

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO À PROJETO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Surubim torna público o presente edital elaborado 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).

2. CRONOGRAMA DO EDITAL

Lançamento dos editais	28 de abril de 2026
Prazo para impugnação do edital	28 a 30 de abril de 2026
Inscrições	04 a 25 de maio de 2026
Formação para proponentes	04 a 06 de maio de 2026
Período de avaliação	26 de maio a 06 de junho de 2026
Publicação dos resultados	08 de junho de 2026
Período de recursos	09 a 11 de junho de 2026
Publicação do resultado final	12 de junho de 2026
Entrega de documentos da fase de habilitação	16 a 19 de junho de 2026
Recurso a fase de habilitação	22 a 25 de junho de 2026
Entrega de documentos dos suplentes	29 de junho a 02 de julho
Período de repasse de recurso financeiro	A partir de 06 de julho

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 Objeto do edital

3.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos e espaços culturais para receberem apoio financeiro nos segmentos descritos no **item 3.3.1**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da cidade de Surubim, podendo ser projetos de criação, pesquisa, formação e manutenção de espaços culturais.

3.2 Quantidade de selecionados

3.2.1 Serão selecionados **40** projetos em quaisquer linguagens artísticas e/ou culturais, a exemplo de: artes cênicas; artes visuais; artesanato e moda; artes urbanas e juventude; audiovisual; expressão de culturas de matrizes africanas; expressões culturais de gênero; expressões de culturas tradicionais; livro, leitura e literatura; música; patrimônio; técnicos e produtores culturais e outras.

3.2.2 Serão selecionadas **3** propostas de manutenção de espaços culturais, exceto propostas de manutenção de Pontos e Pontões de cultura, categorias que serão contempladas em edital específico. Entende-se por espaços culturais: bibliotecas, sedes de coletivos, museus, centros culturais e de memória, entre outros que abriguem atividades das linguagens descritas no item 3.2.1.

3.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 343.208,40, alocados em quarenta (40) projetos, sendo vinte e oito (28) no valor de R\$ 8.205,21 para projetos de criação, fruição e difusão e doze (12) no valor de R\$ 8.205,21 para projetos de pesquisa e formação, nas diversas linguagens artísticas e culturais. E sendo alocados ainda em três (3) propostas de manutenção de espaços culturais, no valor de 5.000,00.

3.3.1 SEGMENTOS E VALORES		
VALOR TOTAL DO FOMENTO PARA A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE SURUBIM - R\$ 305.493,25		
SEGMENTO	VALOR POR PROPOSTA	PROJETOS APROVADOS
Criação, Fruição e Difusão	R\$ 8.205,21	28 (vinte e oito) propostas
Formação	R\$ 8.205,21	12 (doze) propostas
Manutenção de Espaço Cultural	R\$ 5.000,00	3 (três) propostas

3.3.2 Sobre o valor total repassado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Surubim ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3.3.3 Não havendo projetos suficientes em habilitados a concorrer em qualquer das categorias acima, os recursos poderão ser remanejados, considerando a demanda das demais categorias neste edital.

3.4 Prazo de inscrição

Do dia 04/05/2026 até às 23:59 horas do dia 22/05/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no **item 5** deste edital.

3.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital agentes culturais com domicílio no Município de Surubim há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses e que comprovem atuação artística por igual período.

Agentes culturais não domiciliados em Surubim necessitam de comprovação de atuação artística no município pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses anteriores ao lançamento do edital.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

IV – sejam agentes culturais que não prestaram contas ou tiveram suas prestações reprovadas no edital anterior do PNAB ciclo I do município.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.6.

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

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

3.7 Proponência e quantidade de projetos

3.7.1 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, duas (02) propostas. Caso seja ultrapassado esse número, serão consideradas as duas últimas propostas, podendo cada proponente ser contemplado com no máximo uma (01) proposta, visando a garantia de capilaridade na distribuição dos recursos e a diversidade das produções e dos proponentes.

3.7.2 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar em todos os editais

Proponentes podem apresentar propostas neste edital e no edital Cultura Viva concomitantemente. No entanto, fica limitada a aprovação de projetos pelo mesmo proponente a apenas UM dos editais. Havendo aprovação de projetos nos dois editais, será contemplado aquele que tiver maior pontuação.

3.7.3 Quem não pode apresentar projetos concomitantemente

Não poderão apresentar projetos neste mesmo edital os sócios dirigentes responsáveis, como pessoa física, e a sociedade, como pessoa jurídica; igualmente não poderão apresentar projetos na vigência do mesmo edital, a pessoa física e a mesma pessoa na qualidade de MEI. Caso sejam verificadas estas situações, os projetos da Pessoa Física serão excluídos em qualquer fase do Edital. A mesma regra se aplica à aprovação de projetos neste edital e no edital Cultural Viva, não podendo aprovar nos dois editais sócios dirigentes responsáveis, como pessoa física, e a sociedade, como pessoa jurídica, e a pessoa física e a mesma pessoa na qualidade de MEI.

3.7.4 Exigências para proponentes

- a) As/os proponentes devem apresentar o Plano de Trabalho, contendo currículo resumido do proponente/coletivo, resumo da proposta, objetivos, metas, público alvo, medidas de acessibilidade, estratégia de divulgação, período de

- execução do projeto, equipe principal, cronograma geral e orçamento, conforme modelo constante no **Anexo I**.
- b) Propostas de ações formativas devem apresentar, além do descrito na alínea a do item 3.7.4, as/os profissionais responsáveis pela atividade na equipe principal e um plano de aula ou plano de curso.
 - c) O proponente deverá, obrigatoriamente, constar na equipe principal do projeto onde, além de proponente, deverá estar inserido em alguma outra atividade na execução do projeto, devidamente descrita no plano de trabalho.

4. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 05 a 22 de maio de 2026.

5.2 As inscrições deverão ser realizadas de forma virtual, através de formulário específico, disponível no site do Mapa Cultural, <https://www.mapacultural.pe.gov.br/>
Atenção: é necessário realizar cadastro prévio na plataforma para submeter projetos ao presente edital.

5.3 Caso haja impedimentos ou dificuldades de acesso à plataforma digital, as inscrições poderão ser realizadas com auxílio, de modo presencial, na Secretaria Municipal Educação e Cultura de Surubim, sediada no Centro Cultural Dr. José Nivaldo, Rua Cônego Benigno Lira, S/N, Centro, Surubim/PE, CEP 55.750-000, no horário das 9h às 12h e 13h às 16h;

5.4 No ato de inscrição, a/o proponente deverá anexar os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho do projeto (**Anexo I**);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, quando houver;
- c) Currículo Artístico da/o Proponente, com comprovações de no mínimo dois anos (24 meses) de atividades;
- d) Agentes culturais não domiciliados em Surubim: comprovação de atuação artística no município pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses anteriores ao lançamento do edital;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (**Anexo II**);
- f) Declaração de representação (Exclusivo se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, **Anexo IV**);
- g) Autodeclaração de residência no município de Surubim, caso não possua comprovante de residência (**Anexo III**);
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! Cada documento deve possuir no máximo o tamanho de 10MB

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! As inscrições somente serão efetivadas mediante apresentação de todos os documentos constantes deste edital, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.

6. COTAS

6.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital em 20%, para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas, povos ciganos;
- c) pessoas com deficiência.
- d) Mulher cis ou mulher trans/travesti;
- e) Pessoa idosa, com idade igual ou superior a 60 anos.

Atenção! Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher o **Anexo II - Declaração Social**.

6.2 Concorrência concomitante

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

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.3 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas das categorias descritas no item 6.1;

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, conforme modelos do **Anexo IV**.

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **Anexo I - Plano de Trabalho**, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural responsável por espaço cultural, deverá informar qual será a contrapartida a ser realizada, descrita no Plano de Trabalho, sabendo que a mesma deve preferencialmente ser feita de forma gratuita.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal Educação e Cultura de Surubim de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados e as contrapartidas de manutenção dos espaços culturais deverão ser executados até 31 de março de 2027.

7.3 Custos do projeto

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 3.3 do presente edital.

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

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

7.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

Atenção! Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Farão parte desta comissão: equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Surubim, pareceristas técnicos contratados e representação indicada pelo Conselho Municipal de Cultura de Surubim.

8.2 Análise do mérito cultural

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

A fim de contribuir com a assertividade nas avaliações, serão usados os seguintes critérios de pontuação:

Critério	Definição
1. Benefícios diretos à população de Surubim	A proposta tem como objetivo atender às necessidades e demandas da comunidade definida como público-alvo.

2. Benefícios diretos a agentes culturais de Surubim	A proposta prioriza em sua equipe de trabalho e artistas convidados a articulação em rede, contribuindo para o desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Cultura local.
3. Territorialidade	A proposta apresenta tema central voltado para a difusão da história, da arte e da cultura local.
4. Equidade	A proposta apresenta tema central, ações ou atividades voltadas para a visibilidade de questões de igualdade, preconceito e identidade de gênero, raça, etnia, etária ou de acessibilidade/capacitismo
5. Singularidade e Autenticidade	A proposta traz em si autores, manifestações, elementos verdadeiros, únicos, peculiares e inconfundíveis.
6. Originalidade e Inovação	A proposta apresenta novos pontos de vista sobre modos de fazer, de contar, de registrar ou de divulgar a cultura. Por exemplo: novos usos para antigas tecnologias ou adequação das novas tecnologias às necessidades e recursos disponíveis.
7. Viabilidade técnica	A proposta demonstra capacidade técnica, equipe preparada e suficiente, meios próprios para a divulgação das atividades etc.
8. Clareza e consistência na exposição da ideia	O plano de ação da proposta está escrito de forma direta e simples para ser compreendido claramente por quem o lê.
9. Tempo de atuação do proponente na sua atividade artística	O agente individual deve ter no mínimo dois anos de atuação comprovada no município
10. Indutores sociais (Pontuação não cumulativas)	<ul style="list-style-type: none"> ● Pessoa preta, parda, cigana ou indígena; ● Mulher cis ou mulher trans/travesti; ● Identidade não cisgênera ou ageneridade, tais como homens trans, pessoas não binárias, queer/questionando, intersexo, andrógina, fluido ou outra variabilidade; ● Pessoa com deficiência; ● Pessoa idosa, com idade igual ou superior a 60 anos.

As propostas avaliadas pelos critérios estabelecidos no item anterior terão a seguinte graduação de pontos na análise de cada critério:

Situação de análise	Pontuação
Não atende ao critério	0,0
Atende insuficiente ou parcialmente ao critério	0,5
Atende satisfatória ou plenamente ao critério	1,0

A partir do somatório dos pontos segundo os critérios acima, as propostas serão consideradas insuficientes, classificadas ou selecionadas, seguindo a graduação abaixo.

Situação de análise	Pontuação
Proposta insuficiente	0,0 a 5,0rua
Proposta classificada	5,5 a 10,0

8.3 Análise da planilha orçamentária

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

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

8.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e site da Prefeitura Municipal de Surubim (<https://www.surubim.pe.gov.br>) e na página do Mapa Cultural de Pernambuco (<https://www.mapacultural.pe.gov.br>).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Surubim, que deve ser apresentado por meio de formulário específico, **Anexo VII**, enviado pelo e-mail surubimcultura@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Educação e Cultura, de segunda à sexta, das 9h às 12h e das 13h às 16h, localizada no Centro Cultural Dr. José Nivaldo, na Rua Cônego Benigno Lira, SN - Centro, Surubim/PE. CEP: 55750-000, no prazo estabelecido no item 2. (Cronograma do edital) a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e site da Prefeitura Municipal de Surubim (<https://www.surubim.pe.gov.br>).

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

1º Maior pontuação geral;

2º Maior pontuação no item 9 dos critérios de avaliação: Tempo de atuação do proponente na sua atividade artística;

3º Ter pontuado no item 10 dos critérios de avaliação: Indutores sociais.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail surubimcultura@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Educação e Cultura, de segunda à sexta, das 9h às 12h e das 13h às 16h, localizada no Centro Cultural Dr. José Nivaldo na Rua Cônego Benigno Lira, SN - Centro, Surubim/PE. CEP: 55750-000, no prazo estabelecido no item 2. (Cronograma do edital) sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

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

- a) I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) b) Comprovante de residência no Município de Surubim, atual e outro datado de vinte e quatro (24) meses atrás, ou autodeclaração de residência (**ANEXO III**);
- c) Comprovante de Regularidade do CPF emitido pela Receita Federal; Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal Emitida na Prefeitura Municipal de Surubim;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado de Pernambuco; link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
- f) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- h) Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos no projeto (**ANEXO VI**), anexando as cópias dos documentos de identificação (Certidão de Nascimento/RG) dos menores e dos responsáveis legais;
- i) Conta bancária exclusiva para a execução do projeto;
- j) Termo de Execução Cultural, **Anexo IX**, devidamente

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

- a) RG, CPF do Proponente do representante legal (Pessoa Jurídica/MEI);
- b) Cartão CNPJ, Contrato Social ou Estatuto ou Certificado de MEI (Pessoa Jurídica/MEI);
- c) Comprovante da sede no município de Surubim, e comprovante de residência/autodeclaração do representante legal atual e outro datado de vinte e quatro (24) meses atrás. **(ANEXO III)**
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal - Emitido na Prefeitura Municipal de Surubim;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado de Pernambuco; link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- g) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- i) Declaração de que não emprega menor (Inciso XXXIII, Art. 7º, Constituição Federal) **(ANEXO V)**;
- j) Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos no projeto **(ANEXO VI)**, anexando as cópias dos documentos de identificação (Certidão de Nascimento/RG) dos menores e dos responsáveis legais;
- k) Conta bancária exclusiva para a execução do projeto;
- l) Termo de Execução Cultural devidamente assinado.

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

- a) Anexo IV - Declaração de Representação de Coletivo/Grupo Cultural;
- b) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- c) Comprovante de Regularidade do CPF emitido pela Receita Federal; Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado de Pernambuco; link: https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedidas pela Prefeitura Municipal de Surubim em nome do representante do grupo
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

- h) 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.
- i) Conta bancária exclusiva para a execução do projeto;
- j) Termo de Execução Cultural, **Anexo IX**, devidamente assinado.

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

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

Atenção! 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.

11.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Educação e Cultura de Surubim, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio, **Anexo VIII**, e enviado para o e-mail surubimcultura@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Educação e Cultura, de segunda à sexta, das 9h às 12h e de 13h às 16h localizada no Centro Cultural Dr. José Nivaldo, na Rua Cônego Benigno Lira, SN - Centro, Surubim/PE. CEP: 55750-000 no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial e site da Prefeitura Municipal de Surubim (<https://www.surubim.pe.gov.br>) Mapa Cultural de Pernambuco, <https://www.mapacultural.pe.gov.br/>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 Termo de Execução Cultural

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

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

12.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Atenção! Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em data informada pela Secretaria de Educação e Cultura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Surubim e Secretaria de Educação e Cultura de Surubim de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. As logomarcas devem aparecer sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO".

O Manual de aplicação da marca do Governo Federal e o guia de aplicação da logo da PNAB podem ser acessados através do link https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf

As logomarcas da Prefeitura Municipal de Surubim e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura estão disponíveis no site <https://www.surubim.pe.gov.br/>

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

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

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Secretaria de Educação e Cultura de Surubim

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Educação e Cultura de Surubim

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

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

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

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura de Surubim <https://www.surubim.pe.gov.br> e Mapa Cultural de Pernambuco, <https://www.mapacultural.pe.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da prefeitura de Surubim (<https://www.surubim.pe.gov.br>) Mapa Cultural de Pernambuco, <https://www.mapacultural.pe.gov.br/>.

15.3 Informações adicionais

Os agentes culturais cederão automaticamente ao Município de Surubim, através da Secretaria de Educação e Cultura, o uso da sua imagem, voz e produto cultural resultante deste, em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, pelo período de um ano (12 meses) a contar da estréia do produto.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail surubimcultura@gmail.com e pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Surubim, de segunda à sexta, das 9h às 12h e das 13h às 16h, no Centro Cultural Dr. José Nivaldo, Rua Cônego Benigno Lira, S/N, Centro, Surubim/PE, CEP 55.750-000

15.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses, onde os projetos e as contrapartidas de espaços culturais serão realizados até 31 de março de 2027 e prestação de contas até 30 de abril de 2027.

15.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Plano de Trabalho;
- Anexo II - Declaração Social;
- Anexo III - Autodeclaração de Residência;
- Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo V - Declaração de que não emprega menor;
- Anexo VI - Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos no projeto
- Anexo VII - Formulário de Recurso da Fase de Habilitação;
- Anexo VIII - Formulário de Recurso da Fase de Seleção;
- Anexo IX - Termo de Execução Cultural;
- Anexo X – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

PAULA FERNANDA SOUTO MAIOR
Secretária de Educação e Cultura

ANA THAMIRES NASCIMENTO DE MACÊDO
Diretora de Cultura