

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – IPOJUCA CRIATIVA
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)

Olá, agentes culturais do **Município de Ipojuca!**

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 fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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 do **Município de Ipojuca/PE**.

Deste modo, a **Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE** 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. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **Município de Ipojuca**.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 36 (Trinta e seis) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 515.000,00 (Quinhentos e quinze mil reais).**

Atenção! No mínimo 20% deste valor serão destinados a projetos com execução em Áreas Periféricas.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária **LOA N° 2.164/2024 de 18 de Janeiro de 2024, referente a Despesa de natureza 14.39.3.3.90.00 Fonte de recurso: 17 – Governo Federal - STN 1.990.0000 – 1.719.0000 Transf. Destinadas ao Setor Cultural.**

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

2.4. Prazo de inscrição

De 00 :01 horas do dia 12/05/2025 até às 11:59 horas do dia 19/05/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e resida no **Município de Ipojuca**, COM COMPROVAÇÕES DE NO MÍNIMO 24 MESES.

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) - Caracteriza uma única inscrição

II - Pessoa jurídica no segmento cultural com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica no segmento cultural sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6. 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 ou funcionário público (Concursado ou contratado) do órgão responsável pelo edital, ou seja da **Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE**, 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).

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 2.6.

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item II são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto.

Atenção! O agente cultural que apresentar projeto usando o MEI, não poderá apresentar projeto com CPF, terá que optar se concorre como MEI(CNPJ) ou CPF.

2.8. Comissão de Formalização, Seleção e Acompanhamento da execução da PNAB. Farão parte desta comissão 04 membros: A Sra Amanda Maria da Costa Araújo, a Sra. Ana Cristina da Silva Lira, Sra Thaine Maria da Silva Araujo e o Sr. Amaro Gregório de Oliveira Filho

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados 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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do email pnabipojuca.pe@gmail.com, tendo obrigatoriamente o **ASSUNTO: FOMENTO CULTUAL INSCRIÇÃO** (Todos os e-mail recebidos receberão a resposta de confirmação de recebimento) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII e Anexo VIII);
- d) Autodeclaração para certificação dos Bônus Extras (LGBTAPIQNAP+, e pertencentes a povos e comunidades tradicionais (Anexo X);
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI); e
- f) 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! É responsabilidade do agente cultural enviar sua inscrição no prazo estabelecido neste edital, a **Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE** não se responsabilizará por não cumprimento dos mesmo, seja por falta de energia ou queda da rede de internet.

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 do fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. 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 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.

5.3. Desistência do optante pela cota

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

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5. Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, adotaremos os seguinte PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

I –Heteroidentificação (foto ou vídeo): procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.6. 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 ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o **Município de Ipojuca** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **30.12.2025**.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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 projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua

implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria, conforme Anexo I 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.

6.4. Contrapartida

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 30 (trinta) dias após a data final de execução do objeto.

Atenção! O próprio objeto não caracteriza a contrapartida, a mesma precisa ter caráter social e preferencialmente executadas na rede escolar

6.5. 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), **e constar na planilha orçamentária obrigatoriamente 10% do valor solicitado.**

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Pareceristas contratados, farão as avaliações os projetos. Garantindo assim total impessoalidade.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os Pareceristas contratados, ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o parecerista contratado se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Comissão de Formalização, Seleção e Acompanhamento da execução da PNAB, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

Os pareceristas farão a análise do mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4. Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

7.5. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado **no diário oficial do Município, da AMUPE e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ipojuca** <https://www.ipojuca.pe.gov.br/pnab/>, e Redes Sociais do município @prefeituradoipojuca.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE**, que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso constante do Anexo IX deste edital, para o email pnabipojuca.pe@gmail.com, tendo obrigatoriamente o **ASSUNTO: FOMENTO RECURSO INSCRIÇÃO** (Todos os e-mail recebidos receberão a resposta de confirmação de recebimento) 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 seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ipojuca <https://www.ipojuca.pe.gov.br/pnab/>, nas Redes Sociais @prefeituradoipojuca e no Grupo de WhatsApp formados com agentes culturais de Ipojuca e no Diário Oficial do Município e da AMUPE.

8. 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 a seguinte regra:

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 04 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do pnabipojuca.pe@gmail.com, tendo obrigatoriamente o **ASSUNTO: FOMENTO CULTURAL HABILITAÇÃO** (Todos os e-mail recebidos receberão a resposta de confirmação de recebimento)os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa físicaou Microempreendedor Individual (MEI)**:

I –Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI);

III - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida da União;

IV -Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais expedida pela Prefeitura de Ipojuca;

V -Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI -Comprovantes de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência (01 atual e outra de 24 meses anterior a data de inscrição, ou em casos de imóvel alugado cópia do contrato de locação ou declaração assinada pelo proprietário, em casos onde o agente cultural resida com os pais a comprovação pode ser em nome dos mesmos; e

Atenção! 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.

Links para obtenção das certidões:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

<http://www.tst.jus.br/certidao>

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

I -Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II -Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV -Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V -Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida da União;

VI -Certidões negativas de débitos estaduais e municipais expedidas pela Prefeitura de Ipojuca;

VII -Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII -Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; e

Links para obtenção das certidões:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal

<http://www.tst.jus.br/certidao>

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

I –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;

II -Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais (expedidas pela Prefeitura de Ipojuca 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 em nome do representante do grupo (01 atual e outra de 24 meses anterior a data de inscrição, ou em casos de imóvel alugado cópia do contrato de locação ou declaração assinada pelo proprietário, em casos onde o agente cultural resida com os pais a comprovação pode ser em nome dos mesmos; e

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.

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.

9.1. Recurso da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a **Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE**, que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso constante do Anexo IX deste edital, para o email **pnabipojuca.pe@gmail.com**, tendo obrigatoriamente o **ASSUNTO: FOMENTO RECURSO HABILITAÇÃO** (Todos os e-mail recebidos receberão a resposta de confirmação de recebimento) 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 **site da Prefeitura Municipal de Ipojuca <https://www.ipojuca.pe.gov.br/pnab/>, nas Redes Sociais @prefeituradoipojuca e no Grupo de WhatsApp formados com agentes culturais de Ipojuca e no Diário Oficial do Município e da AMUPE.**

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 Especial de Cultura de Ipojuca/PE** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O não cumprimento do Termo de Execução Cultural por parte do **Agente Cultural no prazo constante no Edital**, o mesmo será executado judicialmente.

10.2. 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.

Para recebimento dos recursos, **o agente cultural deve abrir conta bancária específica**, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até **20/06/2025** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas **da PNAB, do Ministério da Cultura, do Governo federal e do Município de Ipojuca**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE.

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

12.2. Como o agente cultural presta contas a Secretaria Especial de Cultura de Ipojuca/PE.

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13. CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	09/05/2025
Inscrições/Propostas	De 12 a 19/05/2025
Análise do Mérito Cultural	De 20 a 25/05/2025
Divulgação /resultado da análise do mérito cultural (habilitados ou inabilitados)	26/05/2025
Recursos ao resultado do mérito cultural	De 27 a 29/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos	02/06/2025
Habilitação (entrega dos documentos)	De 03/06 a 06/06/2025
Divulgação/ resultados dos habilitados	09/06/2025
Recursos ao resultado da análise documental	De 10 a 12/06/2025
Divulgação do resultado dos recursos com lista final	16/06/2025
Assinatura do termo de execução cultural	De 17 a 20/06/2025
Recebimento dos recursos	Até 30 de junho de 2025

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.ipojuca.pe.gov.br/pnab/>, e no Diário Oficial do Município.

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 site da Prefeitura Municipal de Ipojuca <https://www.ipojuca.pe.gov.br/pnab/>, nas Redes Sociais @prefeituradoipojuca e no Grupo de WhatsApp formados com agentes culturais de Ipojuca e no Diário Oficial do Município e da AMUPE.

14.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secretariadeculturaipojuca@gmail.com e telefone **81.3551-2670**.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão da Formalização, Seleção e Acompanhamento da execução da PNAB.

14.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

14.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- Anexo X – Autodeclaração para certificação do bônus extra

Ipojuca/PE, 09 de Maio de 2025.

Amanda Maria da Costa Araújo
Secretário Especial de Cultura