Trabalho e os documentos exigidos neste edital.

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos encaminhados e pela qualidade e legibilidade dos arquivos enviados.

A documentação de habilitação será exigida somente dos agentes culturais selecionados, na forma do item 13 deste edital.

Para concorrer às cotas destinadas a pessoas negras ou indígenas, será aceita autodeclaração, conforme os modelos anexos.

Para concorrer às cotas destinadas a pessoas com deficiência, será exigido laudo médico ou avaliação biopsicossocial emitido há, no máximo, 3 (três) anos, acompanhado da respectiva autodeclaração, conforme o Anexo 09.

7.1 Pessoa física

O proponente pessoa física deverá apresentar:

- I — formulário de inscrição;
- II — Plano de Trabalho;
- III — documento oficial de identificação;
- IV — CPF, quando não constar do documento de identificação;
- V — comprovante de residência ou autodeclaração de residência;
- VI — currículo, portfólio ou documentação que demonstre sua atuação cultural.

7.2 Coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ

O coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ deverá apresentar:

- I — Plano de Trabalho;
- II — documento oficial de identificação e CPF da pessoa representante;
- III — declaração de representação assinada pelos demais integrantes, conforme Anexo 06;
- IV — comprovante de residência ou autodeclaração de residência da pessoa representante;
- V — documentação que demonstre a atuação cultural do coletivo, grupo ou espaço.

7.3 Pessoa jurídica

A pessoa jurídica deverá apresentar:

- I — Plano de Trabalho;
- II — comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- III — ato constitutivo atualizado, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
- IV — documento oficial de identificação e CPF do representante legal;
- V — documento que comprove os poderes de representação;
- VI — documentação que demonstre a atuação cultural da pessoa jurídica.

Não será exigida, na fase de inscrição, a apresentação de documentos pessoais de todos os sócios, salvo quando necessários à verificação de impedimento, representação ou condição específica de ação afirmativa.

8

Ações afirmativas e cotas

8.1 Modalidades de cotas

Ficam garantidas, neste edital, cotas destinadas a:

- I — pessoas negras, compreendidas como pessoas pretas ou pardas;
- II — pessoas indígenas;

-
- III — pessoas com deficiência.

As cotas observarão os percentuais mínimos estabelecidos na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:

- I — 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras;
- II — 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas;
- III — 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

Considerando o total de 6 (seis) projetos previstos neste edital, a quantidade de vagas reservadas constará do Anexo 01, observada a regra de arredondamento aplicável e o número total de vagas disponíveis.

Para concorrer às vagas reservadas destinadas a pessoas negras, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração, conforme modelo constante do Anexo 07.

Para concorrer às vagas reservadas destinadas a pessoas indígenas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração ou declaração de pertencimento, conforme modelo constante do Anexo 08, admitido o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena — RANI, quando cabível.

Para concorrer às vagas reservadas destinadas a pessoas com deficiência, o agente cultural deverá apresentar:

- I — laudo médico ou avaliação biopsicossocial que comprove a deficiência informada, emitido há, no máximo, 3 (três) anos contados da data de publicação deste edital; e
- II — autodeclaração de pessoa com deficiência, conforme modelo constante do Anexo 09.

8.2 Concorrência concomitante

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

O agente cultural cotista que alcançar pontuação suficiente para ser selecionado pela ampla concorrência será contemplado nessa modalidade e não ocupará vaga reservada.

Nesse caso, a vaga reservada será destinada ao próximo agente cultural cotista classificado na mesma modalidade, observada a ordem de classificação.

8.3 Desistência ou inabilitação de candidato cotista

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

Caso não haja outro candidato apto na mesma modalidade, serão aplicadas as regras de remanejamento previstas no item 8.4.

8.4 Remanejamento das vagas reservadas

Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão destinadas, prioritariamente, a candidatos aptos de outra modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

Persistindo a ausência de candidatos aptos nas demais modalidades de cotas, as vagas não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

O remanejamento somente será realizado após esgotadas as possibilidades de convocação de candidatos cotistas classificados e deverá ser registrado no resultado final do edital.

8.5 Aplicação das cotas às pessoas jurídicas e aos coletivos, grupos ou espaços culturais sem CNPJ

As pessoas jurídicas e os coletivos, grupos ou espaços culturais sem CNPJ poderão concorrer às vagas reservadas, desde que demonstrem a participação e o protagonismo efetivo de pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas com deficiência na concepção, coordenação ou execução do projeto.

Para fins deste edital, será considerada a existência de pelo menos uma das seguintes condições:

- I — pessoa jurídica cuja maioria dos sócios, associados ou dirigentes seja composta por pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas com deficiência;
- II — pessoa jurídica ou coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ que possua pessoa negra, pessoa indígena ou pessoa com deficiência em posição de liderança, coordenação ou responsabilidade principal pelo projeto;
- III — pessoa jurídica ou coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ cuja equipe responsável pelo projeto seja majoritariamente composta por pessoas negras, pessoas indígenas ou pessoas com deficiência;
- IV — projeto que demonstre atuação cultural diretamente voltada à valorização, promoção ou proteção dos direitos culturais dos grupos beneficiários da ação afirmativa.

A condição declarada deverá possuir relação efetiva com a execução do projeto, não sendo suficiente a inclusão meramente formal de pessoa pertencente ao grupo beneficiário sem atuação real na proposta.

As pessoas físicas que fundamentarem a participação da pessoa jurídica ou do coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ na modalidade de cota deverão apresentar as autodeclarações correspondentes, conforme os Anexos 07 e 08, observada a documentação específica prevista no Anexo 09 para pessoas com deficiência.

No caso de pessoa jurídica, a inscrição na modalidade de cota deverá ser realizada pelo representante legal, que será responsável pela veracidade das informações declaradas e pela efetiva participação das pessoas indicadas na execução do projeto.

No caso de coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ, a pessoa representante deverá declarar a composição e a forma de participação dos integrantes relacionados à modalidade de cota.

8.6 Veracidade das declarações

A inscrição em modalidade de cota implica responsabilidade do agente cultural pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

A constatação de falsidade, fraude ou utilização indevida de declaração poderá resultar na desclassificação ou inabilitação do agente cultural, na perda do apoio financeiro e na convocação do próximo candidato classificado, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

A aplicação das cotas deverá ser registrada no resultado provisório e no resultado final, com indicação da modalidade pela qual cada projeto foi selecionado, preservados os dados pessoais protegidos pela legislação aplicável.

9

Como elaborar o projeto (Plano de Trabalho)

9.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deverá preencher o Plano de Trabalho constante do Anexo 05, de acordo com sua natureza jurídica, contendo a descrição do projeto, seus objetivos, metas, cronograma de execução, planilha orçamentária e medidas de acessibilidade.

O Plano de Trabalho deverá demonstrar a compatibilidade do projeto com o objeto deste edital e com a Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR.

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos encaminhados, sem prejuízo das responsabilidades legais da Administração Pública na análise, seleção, habilitação, acompanhamento e avaliação dos projetos.

9.2 Previsão de execução do projeto

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

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante do Anexo 16, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado do primeiro dia útil subsequente ao término da vigência do Termo de Execução Cultural, observado o disposto no item 16 deste edital.

9.3 Custos do projeto

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante do Anexo 05, indicando os custos necessários à execução do projeto, com valores compatíveis com as práticas de mercado e com as características, metas e cronograma da proposta.

O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, considerando a realidade territorial, as características do projeto e as condições específicas de execução.

Poderão ser admitidos valores diferentes dos preços usualmente praticados no mercado quando houver justificativa relacionada às características da proposta, à realidade territorial, às condições de execução ou às especificidades de povos indígenas, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais e outros grupos culturalmente diferenciados.

O valor solicitado ao edital não poderá ser superior a R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) por projeto.

O projeto poderá ser complementado com recursos próprios ou de terceiros, desde que essa informação conste do Plano de Trabalho e não haja duplicidade ou sobreposição de fontes no custeio da mesma despesa.

O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos provenientes de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado ou outros programas públicos, desde que não haja financiamento duplicado das mesmas despesas.

Em caso de cobrança de ingresso, venda de produtos ou obtenção de receitas diretamente relacionadas ao projeto, o agente cultural deverá informar a previsão de arrecadação no Plano de Trabalho e utilizar os recursos exclusivamente na execução do projeto ou na ampliação de suas metas.

9.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos deverão contar com medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com a natureza do projeto, seus produtos, suas atividades, seus locais de realização e seu público.

As medidas de acessibilidade deverão estar expressamente descritas no Plano de Trabalho e, quando implicarem despesas, discriminadas na planilha orçamentária, com a respectiva previsão de custo.

Para fins deste edital, consideram-se recursos de acessibilidade:

- I — acessibilidade arquitetônica: medidas destinadas a eliminar ou reduzir barreiras físicas nos locais de realização das atividades, incluindo rotas acessíveis, espaços de circulação e manobra para cadeiras de rodas, rampas, piso tátil, corrimãos, elevadores adequados, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado e sinalização;
- II — acessibilidade comunicacional: medidas destinadas a permitir o acesso das pessoas com deficiência aos conteúdos, atividades e produtos culturais, incluindo, quando aplicável, interpretação em Libras, legendagem, audiodescrição, materiais em braille, fonte ampliada, linguagem simples, textos compatíveis com leitores de tela, comunicação alternativa, tecnologias assistivas e recursos digitais acessíveis;
- III — acessibilidade atitudinal: medidas destinadas à eliminação de barreiras comportamentais, incluindo capacitação da equipe, contratação de profissionais com deficiência ou especializados

em acessibilidade cultural, formação e sensibilização dos agentes culturais, do público e dos demais envolvidos no projeto.

As medidas de acessibilidade deverão ser planejadas desde a concepção do projeto e poderão incluir, entre outras:

- I** — utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e recursos de desenho universal;
- II** — contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- III** — participação de pessoas com deficiência na concepção, coordenação, consultoria ou execução do projeto;
- IV** — adaptação de materiais educativos, publicações, acervos e registros audiovisuais;
- V** — oferta de atividades formativas acessíveis;
- VI** — adoção de medidas para prevenção e eliminação de barreiras atitudinais;
- VII** — disponibilização de assistência ou acompanhamento necessário à participação de pessoas com deficiência, quando aplicável.

Quando determinada medida não for aplicável à natureza do projeto, o agente cultural deverá apresentar justificativa objetiva no Plano de Trabalho.

O descumprimento injustificado das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho será considerado na avaliação do cumprimento do objeto, observadas a natureza da obrigação, a possibilidade de correção e as disposições do Termo de Execução Cultural.

10 **Etapas de seleção**

10.1 Comissão de Seleção

Os projetos serão avaliados por Comissão de Seleção composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) integrantes, designados por ato formal da autoridade competente.

A Comissão deverá ser composta por pessoas com conhecimento ou experiência compatível com patrimônio cultural, educação patrimonial, políticas culturais, gestão cultural, preservação da memória ou áreas correlatas.

Poderão ser designados suplentes para substituir os integrantes titulares em caso de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.

Todas as atividades da Comissão de Seleção serão registradas em ata ou relatório próprio, contendo, no mínimo, a relação dos projetos analisados, as notas atribuídas, as justificativas e as decisões adotadas.

10.2 Impedimentos e suspeições

Os integrantes titulares e suplentes da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da análise, discussão, votação ou atribuição de notas a projeto quando:

- I — tiverem interesse direto ou indireto no projeto ou em seu resultado;
- II — tiverem participado como colaborador, consultor, assessor ou integrante da equipe na elaboração do projeto;
- III — forem sócios, administradores, dirigentes, empregados, prestadores de serviço ou integrantes da pessoa jurídica, coletivo, grupo ou espaço cultural proponente;
- IV — tiverem integrado o quadro societário da pessoa jurídica ou participado do coletivo, grupo ou espaço cultural proponente nos 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital;
- V — forem cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoa que esteja em qualquer das situações previstas nos incisos anteriores;
- VI — estiverem litigando judicial ou administrativamente contra o agente cultural proponente ou contra seu cônjuge ou companheiro;
- VII — possuírem relação profissional, econômica, política ou institucional capaz de comprometer a imparcialidade da análise;
- VIII — tiverem participado diretamente da elaboração deste edital, da análise das propostas, do julgamento dos recursos ou de decisão administrativa relacionada ao processo seletivo.

O integrante que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento ou suspeição deverá comunicar imediatamente o fato à Comissão de Seleção e à autoridade responsável, abstenendo-se de atuar no projeto correspondente.

Cada integrante da Comissão deverá assinar declaração de inexistência de impedimento ou conflito de interesses antes do início da análise.

A participação de integrante impedido poderá resultar na nulidade dos atos praticados, quando demonstrado que o impedimento comprometeu a imparcialidade ou o resultado da seleção.

10.3 Análise do mérito cultural

Os integrantes da Comissão de Seleção realizarão a análise do mérito cultural dos projetos com base nos critérios previstos neste edital, mediante atribuição fundamentada de notas.

A análise de mérito cultural compreenderá a identificação dos aspectos relevantes de cada projeto, considerando seu objeto, sua metodologia, sua relevância cultural, seu contexto territorial, sua contribuição para a preservação da memória e do patrimônio cultural local e sua capacidade de produzir resultados compatíveis com a Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR.

A análise será realizada de forma individual e comparativa, considerando a qualidade, a relevância, a viabilidade e o impacto cultural das propostas em relação aos demais projetos aptos, observados os recursos disponíveis e a ordem de classificação.

A Comissão deverá considerar, conforme a natureza de cada projeto:

- I** — a coerência entre objeto, justificativa, objetivos, metas, metodologia e cronograma;
- II** — a relação da proposta com a memória, o patrimônio cultural e o território do Município do Paulista/PE;
- III** — a relevância da proposta para a preservação, valorização, salvaguarda, documentação, transmissão ou difusão do patrimônio cultural;
- IV** — a participação comunitária e o respeito aos detentores de saberes, grupos e comunidades envolvidos;
- V** — a viabilidade técnica, financeira e temporal;
- VI** — a adequação das medidas de acessibilidade;
- VII** — a capacidade do proponente e da equipe para executar as atividades previstas.

10.4 Critérios de análise do mérito cultural

Os projetos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Coerência e qualidade da proposta, considerando objeto, justificativa, objetivos, metodologia, metas, cronograma e resultados esperados.	10
B	Relevância para a memória e o patrimônio cultural local, considerando preservação, valorização, salvaguarda, documentação, transmissão ou difusão.	10
C	Relação territorial e participação comunitária, considerando comunidades, grupos, detentores de saberes e referências culturais envolvidas.	10
D	Consistência metodológica e viabilidade de execução, considerando atividades, equipe, cronograma e procedimentos.	10
E	Coerência orçamentária, considerando a compatibilidade dos custos com o objeto, metas, cronograma e preços praticados.	10
F	Acessibilidade e democratização do acesso aos produtos, atividades e resultados do projeto.	10
G	Trajetória e capacidade cultural ou técnica do proponente e da equipe.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		70

10.5 Pontuação

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

- I — grau pleno de atendimento do critério: 10 (dez) pontos;
- II — grau satisfatório de atendimento do critério: 6 (seis) pontos;
- III — grau insatisfatório de atendimento do critério: 2 (dois) pontos;
- IV — não atendimento do critério: 0 (zero) ponto.

A pontuação máxima dos critérios gerais de análise será de 70 (setenta) pontos.

A Comissão de Seleção deverá fundamentar as notas atribuídas, especialmente quando conceder pontuação zero ou insatisfatória em qualquer critério.

10.6 Pontuação adicional por ações afirmativas

Poderão ser atribuídos até 10 (dez) pontos adicionais, não cumulativos, quando o projeto demonstrar protagonismo efetivo de pessoas ou grupos historicamente sub-representados nas políticas culturais.

A pontuação adicional poderá ser atribuída quando:

- I — o projeto for concebido, coordenado ou executado por pessoa negra, indígena ou com deficiência;
- II — a equipe responsável pelo projeto for majoritariamente composta por pessoas pertencentes a grupos historicamente vulnerabilizados;
- III — o projeto apresentar participação efetiva de comunidades tradicionais, povos indígenas, pessoas negras, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas idosas ou população LGBTQIAPN+;
- IV — o proponente demonstrar atuação comprovada na promoção dos direitos culturais e na redução de barreiras de acesso à cultura.

A pontuação adicional deverá guardar relação direta com a execução do projeto e não será atribuída exclusivamente com base em declaração pessoal desvinculada da proposta, da equipe ou da trajetória cultural apresentada.

A pontuação adicional será somada à pontuação dos critérios gerais para fins de classificação, observado o limite máximo de 80 (oitenta) pontos.

10.7 Resultado, desempate e desclassificação

A pontuação final de cada projeto corresponderá à soma das notas obtidas nos critérios gerais de análise e, quando aplicável, da pontuação adicional prevista neste edital.

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, observadas as demais condições deste edital.

Serão desclassificados os projetos que:

- I — obtiverem pontuação inferior ao mínimo estabelecido;
- II — não apresentarem relação direta com o objeto deste edital ou com a Meta 5 do PAAR;
- III — apresentarem orçamento manifestamente incompatível com as metas, atividades e resultados;

- IV** — não apresentarem medidas de acessibilidade compatíveis, sem justificativa objetiva para sua não aplicação;
- V** — apresentarem conteúdo discriminatório, racista, capacitista, sexista, LGBTfóbico ou contrário aos direitos fundamentais;
- VI** — forem apresentados por agente cultural impedido;
- VII** — apresentarem informação falsa ou documento fraudulento;
- VIII** — forem enviados fora do prazo ou não forem concluídos na plataforma oficial.

Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

- I** — maior pontuação no critério B;
- II** — maior pontuação no critério A;
- III** — maior pontuação no critério D;
- IV** — maior pontuação no critério E;
- V** — maior pontuação no critério C;
- 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 do representante do coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ.

Persistindo o empate, será realizado sorteio público, cuja data, horário e forma de realização serão divulgados previamente nos canais oficiais.

A desclassificação deverá ser fundamentada e divulgada no resultado provisório, assegurado ao agente cultural o direito de interpor recurso no prazo estabelecido neste edital.

10.8 Análise da planilha orçamentária

A Comissão de Seleção analisará a compatibilidade dos valores informados pelo agente cultural com os preços praticados no mercado, considerando:

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

Poderão ser excluídos ou reduzidos, total ou parcialmente, os valores dos itens da planilha orçamentária que:

- I** — não tenham relação direta com o objeto ou as metas do projeto;
- II** — estejam apresentados em duplicidade;
- III** — não apresentem quantidade, unidade de medida ou justificativa;

- IV** — apresentem valores incompatíveis com os preços praticados no mercado, sem justificativa suficiente;
- V** — sejam vedados pela legislação aplicável ou por este edital.

Toda exclusão ou redução deverá ser fundamentada, com indicação do item, do valor questionado e do motivo da inadequação.

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

O agente cultural poderá apresentar recurso contra a exclusão ou redução de valores, a desclassificação ou a alteração do valor considerado, no prazo e na forma previstos no item 11 deste edital.

A decisão sobre o recurso deverá indicar se a exclusão ou redução foi mantida, reduzida ou afastada, bem como o valor final considerado para fins de seleção e eventual celebração do Termo de Execução Cultural.

11 **Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE, no site oficial da Prefeitura Municipal do Paulista/PE, no Portal da Transparência e no Mapa Cultural do Paulista:

- Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE: <https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar>;
- site oficial da Prefeitura: <https://paulista.pe.gov.br/2024/dinamico/> ;
- Portal da Transparência: <https://transparencia.paulista.pe.gov.br/> ;
- Mapa Cultural do Paulista: <https://mapacultural.paulista.pe.gov.br/> .

Contra o resultado provisório da etapa de seleção 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.

O recurso poderá questionar:

- I** — a pontuação atribuída ao projeto;
- II** — a classificação;
- III** — a desclassificação;
- IV** — a análise da planilha orçamentária;
- V** — a exclusão ou redução, total ou parcial, de valores da planilha orçamentária;
- VI** — a aplicação das cotas ou das regras de ações afirmativas;
- VII** — a não aplicação da pontuação adicional prevista neste edital.

O recurso deverá ser fundamentado e indicar objetivamente os pontos que o agente cultural pretende contestar, podendo ser utilizado o formulário constante do Anexo 17.

Não será admitida, na fase recursal, a apresentação de novo projeto, a substituição integral da proposta ou a alteração substancial do conteúdo originalmente apresentado.

Os recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com a forma estabelecida neste item não serão conhecidos.

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, o resultado final da etapa de seleção será publicado nos mesmos canais oficiais.

Após a publicação do resultado final da etapa de seleção e o julgamento dos recursos cabíveis, não será admitido novo recurso administrativo sobre os atos já apreciados nessa etapa, sem prejuízo do direito de petição e das medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

A Administração poderá corrigir, de ofício, erro material, erro de cálculo, erro de digitação ou inconsistência formal identificada no resultado, desde que a correção não modifique a avaliação subjetiva do mérito nem prejudique a isonomia entre os participantes.

12

Remanejamento de vagas e recursos

Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste edital ou não haja projetos aptos em determinado eixo temático, os recursos correspondentes poderão ser remanejados para os demais projetos aptos, observados:

- I** — a finalidade da Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR;
- II** — a ordem de classificação dos projetos;
- III** — o limite individual de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) por projeto;
- IV** — as regras de cotas e ações afirmativas;
- V** — a disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI** — a compatibilidade dos projetos com o objeto deste edital.

O remanejamento não poderá alterar o objeto do edital, criar vantagem indevida, modificar os critérios de seleção ou prejudicar a ordem de classificação.

As vagas reservadas não preenchidas observarão, inicialmente, as regras de remanejamento previstas no item 8 deste edital. Somente após esgotadas as possibilidades de convocação de candidatos cotistas classificados as vagas poderão ser destinadas à ampla concorrência.

O remanejamento de recursos não autoriza o aumento do valor individual de apoio acima de R\$ 15.000,01 por projeto.

Caso permaneça saldo não utilizado após a convocação dos projetos aptos e dos suplentes, a Administração Pública adotará as providências previstas na legislação da PNAB, no PAAR, no Transferegov.br e nas demais normas aplicáveis.

A utilização de saldo remanescente em outro edital da PNAB somente poderá ocorrer quando houver compatibilidade com a Meta 5 do PAAR, disponibilidade orçamentária e financeira, autorização da autoridade competente e publicação de ato formal nos canais oficiais.

Toda decisão de remanejamento deverá ser fundamentada e publicada antes da convocação dos projetos beneficiados pelo remanejamento.

13 Etapa de habilitação

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

Os agentes culturais 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.

A documentação poderá ser enviada pelo Mapa Cultural do Paulista ou pelo meio eletrônico oficialmente indicado na convocação.

13.1 Pessoa física, coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ

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

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, como Carteira de Identidade ou CNH;
- II** – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III** – certidões negativas de débitos municipais (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 conta relativa ao endereço informado, 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.
- VII** - cópia do PIS/NIS/NIT/PASEP;

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, tais como contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, bem como ata de eleição vigente, quando couber;
- III** – documento pessoal do representante da pessoa jurídica que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Trabalho, entre outros;
- 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 relativos aos créditos tributários estaduais (SEFAZ-PE) e municipais (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** – declaração de que não emprega menor;
- X** – 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 serão aceitas como certidões negativas, desde que não haja restrição expressa à celebração de instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

A Administração poderá consultar bases oficiais para verificar a regularidade cadastral, a representação legal e a inexistência de impedimentos à celebração do Termo de Execução Cultural.

A Administração não exigirá documento que não seja necessário para a verificação de requisito legal, para a comprovação da representação ou para a celebração do Termo de Execução Cultural.

A ausência de documento essencial ou o não atendimento de requisito indispensável poderá resultar na inabilitação do agente cultural, mediante decisão fundamentada.

A inabilitação deverá indicar objetivamente o documento ou requisito não atendido e será divulgada no resultado provisório da etapa de habilitação.

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

13.2 Resultado provisório da habilitação

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

A publicação indicará, no mínimo:

- I — os agentes culturais habilitados;
- II — os agentes culturais inabilitados;
- III — o fundamento da eventual inabilitação;
- IV — os projetos convocados como suplentes, quando houver;
- V — a modalidade de concorrência ou cota, quando aplicável.

13.3 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção ou à autoridade competente, apresentado 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.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos mesmos canais oficiais.

A decisão deverá ser fundamentada. Encerrada a etapa de habilitação, não será admitido novo recurso administrativo sobre os atos já apreciados, sem prejuízo do direito de petição e das medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Observação: Caso o agente cultural esteja em débito com a Prefeitura Municipal do Paulista, com o Governo do Estado de Pernambuco ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos.

14

Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos financeiros

14.1 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 assinatura poderá ocorrer de forma eletrônica ou presencial, conforme orientação da Secretaria de Turismo e Cultura e os procedimentos indicados na convocação.

O Termo de Execução Cultural será celebrado entre o agente cultural habilitado e o órgão municipal responsável pelo edital, contendo, no mínimo, o objeto, as metas, o cronograma de execução, o valor do apoio, as obrigações das partes, as medidas de acessibilidade, as regras de monitoramento e as formas de apresentação das informações sobre a execução do projeto.

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da convocação.

A não assinatura injustificada do Termo 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 Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura mediante decisão fundamentada, desde que o pedido seja apresentado antes do término do prazo original.

14.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão repassados em parcela única para conta bancária específica de titularidade do agente cultural ou da pessoa jurídica selecionada, indicada para recebimento e movimentação dos recursos do projeto.

No caso de coletivo, grupo ou espaço cultural sem CNPJ, os recursos serão depositados em conta de titularidade da pessoa física representante responsável pela assinatura do Termo de Execução Cultural.

O valor do apoio financeiro será de R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) por projeto, observado o limite e a disponibilidade estabelecidos neste edital.

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

O repasse dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira, da regularidade do processo administrativo e do cumprimento das exigências necessárias à celebração do Termo de Execução Cultural.

A seleção do projeto, antes da habilitação, da assinatura do Termo e da disponibilidade financeira, caracteriza mera expectativa de direito ao recebimento dos recursos.

Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Execução Cultural.

Os rendimentos eventualmente obtidos com a aplicação financeira dos recursos poderão ser utilizados na execução do projeto, observadas a finalidade do apoio, as regras do Termo de Execução Cultural e a legislação aplicável.

15 **Divulgação dos projetos**

Os produtos, resultados, publicações, exposições, registros, materiais e peças de divulgação dos projetos deverão informar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, do Ministério da Cultura, do Governo Federal e do Município do Paulista/PE.

A aplicação das marcas e dos créditos institucionais deverá observar o Manual de Uso da Marca da Política Nacional Aldir Blanc e as orientações técnicas oficiais vigentes, incluindo as regras de posicionamento, proporção, legibilidade e integridade das marcas.

As marcas e os créditos institucionais deverão ser inseridos, quando aplicável, em:

- I** — cartazes, folders, convites, banners e demais materiais impressos;
- II** — peças de divulgação em redes sociais, sites e plataformas digitais;
- III** — vídeos, áudios, documentários, registros e demais produtos audiovisuais;
- IV** — livros, catálogos, cartilhas, mapas, inventários, exposições e publicações;
- V** — espaços físicos, placas, painéis ou estruturas utilizadas na realização das atividades;
- VI** — créditos de abertura, encerramento ou ficha técnica dos produtos culturais.

O material de divulgação dos projetos e de seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos, tais como Libras, legendagem, audiodescrição, materiais em braille, fonte ampliada, linguagem simples ou outros recursos aplicáveis.

A divulgação dos projetos deverá observar:

- I** — a Constituição Federal, especialmente o § 1º do art. 37;
- II** — a legislação eleitoral aplicável;
- III** — as orientações oficiais de identidade visual da PNAB;
- IV** — a legislação de direitos autorais e direitos de imagem;
- V** — a legislação de proteção de dados pessoais;
- VI** — o respeito às comunidades, aos grupos, aos povos, aos detentores de saberes e às referências culturais envolvidas.

A publicidade relacionada aos projetos deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos, imagens ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

É vedada a utilização das marcas institucionais para finalidade eleitoral, partidária, comercial ou diversa da identificação do apoio público ao projeto.

O agente cultural deverá guardar os arquivos, registros e materiais de divulgação utilizados no projeto e apresentá-los à Administração Pública quando solicitados, para fins de monitoramento e comprovação da execução do objeto.

16 Monitoramento e avaliação de resultados

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à Administração Pública, observarão o disposto no Decreto nº 11.453/2023, com observância das exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 Como o agente cultural presta conta à Secretaria de Turismo e Cultura

16.1 Monitoramento e avaliação

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à Administração Pública, observarão a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, o Termo de Execução Cultural e as demais normas aplicáveis.

A Administração Pública observará as exigências de simplificação, proporcionalidade e razoabilidade, priorizando a verificação do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados do projeto.

O monitoramento poderá ser realizado por meio de:

- I — análise documental;
- II — visita técnica ou verificação in loco;
- III — análise dos produtos e resultados;
- IV — solicitação de esclarecimentos;
- V — Relatório de Execução do Objeto;
- VI — outras formas de acompanhamento previstas no Termo de Execução Cultural.

16.2 Relatório de Execução do Objeto

O agente cultural deverá prestar informações sobre a execução do projeto por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante do Anexo 16, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contado do primeiro dia útil subsequente ao término da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar, de forma objetiva:

- I — a realização das atividades previstas;
- II — o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas;

-
- III — os resultados alcançados;
 - IV — os produtos entregues;
 - V — a execução do cronograma;
 - VI — as medidas de acessibilidade adotadas;
 - VII — as ações de divulgação realizadas;
 - VIII — a participação comunitária, quando prevista;
 - IX — outros elementos necessários à comprovação do cumprimento do objeto.

Poderão ser anexados ao relatório, conforme a natureza do projeto:

- I — registros fotográficos ou audiovisuais;
- II — listas de presença;
- III — declarações de realização das atividades;
- IV — publicações, catálogos, cartilhas, mapas ou inventários;
- V — links de acesso a conteúdos digitais;
- VI — matérias jornalísticas e materiais de divulgação;
- VII — depoimentos, atas, relatórios técnicos ou outros documentos pertinentes.

16.3 Relatório de Execução Financeira

O Relatório de Execução Financeira somente será exigido quando:

- I — não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto;
- II — houver denúncia de irregularidade na execução do projeto, após juízo de admissibilidade pela Administração Pública;
- III — forem identificados indícios de irregularidade, desvio de finalidade ou incompatibilidade entre as despesas e o objeto;
- IV — a análise do caso concreto demonstrar a necessidade de comprovação financeira complementar;
- V — o Termo de Execução Cultural ou a legislação aplicável determinar sua apresentação.

A exigência do Relatório de Execução Financeira deverá ser fundamentada e indicará os documentos necessários à análise.

16.4 Movimentação dos recursos

Os pagamentos relacionados à execução do projeto deverão ser realizados, preferencialmente, por meios eletrônicos que permitam identificar o destinatário, o valor e a finalidade da despesa, como transferência bancária, PIX ou outro meio equivalente.

O agente cultural deverá manter os documentos que comprovem a realização das despesas e sua relação com o projeto, pelo prazo estabelecido na legislação aplicável e no Termo de Execução Cultural.

A utilização de numerário somente será admitida quando não houver meio eletrônico razoavelmente disponível, desde que permitida pela legislação aplicável, devidamente justificada e comprovada.

A movimentação dos recursos deverá observar o Plano de Trabalho, o Termo de Execução Cultural, a finalidade do apoio e os princípios da razoabilidade, transparência e pertinência com o objeto.

17 Cronograma das etapas do edital

As etapas deste edital observarão o seguinte cronograma:

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.

ETAPA	PERÍODO
Período de pagamento	Conforme disponibilidade financeira, preferencialmente de 10 a 31 de dezembro de 2026.

17.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis nos canais oficiais do Município do Paulista/PE indicados nesta seção.

Os resultados, convocações, comunicados, retificações, decisões de recursos, atos de habilitação, convocações para assinatura do Termo de Execução Cultural e demais informações relativas a este edital serão divulgados nos seguintes canais oficiais:

CANAL OFICIAL	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco — AMUPE	https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar
Site oficial da Prefeitura Municipal do Paulista/PE	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/

O acompanhamento das publicações e a observância dos prazos previstos neste edital são de responsabilidade do agente cultural, sem prejuízo do dever da Administração Pública de realizar a divulgação dos atos nos canais oficiais indicados.

Para fins de contagem de prazos, será considerada a publicação oficial válida do ato, observadas as regras estabelecidas neste edital e na legislação aplicável.

Eventuais alterações, retificações, suspensões ou prorrogações de prazo serão divulgadas nos mesmos canais oficiais utilizados para a publicação deste edital.

18

Disposições finais

18.1 Informações adicionais

Informações adicionais, pedidos de esclarecimento e dúvidas relativas a este edital poderão ser encaminhados para o e-mail duvidaspnabpaulista@gmail.com, sem prejuízo das informações divulgadas nos canais oficiais do Município do Paulista/PE.

Os pedidos de esclarecimento deverão indicar o nome do edital, o item objeto da dúvida e os dados necessários para o encaminhamento da resposta.

Os casos omissos serão analisados e decididos pela autoridade competente da Secretaria de Turismo e Cultura, observadas a Lei Federal nº 14.399/2022, a Lei Federal nº 14.903/2024, quando aplicável, o Decreto Federal nº 11.740/2023, o Decreto Federal nº 11.453/2023, a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, o PAAR e as demais normas pertinentes.

18.2 Validade do resultado deste edital

O resultado deste chamamento público terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

Durante o período de validade, poderão ser convocados projetos suplentes, desde que:

- I** — haja disponibilidade orçamentária e financeira;
- II** — seja preservada a finalidade da Meta 5 do Plano de Ação de Aplicação do Recurso — PAAR;
- III** — seja observada a ordem de classificação;
- IV** — sejam respeitadas as regras de cotas e ações afirmativas;
- V** — a convocação seja formalizada e publicada nos canais oficiais.

A validade do resultado não gera direito adquirido à convocação dos projetos suplentes, que dependerá do cumprimento das condições previstas neste item.

18.3 Anexos do edital

Integram o presente edital, para todos os fins de direito:

Anexo 01	— Distribuição das vagas, cotas e regras de arredondamento;
Anexo 02	— Formulário de Inscrição — Pessoa Física;
Anexo 03	— Formulário de Inscrição — Pessoa Jurídica;
Anexo 04	— Formulário de Inscrição — Coletivo, Grupo ou Espaço Cultural sem CNPJ;
Anexo 05	— Plano de Trabalho e orçamento do projeto;
Anexo 06	— Declaração de representação de coletivo, grupo ou espaço cultural;
Anexo 07	— Autodeclaração étnico-racial para pessoas negras;
Anexo 08	— Autodeclaração ou declaração de pertencimento para pessoas indígenas e povos e comunidades tradicionais;
Anexo 09	— Laudo médico ou avaliação biopsicossocial e autodeclaração de pessoa com deficiência;
Anexo 10	— Autodeclaração de gênero e orientação sexual, quando aplicável;
Anexo 11	— Declaração de inexistência de impedimento;
Anexo 12	— Autodeclaração de residência;
Anexo 13	— Declaração de residência por terceiro;
Anexo 14	— Modelo de currículo ou portfólio com comprovações;
Anexo 15	— Termo de Execução Cultural;
Anexo 16	— Relatório de Execução do Objeto;
Anexo 17	— Formulário de interposição de recurso.

Os anexos deverão ser disponibilizados nos canais oficiais do Município em formato acessível, sempre que possível, observadas as normas de acessibilidade e as orientações do Ministério da Cultura.

18.4 A participação neste edital implica ciência e concordância com suas regras, anexos e condições, sem prejuízo do direito de impugnação, pedido de esclarecimento e recurso nos prazos estabelecidos.

18.5 A execução do projeto pelo agente cultural no âmbito deste edital não caracteriza prestação de serviço à Administração Pública, devendo ser observadas as regras próprias do regime de fomento à cultura e do Termo de Execução Cultural.

Ikaro Guimarães de Souza
SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA