

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

MONUMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA PNAB FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

Olá, agentes culturais de Itapissuma!

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a PNAB, baseada na parceria entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, visando fortalecer o sistema federativo de financiamento à cultura e garantir acesso democrático às manifestações culturais brasileiras.

1.2. A PNAB objetiva estruturar o financiamento continuado da cultura, de modo descentralizado, mediante repasses da União aos demais entes federativos.

1.2. Este edital destina-se a apoiar projetos de agentes culturais de **Itapissuma**, alinhados ao fortalecimento das expressões culturais locais.

1.3. Assim, a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma** torna público o presente edital, elaborado com base nas legislações, Lei nº 14.399/2022 (PNAB); Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); Decreto nº 11.740/2023 (PNAB); Decreto nº 11.453/2023 (Fomento à Cultura); IN MinC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a **seleção de projetos culturais** para a concessão de apoio financeiro, nas categorias definidas no **Anexo II**, destinados à **criação e**

confecção de escultura que represente elementos históricos, simbólicos e culturais do Município de Itapissuma.

2.1.2. A iniciativa tem como finalidade **promover, fortalecer e difundir as manifestações artísticas locais**, estimulando a produção cultural, a memória coletiva e a valorização do patrimônio imaterial e identitário do Município.

2.1.3. A ação justifica-se pela relevância cultural e histórica de Itapissuma, reconhecida por suas tradições religiosas, pescaria de mariscos, festejos populares, marés, expressões artísticas e demais elementos que compõem o imaginário e a identidade da população. Ao apoiar a criação de uma escultura de referência cultural, o Município visa:

- I- incentivar a produção artística local e a circulação de obras visuais;
- II- fomentar a criação de marcos culturais que reafirmem a história e a identidade de Itapissuma;
- III- contribuir para a formação de acervo artístico público;
- IV- estimular a criatividade e a inovação estética;
- V- promover a ocupação cultural de espaços urbanos e turísticos;
- VI- ampliar o acesso da população às artes visuais e ao patrimônio cultural.

2.1.4. Os projetos selecionados deverão propor obras que expressem, de forma estética e conceitual, elementos que dialoguem com a memória do Município, suas tradições, territórios, personagens, paisagens, manifestações populares, religiosidade e demais referências culturais.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados os projetos conforme a distribuição estabelecida no **Anexo II – Das Vagas e Categorias**, deste Edital, podendo haver ampliação do quantitativo caso existam saldos remanescentes ou rendimentos provenientes de outros editais vinculados à PNAB.

2.2.2. Poderão ser selecionados os Agentes Culturais devidamente credenciados pela Secretaria de Cultura e pela Secretaria de Eventos.

2.2.3. Ainda, caso haja disponibilidade orçamentária e reste demonstrado o interesse público, este Edital poderá ser suplementado.

2.2.3.1. Nessa hipótese, eventuais saldos de recursos da PNAB, oriundos de outros editais ou de rendimentos financeiros, poderão ser utilizados para ampliar o número de vagas inicialmente previsto.

2.3 Valor total do edital e da Dotação Orçamentária

2.3.1. O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 33.003,13 (trinta e três mil, três reais e treze centavos)**.

2.3.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ORGÃO- 32000	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Unid. orç- 32100	CULTURA
Projeto - 1339238032.140	Política Nacional Aldir Blanc
33904800	Outros auxílios financeiros a Pessoas Físicas
Fonte - 719	Subvenções Culturais

2.3.3. Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, conforme Lei nº 14.904/2024.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. As inscrições estarão abertas no período de **10 a 19 de dezembro de 2025**.

3. QUEM PODE PARTICIPAR

3.1. Poderá se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que atue ou resida no Município de Itapissuma há, no mínimo, 10 (dez) anos, comprovando vínculo territorial e atuação cultural contínua no período.

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

3.2. Para fins deste Edital, poderão se inscrever:

- I - **Pessoa Física**, incluindo agentes culturais menores de 18 anos, desde que representados por seu responsável legal;
- II - **Microempreendedor Individual (MEI)**;
- III - **Pessoa Jurídica com fins lucrativos**, tais como empresas de pequeno, médio ou grande porte atuantes no setor cultural;
- IV - **Pessoa Jurídica sem fins lucrativos**, tais como associações, fundações, organizações culturais e cooperativas;
- V - **Grupos ou Coletivos Culturais sem CNPJ**, representados por pessoa física.

3.3. No caso de grupos ou coletivos sem constituição jurídica (sem CNPJ), deverá ser indicada uma pessoa física como responsável pela assinatura do Termo de Execução Cultural – TEC.

3.3.1. A representação do grupo será formalizada por meio de declaração assinada pelos demais integrantes, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

- I - Não poderão se inscrever neste Edital os agentes culturais que:
- II - integrem a Comissão de Análise e Seleção deste Edital, bem como seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins, até o 3º grau;
- III - sejam servidores(as) públicos(as) municipais efetivos(as), comissionados(as) ou terceirizados(as) da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo ou Eventos, **quando tiverem participado de qualquer forma da elaboração deste Edital**, da análise de propostas ou do julgamento de recursos, assim como seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau;
- IV - tenham atuado como servidores(as) ou colaboradores(as) da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo ou Eventos, com menos de 6 (seis) meses de desligamento na data da publicação deste Edital;
- V - sejam empresários(as) exclusivos(as) ou produtores(as) culturais inscritos como MEI na condição de representantes de artista, exceto quando o(a) MEI corresponder ao(a) próprio(a) artista proponente;
- VI - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- VII - membros de Conselhos Municipais vinculados à área de Cultura que tenham participado de qualquer etapa de elaboração deste Edital, assim como seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau;

- VIII - proponentes diretamente envolvidos na elaboração técnica deste Edital, na etapa de análise de propostas e/ou no julgamento de recursos;
- IX - órgãos públicos, entidades da administração indireta, consórcios, fundos públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como fundações ou associações de apoio a instituições públicas;
- X - pessoas jurídicas constituídas como consórcios, serviços notariais e registrais (cartórios), condomínios edilícios, comissões de conciliação, entidades de mediação e arbitragem, entidades sindicais, organizações religiosas, fundos privados ou partidos políticos.

4.1. Serão Desclassificadas as Propostas Culturais que:

- I - contenham quaisquer formas de preconceito de origem racial, étnica, de gênero, cor, idade, deficiência, crença religiosa, orientação sexual, ou qualquer discurso de ódio, bem como símbolos ou referências ao Nazismo, nos termos do art. 3º, IV, da Constituição Federal e da Lei nº 7.716/89, art. 20;
- II - deixem de enviar documentos obrigatórios ou os enviem em desacordo com este Edital;
- III - não atendam às regras estabelecidas neste Edital;
- IV - apresentem documentos ou informações falsas;
- V - não estejam alinhadas ao objeto e finalidades deste Edital, conforme a categoria de inscrição;
- VI - sejam apresentadas por proponentes que não comprovem atuação cultural no Município;
- VII - não cumpram integralmente as condições de participação previstas neste Edital;
- VIII - sejam identificadas como propostas idênticas, plágio ou duplicidade, após deliberação da Secretaria Municipal responsável, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa;
- IX - apresentem conteúdos que desrespeitem a diversidade religiosa, sexual, de gênero, geracional, os direitos das pessoas com deficiência ou os direitos humanos em geral.



O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4 deste Edital.



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



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

4.7. Quantos projetos cada agente pode apresentar

4.7.1. Cada agente poderá apresentar **1 (um)** projeto e poderá ser contemplado em **apenas 1 (uma)** proposta, mesmo que inscrito em mais de um edital PNAB do município, sendo classificado **na proposta de maior pontuação**.

5. ETAPAS DO EDITAL

I. Inscrição – etapa destinada à apresentação das propostas pelos (as) **agentes culturais**, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

II. Seleção / Análise de Mérito – etapa em que a Comissão de Avaliação analisa as propostas apresentadas pelos (as) agentes culturais no ato da inscrição, aplicando os critérios previstos no **Anexo IV** deste Edital.

III. Habilitação – etapa em que os (as) agentes culturais selecionados (as) serão convocados (as) a apresentar a documentação necessária para pagamento, nos termos do **Item 12** deste Edital.

IV. Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC) – etapa em que os (as) agentes culturais habilitados (as) serão convocados (as) para assinar o Termo de Execução Cultural, observando as orientações e prazos definidos neste Edital.

6. INSCRIÇÕES

6.1. O formulário de inscrição deverá ser encaminhado para o e-mail **turismoecultura@itapissuma.pe.gov.br** ou entregue presencialmente, em envelope fechado, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma, **juntamente com os anexos e documentos previstos no último item deste Edital**, incluindo, obrigatoriamente:

- a) **Formulário de Inscrição**, conforme modelo do **Anexo III**;
- b) **Documentos específicos** exigidos para a categoria de apoio na qual o(a) agente cultural se inscrever, nos termos do **Anexo III**, quando houver;
- c) **Declaração de Representação**, no caso de inscrição de coletivo cultural sem CNPJ;
- d) **Outros documentos** que o(a) agente cultural considerar necessários para comprovar sua atuação e trajetória cultural.



O(a) agente cultural é integralmente responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual dos arquivos e pela veracidade das informações apresentadas.



A inscrição implica o conhecimento e a concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como com a legislação aplicável: **Lei nº 14.399/2022** (PNAB), **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), **Decreto nº 11.740/2023** (Regulamentação da PNAB) e **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto do Fomento).

6. DAS RESERVAS DE VAGAS – POLÍTICAS AFIRMATIVAS

6.1. Este edital adota políticas afirmativas e diretrizes de acessibilidade, nos termos da Lei nº 14.903/2024, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão – LBI) e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, assegurando a participação equitativa, inclusiva e acessível de agentes culturais em situação de vulnerabilidade ou pertencentes a grupos historicamente minorizados.

6.2. Das Cotas

6.2.1. Ficam asseguradas cotas em todas as categorias deste edital para:

- I – pessoas negras (pretas e pardas);
- II – pessoas indígenas;
- III – pessoas com deficiência (PCD).

6.2.2. A participação nas cotas é **facultativa** e deverá ser manifestada no ato da inscrição mediante **autodeclaração**, conforme modelos constantes deste Edital.

6.2.3. A autodeclarações, constantes nos Anexos deste Edital, deverão ser apresentadas em formato escrito.

6.3. Concorrência Concomitante

6.3.1. Os(as) agentes culturais inscritos(as) nas cotas participarão **simultaneamente**:

- a) da ampla concorrência; e
- b) das vagas reservadas às cotas.

6.3.2. Os (as) agentes culturais solicitantes das cota que atingirem pontuação suficiente para classificação pela ampla concorrência **não ocuparão** vagas reservadas, preservando-as para outros(as) candidatos(as) enquadrados(as) nas ações afirmativas.

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

6.4. Critérios para Pessoas Jurídicas e Coletivos sem CNPJ

6.4.1. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ poderão concorrer às cotas se atenderem a **ao menos um** dos critérios:

I – mais de 50% dos sócios ou dirigentes são negros, indígenas ou Pessoa com Deficiência;

II – a liderança do projeto é exercida por pessoa negra, indígena ou Pessoa com Deficiência;

III – a equipe principal do projeto é composta majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou Pessoa com Deficiência;

IV – o projeto evidencia protagonismo cultural de pessoas negras, indígenas ou Pessoa com Deficiência em sua concepção ou execução.

A Secretaria Municipal de Cultura poderá, com base na IN 10/2023:

I – solicitar carta consubstanciada ou reflexão identitária;

II – solicitar declaração de liderança indígena (quando aplicável);

III – no caso de Pessoa com Deficiência, aplicar critérios previstos na LBI;

IV – adotar outros procedimentos proporcionais e éticos que garantam a correta aplicação das cotas.

6.5. Remanejamento das Vagas das Cotas

6.5.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado, inicialmente, a outra categoria de cotas, observando-se a ordem de priorização prevista neste Edital.

6.5.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas ou não existam candidatos aptos a preenchê-las, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo ocupadas pelos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem geral de classificação.

7. COMO ELABORAR A PROPOSTA (PLANO DE TRABALHO)

7.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição

7.1.1. O agente cultural deve preencher o **Anexo II** - Formulário de Inscrição.

7.1.2. O(a) agente cultural deverá preencher o **Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho**, documento que reúne a ficha de inscrição, a descrição detalhada do projeto e a respectiva planilha orçamentária.

7.1.3. O(a) agente cultural será o(a) único(a) responsável pela **veracidade das informações**, do projeto apresentado e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Itapissuma de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou penal decorrente de informações incorretas, omissões ou declarações falsas.

7.2. Previsão de execução do Projeto

7.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

7.3. Custos do projeto

7.3.1. O valor disponível por essa Lei deverá ser de uso na operacionalização do projeto, caso o custo do projeto ultrapasse o valor desse Edital será de inteira responsabilidade do agente cultural.



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

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

7.4. Recursos de acessibilidade

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

7.4.2. São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
 - II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
 - III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 7.4.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1. Quem avaliará os critérios dos inscritos

8.1.1. A avaliação das propostas será realizada por uma **Comissão de Seleção**, responsável pela análise dos critérios previstos neste Edital. Todas as atividades e deliberações da Comissão serão registradas em ata.

8.1.2. A Comissão de Seleção será composta por:

- I – **representantes da empresa de consultoria** habilitada na chamada pública;
- III – **três servidores(as)** da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que atuarão na fiscalização dos procedimentos.

III - **membros do Conselho Municipal de Cultura**, que atuarão na fiscalização dos procedimentos.

8.1.2. A comissão de seleção de mérito terá sua publicação no site oficial do Município de Itapissuma.

8.2. Impedimentos para Análise dos Projetos

8.2.1. Os membros da Comissão de Seleção e seus suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de propostas quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham colaborado ou participado da elaboração da proposta analisada;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo:
- IV - tenham integrado o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos;
- V - tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos;
- VI - tais situações recaiam sobre seu cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau;
- VII - sejam parte em ação judicial ou administrativa contra o(a) agente cultural inscrito(a) ou contra seu cônjuge ou companheiro(a).

8.2.3. O membro que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento deverá **comunicar imediatamente** à Comissão e **abster-se de atuar** no processo de avaliação, sob pena de nulidade dos atos praticados.



Para fins deste Edital, consideram-se parentes até o 3º grau: pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro, nora, enteado(a), cunhado(a).

9. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

9.1. Os membros da Comissão de Seleção serão responsáveis pela **análise de mérito cultural** dos projetos inscritos.

9.2. Entende-se por **Análise de Mérito Cultural** a identificação, no âmbito individual e no contexto sociocultural do Município, dos aspectos relevantes apresentados pelos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio. Essa análise será realizada por meio da **atribuição fundamentada de notas** aos critérios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital.

9.3. Para fins deste Edital, considera-se **análise comparativa** o procedimento pelo qual a Comissão examina os elementos individuais de cada projeto, avaliando:

- a) a qualidade e a consistência das informações apresentadas;
- b) o impacto cultural esperado;
- c) a relevância social e artística;
- d) a pertinência do projeto em relação aos demais inscritos na mesma categoria.

10. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. Contra o resultado preliminar da etapa de seleção/mérito caberá **Recurso**, que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio do e-mail **turismoecultura@itapissuma.pe.gov.br**, **exclusivamente nos dias 23, 24 e 26 de dezembro de 2025**, conforme cronograma deste Edital, constante no **Anexo I**.

10.2. O prazo de interposição de recursos respeita o disposto no **inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024**, considerando-se como termo inicial o primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado preliminar.

10.3. O recurso deverá ser apresentado utilizando o **Formulário de Recurso**, conforme modelo estabelecido no **Anexo X** deste Edital.

10.4. Recursos enviados fora do prazo indicado ou sem a utilização do formulário padrão **não serão conhecidos**.

10.5. Após o julgamento dos recursos, o **resultado do recurso preliminar** será divulgado no dia **29 de dezembro de 2025**, no site oficial do Município: <https://itapissuma.pe.gov.br/>.

11. REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB que tenham o maior número inscritos.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Documentos necessários

12.1.1. O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: **turismoecultura@itapissuma.pe.gov.br** ou de forma presencial na sede da Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos:

12.2. Se o agente cultural for pessoa física:

- I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- II - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- III - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração de residência (**Anexo XI**) assinada pelo agente cultural;
- IV – Conta bancária exclusiva para recebimento do recurso;
- V – Declaração de regularidade Fiscal, Anexo XII;
- VI - Declarações para Políticas Afirmativas conforme disposto no item 6 deste Edital.



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

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

12.2.1. O(a) agente cultural inscrito (a) na condição de **pessoa física** deverá declarar, no ato da inscrição, que se encontra **regular perante os tributos federais, estaduais e municipais**, conforme modelo disponibilizado neste Edital.

12.2.2. A comprovação da regularidade fiscal será obrigatoriamente apresentada **no ato do pagamento**, mediante entrega das certidões correspondentes, ficando o repasse dos recursos condicionado à apresentação e à validação desses documentos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma.

12.2.3. No ato do pagamento dos recursos previstos neste Edital, o(a) agente cultural selecionado(a), seja **Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica ou representante de coletivo sem CNPJ**, deverá apresentar **todas as certidões de regularidade exigidas**, conforme lista constante no Anexo de Documentação para Pagamento.

12.2.4. A apresentação das certidões será condição obrigatória para a liberação dos recursos, observando o disposto na **Lei nº 14.904/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**. A ausência de qualquer documento, sua apresentação fora do prazo ou em desconformidade com as exigências legais **implicará a suspensão do pagamento e poderá ensejar a desclassificação do(a) agente cultural**.

12.2.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma realizará a conferência das certidões e poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para assegurar a veracidade e a regularidade das informações apresentadas.

12.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

- I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- II - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Itapissuma em nome do representante do grupo

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DO RECURSO

13.1. Concluída a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) para assinar o **Termo de Execução Cultural – TEC**, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, podendo a assinatura ocorrer de forma **presencial ou eletrônica**.

13.2. O Termo de Execução Cultural é o instrumento que formaliza a relação entre o(a) agente cultural selecionado(a) e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma, estabelecendo as obrigações, responsabilidades e condições para a execução das ações culturais apoiadas, incluindo **prazos, metas, cronograma de atividades, forma de pagamento e deveres de prestação de contas**.

13.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o(a) agente cultural participará, receberá os recursos financeiros em **conta bancária** aberta para recebimento em **desembolso único**, conforme previsto no presente Termo.

13.4. Para o recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deverá **abrir conta bancária**, em instituição financeira pública **isenta de tarifas bancárias** ou em instituição financeira privada. A conta deve estar destinada ao recebimento e movimentação dos valores repassados por meio deste Edital.

13.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o consequente recebimento dos recursos estão condicionados à **existência de disponibilidade orçamentária e**

financeira, caracterizando a seleção como **expectativa de direito**, e não como garantia automática de pagamento.

14. DIVULGAÇÃO

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir obrigatoriamente as marcas do **Governo Federal** e do **Município de Itapissuma**, conforme as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

14.2. A utilização das marcas deverá observar as vedações impostas pela **Lei nº 9.504/1997** (Lei das Eleições), especialmente no período dos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

14.3. O material de divulgação dos projetos e seus respectivos produtos deverá ser disponibilizado em **formatos acessíveis**, garantindo o acesso de pessoas com deficiência, e deverá incluir informações claras sobre os recursos de acessibilidade utilizados.

14.4. Todo material de divulgação deverá possuir caráter **educativo, informativo ou de orientação social**, sendo vedada a inserção de nomes, símbolos, slogans, imagens ou qualquer elemento que possa caracterizar **promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos**, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE CULTURAL AO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

15.1. O(a) agente cultural deverá prestar contas por meio do relatório de execução dp objeto cultural, conforme modelo de relatório constante no **Anexo V** deste Edital.

15.2. A prestação de contas compreenderá tanto a comprovação **física** (execução das atividades) quanto **documental** (relatório e registros comprobatórios).

15.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o dia 31 de Dezembro de 2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.4. O **Relatório de Execução do Objeto** deverá ser acompanhado de **fotos, documentos comprobatórios, registros audiovisuais** e quaisquer outros elementos que demonstrem, de forma clara, o cumprimento integral das atividades previstas no projeto contemplado.

15.5. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

15.6. Nos termos da **Lei nº 14.903/2024**, do **Decreto nº 11.740/2023** e das orientações deste Edital, o(a) agente cultural contemplado(a) é **obrigado(a) a apresentar prestação de contas completa**, demonstrando a correta execução do objeto e a adequada aplicação dos recursos recebidos.

15.7. A não apresentação da prestação de contas, bem como a apresentação incompleta, intempestiva ou em desacordo com as normas, poderá acarretar:

- a) devolução total ou parcial dos recursos recebidos;
- b) impedimento de participação em novos editais do Município;
- c) responsabilização administrativa, civil e/ou penal, conforme legislação vigente.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. A execução das ações culturais previstas neste Edital será objeto de **monitoramento e avaliação contínuos** pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma, com o objetivo de assegurar o cumprimento do objeto pactuado, a adequada aplicação dos recursos públicos e a observância das normas estabelecidas.

16.2. O monitoramento compreenderá o acompanhamento das etapas de execução do projeto, podendo incluir:

- I - solicitação de informações, relatórios parciais, documentos ou registros adicionais que comprovem o andamento das atividades;
- II - visitas técnicas presenciais ou virtuais aos locais de realização das ações culturais;
- III - verificação da conformidade das atividades executadas com o Termo de Execução Cultural, o cronograma e o orçamento aprovados;
- IV - análise das peças de divulgação, para fins de verificação de adequação às normas de identidade visual e comunicação institucional;
- V - diálogo com o agente cultural para ajustes, orientações e eventuais recomendações de melhoria durante o processo de execução.

16.3. A avaliação ocorrerá ao final da execução do projeto, com base no **Relatório de Execução do Objeto**, documentos comprobatórios, registros fotográficos e audiovisuais, bem como demais evidências apresentadas pelo agente cultural.

16.4. A avaliação considerará, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento integral das metas e atividades propostas;
- b) a execução física das ações culturais previstas;
- c) a contribuição das ações para o fortalecimento da cultura local;
- d) a regularidade e transparência na utilização dos recursos públicos.

16.5. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá emitir parecer técnico avaliativo, indicar a necessidade de complementação de informações ou exigir adequações antes da homologação final da prestação de contas.

16.6. O agente cultural deverá garantir pleno acesso às informações, documentos e registros relacionados ao projeto, comprometendo-se a atender prontamente às solicitações realizadas durante o processo de monitoramento e avaliação.

16.7. O descumprimento injustificado das solicitações poderá resultar em advertência, glosa de valores, reprovação da prestação de contas ou demais medidas previstas na legislação aplicável.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

17.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do Estado de Pernambuco e seguirá o cronograma estabelecido no **Anexo I**.

17.2. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de **até 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua homologação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Para fins de transparência e proteção dos dados pessoais utilizados neste processo, recomenda-se a leitura da legislação referente à **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**. As informações fornecidas pelos(as) agentes culturais serão tratadas exclusivamente para fins de execução das etapas deste Edital.

18.2. A formalização do **Termo de Execução Cultural – TEC** será realizada com os(as) agentes culturais selecionados(as) conforme o resultado final deste Chamamento Público.

18.3. Caso o(a) agente classificado(a) não apresente a documentação exigida, manifeste desinteresse, descumpra prazos ou venha a ser desclassificado(a) por qualquer irregularidade prevista neste Edital ou na legislação aplicável, será

convocado(a) automaticamente o(a) próximo(a) agente cultural na ordem de classificação.

18.4. A convocação de suplentes observará os mesmos prazos e condições definidos neste Edital, inclusive quanto à entrega de documentação e assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.5. A substituição não implicará prorrogação dos prazos de execução do objeto, salvo nos casos previstos em lei ou devidamente justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

18.6. Os direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de licenciamento de tecnologias produzidas no âmbito das propostas apoiadas serão de responsabilidade exclusiva dos(as) autores(as).

18.7. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma fica isenta de responsabilidade pelo uso indevido de imagens, obras ou conteúdos protegidos pertencentes a terceiros, cabendo ao(à) agente cultural responder integralmente por eventuais violações.

18.8. O(a) agente cultural será o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações, documentos, comprovações e conteúdos apresentados, isentando o Município de Itapissuma de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo aquelas de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial ou de propriedade intelectual.

18.9. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá realizar **ações públicas gratuitas de divulgação** dos resultados obtidos pelas propostas contempladas, com uso institucional de imagens e registros, sempre preservando os direitos morais de autoria e respeitando a legislação vigente.

18.10. Fica reservado à Secretaria Municipal o direito de solicitar, a qualquer momento, documentos ou esclarecimentos complementares durante a vigência dos prazos estabelecidos neste Edital.

18.11. Serão desclassificadas as inscrições que apresentarem irregularidades verificadas a qualquer tempo.

18.12. O uso de **nome social** será assegurado ao(à) agente cultural que o requerer expressamente no formulário de inscrição, com apresentação de documento oficial contendo o nome civil, cabendo à Administração Pública utilizá-lo em todos os atos do certame.

18.13. Em caso de dúvidas, os(as) interessados(as) poderão entrar em contato pelo telefone/whatsapp **(81) 98779-5235**.

18.14. As desistências deverão ser formalizadas pelo e-mail oficial informado neste Edital.

18.15. Os casos omissos serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma**, observada a legislação aplicável.

18.16. Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapissuma/PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.17. Caso haja saldo financeiro remanescente após a execução deste Edital, os valores poderão ser destinados a outros editais municipais financiados pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**, priorizando aqueles com maior número de suplentes ou demanda reprimida.

19. DOS ANEXOS DO EDITAL

19.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Das Vagas e Categorias;

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI – Declaração de residência.

Anexo XII - Declaração de Regularidade Fiscal

Anexo XIII - Documentação Obrigatória para Pagamento

Anexo XIV - Declaração de Ausência de Impedimentos

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO I
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS/PERÍODO
Inscrição	De 10 de dezembro a 19 de dezembro de 2025
Resultado preliminar	Dia 22 de dezembro de 2025
Recursos ao resultado preliminar	Dias 23, 24 e 26 de dezembro de 2025
Resultado do recurso preliminar	Dia 29 de dezembro de 2025
Envio documental	Dias 30 e 31 de dezembro de 2025
Resultado Final	Dia 06 de janeiro de 2026
Prazo de pagamento aos beneficiários	A partir de 24 de fevereiro de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO II

DAS VAGAS E CATEGORIA

- 1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 33.003,13 (Trinta e três mil três reais e treze centavos) distribuídos conforme tabela abaixo:

Linha de crédito		Quantidade de projetos	Valor unitário disponibilizado	Valor total
1	Monumento até 3 metros	01	R\$ 33.003,13	R\$ 33.003,13
TOTAL:			R\$ 33.003,13	

- 1.2. Poderão se inscrever no Edital agentes culturais, Pessoas Físicas ou Jurídicas que realizam atividades Culturais no município de Itapissuma;
- 1.3. Para todas as Linhas de Crédito, deverão possuir comprovação de residência no município de Itapissuma, sem tempo mínimo a considerar;
- 1.4. Entende-se sobre os monumentos que deverão apresentar projetos que representem a história Cultural do Município de Itapissuma, retratada através de Esculturas;
- 1.5. Essas esculturas deverão estar em área de visitação pública.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

PROJETOS DE MONUMENTOS ARTÍSTICOS CULTURAIS – PNAB 2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1 Tipo de Proponente (marque uma opção)

- ☐ Pessoa Física
☐ Microempreendedor Individual – MEI
☐ Pessoa Jurídica com Fins Lucrativos
☐ Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos
☐ Coletivo Cultural sem CNPJ (representado por pessoa física)

1.2 Dados do Proponente – Pessoa Física / MEI / Representante de Coletivo

Nome Completo: _____

Nome Artístico ou Social (se houver): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: // _____

E-mail: _____

Telefone/WhatsApp: _____

Endereço Completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Mini Currículo / Portfólio Resumido

(Descreva brevemente sua experiência artística, especialmente relacionada à escultura, artes visuais ou projetos culturais.)

3 Dados do Proponente – Pessoa Jurídica

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da Sede: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

1.4 Informações Complementares (Políticas Afirmativas)

Gênero:

- ☐ Mulher
- ☐ Homem
- ☐ Pessoa Trans
- ☐ Não binária
- ☐ Não informar

Raça/Cor/Etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Pessoa com Deficiência:

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se sim, tipo: ☐ Visual ☐ Física ☐ Auditiva ☐ Intelectual ☐ Múltipla

Pertence a Comunidade Tradicional?

- ☐ Não
- ☐ Ribeirinha
- ☐ Rural
- ☐ Quilombola

- ☐ Povos de Terreiro
☐ Ciganos
☐ Pescadores Artesanais
☐ Outra: _____

Escolaridade:

- ☐ Sem escolaridade
☐ Fundamental
☐ Médio
☐ Técnico
☐ Superior
☐ Pós-graduação

Renda Mensal Aproximada:

- ☐ Nenhuma
☐ Até 1 salário mínimo
☐ 1 a 3 salários mínimos
☐ 3 a 5 salários mínimos
☐ 5 a 8 salários mínimos
☐ Acima de 8 salários mínimos

2. DADOS DO PROJETO – PLANO DE TRABALHO

2.1 Título da Proposta

2.2 Categoria

- ☒ Monumento Artístico Cultural – Valor: R\$ 30.003,13

2.3 Descrição Geral do Projeto

(Explique o que será criado, conceito artístico, materiais, técnicas e local sugerido de instalação.)

2.4 Justificativa Cultural

(Explique por que o monumento é importante para Itapissuma e para o patrimônio cultural local.)

2.5. Equipe Técnica (se houver)

Nome	Função	CPF/CNPJ	Mini Currículo
<hr/>			
<hr/>			

2.6 Orçamento Simplificado

Item	Descrição	Valor
1	<hr/>	R\$ <hr/>
2	<hr/>	R\$ <hr/>
3	<hr/>	R\$ <hr/>

TOTAL: R\$

2.10 Produtos Finais (Entregas Obrigatórias)

- Monumento concluído e instalado;
- Memorial descritivo técnico;
- Registro fotográfico e audiovisual;

- Relatório final de execução.

3. DECLARAÇÕES

- () Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras.
- () Declaro que li e aceito as regras do Edital.
- () Declaro que não estou impedido(a) de participar.
- () Declaro ciência sobre penalidades por falsidade ou omissão.

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Edital de Fomento à Execução de Ações Culturais (Apoio Direto a Projetos)

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO- Pontuação máxima: 50 pontos

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Qualidade Técnica e Criativa	Coerência estética, originalidade, precisão do projeto e domínio técnico.	10 pontos
Pertinência Histórica e Cultural	Relevância simbólica, representação da identidade local e fortalecimento da memória.	10 pontos
Experiência e Trajetória	Portfólio, histórico profissional e experiência em escultura ou artes visuais.	10 pontos
Proposição Estética e Impacto Visual	Harmonia com o espaço urbano e potencial de referência simbólica.	10 pontos
Técnica e Durabilidade da Obra	Resistência de materiais, manutenção e sustentabilidade.	10 pontos

2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Maior nota no critério de Qualidade Técnica e Criativa da Proposta.
- Maior nota no critério de Técnica e Durabilidade da Obra (viabilidade construtiva, materiais, sustentabilidade e resistência).
- Maior nota no critério de Pertinência Histórica e Cultural ao Município.
- Maior nota no critério de Experiência e Trajetória do(a) Proponente (portfólio e histórico profissional na área de escultura ou artes visuais).
- Maior nota no critério de Acessibilidade e Segurança no uso do espaço público.
- Maior tempo de residência ou atuação cultural comprovada no Município de Itapissuma.

g) Persistindo o empate, caberá à Comissão de Seleção decidir de forma fundamentada

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1. A pontuação parcial 0 em qualquer item não elimina o proponente.
- 3.2. Falsidade documental implica desclassificação.
- 3.3. Para PJ e coletivos, pontuação será atribuída considerando o representante legal.
- 3.4. Para ser considerado habilitado na fase de mérito cultural, o(a) proponente deverá obter **pontuação mínima de 30 (trinta) pontos** nos critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.
- 3.5. Propostas que alcançarem **menos de 30 pontos** serão automaticamente **desclassificadas**, não seguindo para as etapas de habilitação documental e formalização do Termo de Execução Cultural.
- 3.6. A adoção de pontuação mínima visa assegurar a qualidade técnica, a relevância cultural e a viabilidade das propostas selecionadas, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº / , TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1. 1. O Município de Itapissuma, neste ato represento pelo Secretário de Cultura e Turismo, Senhor(a) José Ricardo Silva Oliveira, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____ DO(A), portador(a) do RG nº _____, expedida em _____ CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ CEP: 53700-000, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante _____ de R\$ _____ (_____).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- V) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 -) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nas redes oficiais da Prefeitura Municipal de Itapissuma.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itapissuma para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ITAPISSUMA, 07 DE JANEIRO 2026

Pelo órgão:

RICARDO OLIVEIRA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

DITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROPONENTE

Nome do Artista:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do Projeto:

Valor repassado para o Agente Cultural:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: Maria Silva	autor	0123456789	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.

)Parque.

()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

ITAPISSUMA

DIA, MÊS E ANO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME ARTISTICO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, Portador(a/e) do Documento de identidade _____, Órgão expedidor _____,
CPF _____ nº _____
_____, Nacionalidade _____, Naturalidade _____
_____, Telefone (DDD e nº) _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome,
DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no
endereço: _____
_____.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de
direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta
autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de
documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e
299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da
invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa,
apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a
ampla defesa e o contraditório.

_____, de _____ de _____.
(município) (data) (mês)

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, Portador(a/e) do Documento de identidade _____, Órgão expedidor _____,
CPF _____ nº _____
_____, Nacionalidade _____, Naturalidade _____
_____, Telefone (DDD e nº) _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome,
DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no
endereço: _____
_____.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de
direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta
autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de
documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e
299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da
invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa,
apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a
ampla defesa e o contraditório.

_____, de _____ de _____.

(município) (data) (mês)

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(Agente Cultural – Pessoa Física)

Eu, _____,
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) no
endereço: _____,
na qualidade de **agente cultural inscrito(a)** no Edital nº _____/2025, promovido pela
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma, **DECLARO**, para os devidos
fins, que:

1. Encontro-me **regular perante os tributos federais, estaduais e municipais**;
2. Não possuo pendências impeditivas junto à Receita Federal, à Fazenda Estadual ou à Secretaria de Finanças do Município;
3. Comprometo-me a apresentar **todas as certidões comprobatórias da regularidade fiscal** exigidas por este Edital **no ato do pagamento**, sob pena de desclassificação ou suspensão do repasse dos recursos;
4. Estou ciente de que a prestação de informações falsas constitui crime, nos termos do art. 299 do Código Penal, além de acarretar penalidades administrativas previstas na legislação de fomento.

Declaro, ainda, estar ciente de todas as obrigações previstas no Edital e de que a assinatura desta declaração implica responsabilidade integral pela veracidade das informações aqui prestadas.

Itapissuma, ____/____/2025.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO XIII
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA PAGAMENTO
(Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

Conforme Lei nº 14.904/2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura

Após aprovação e assinatura do Termo de Execução Cultural, todos os agentes culturais (Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica e Coletivos com Representante Legal) deverão apresentar a seguinte documentação para **efetivação do pagamento**, observando o que dispõe o art. 28 da Lei nº 14.904/2024.

1. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA PESSOA FÍSICA (PF), GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ.

- 1.1. **Declaração de Regularidade Fiscal** (Anexo XII).
- 1.2. **Certidão de Regularidade Fiscal Federal** – emitida pela Receita Federal/PGFN (CND ou CPEN).
- 1.3. **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** – emitida pela SEFAZ/PE.
- 1.4. **Certidão Negativa Municipal** – emitida pela Prefeitura de Itapissuma.
- 1.5. **Declaração de que não possui impedimentos, Anexo XIII**, conforme legislação de fomento (Lei nº 14.904/2024 e Lei nº 14.399/2022).
Base legal: art. 28, I e II, da Lei 14.904/2024 (regularidade fiscal e veracidade das informações).
- 1.6. As certidões fiscais no caso de grupos e coletivos sem constituição jurídica – CNPJm deverá ser do(a) representante.

2. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA PESSOA JURÍDICA (PJ), incluindo MEI.

- 2.1. **Contrato social ou estatuto atualizado**, com prova de representação legal.
- 2.2. **CNPJ ativo**.
- 2.3. **Certidão Federal (RFB/PGFN)**.
- 2.4. **Certidão Negativa de Débitos Estaduais (SEFAZ)**.
- 2.5. **Certidão Negativa Municipal (Município de Itapissuma)**.
- 2.6. **Certidão Trabalhista – CNDT (TST)**.
- 2.7. **Certidão de FGTS – CRF**.
- 2.8. **Comprovante de conta bancária específica**.

2.9. **Declaração de que não possui impedimentos, Anexo XIII**, conforme legislação de fomento (Lei nº 14.904/2024 e Lei nº 14.399/2022).

3. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. O pagamento será condicionado à **verificação da autenticidade das certidões**.
- 3.2. A ausência de qualquer documento, ou sua apresentação fora do prazo, resultará em **desclassificação**.
- 3.3. A Secretaria Municipal poderá solicitar documentos complementares a qualquer tempo.
- 3.4. A falsidade documental sujeita o agente às penalidades previstas em lei, inclusive devolução integral dos recursos.
- 3.5. A entrega das certidões no ato do pagamento é obrigatória e indispensável, não configurando mera formalidade, mas requisito essencial para o repasse dos recursos públicos destinados à execução cultural.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA PNAB
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
(Pessoa Física e Pessoa Jurídica)

Eu, _____
CPF nº _____, RG nº _____
nascido(a) em //, residente e domiciliado(a) no endereço:

na qualidade de **agente cultural inscrito(a)** no Edital nº ____/2025, promovido pela
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapissuma, **DECLARO**, para os devidos
fins, que:

1. **Não possuo impedimentos** para participar deste Edital e não me enquadro em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no instrumento convocatório;
2. Não estou impedido(a) de contratar ou receber recursos da Administração Pública municipal, estadual ou federal;
3. Não respondo a processo administrativo ou judicial cujo objeto impeça ou limite minha participação em editais de fomento, a celebração do Termo de Execução Cultural ou o recebimento de recursos públicos;
4. Não fui condenado(a), nos últimos 5 (cinco) anos, em decisão irrecorrível, por atos de improbidade administrativa, fraude, desvio de recursos ou qualquer infração que me inabilite para receber apoio financeiro público;
5. Não exerço cargo, função ou atividade incompatível com a participação neste Edital, nos termos das vedações legais e do capítulo “Quem Não Pode Participar”;
6. Reconheço que a falsidade ou omissão de informações implicará minha **desclassificação**, além das penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, inclusive a devolução integral dos recursos eventualmente recebidos;
7. Estou ciente de que esta declaração integra minha documentação de inscrição e será utilizada para fins de verificação de conformidade e habilitação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Itapissuma, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante