

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - BREJO CRIATIVO

### 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) – CICLO 2

Olá, agentes culturais do **Município de Brejo da Madre de Deus/PE!**  
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 Brejo da Madre de Deus/PE.**

Deste modo, a **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/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 Brejo da Madre de Deus/PE.**

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **19** 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\$ 257.284,05** (Duzentos e cinquenta e sete mil, duzentos e oitenta e quatro reais e cinco centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: LOA N° 717/2025 de 10 de Dezembro de 2026, referente a Despesa de natureza 3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00  
Fonte de recurso: 185 – Governo Federal – STN – 1.719.0000 Transf. Destinadas ao Setor Cultural

Sobre o valor total repassado pelo **município de Brejo da Madre de Deus/PE** ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**ATENÇÃO!** A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTES EDITAIS NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O MUNICÍPIO NÃO IRÁ SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO IRÁ RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

## 2.4 Prazo de inscrição

De **00:01** horas do dia **23/03/2026** até às **23:59** horas do dia **20/04/2026**.

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que reside e atua no **Município de Brejo da Madre de Deus/PE** há pelo menos **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 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 VI.

2.5.1 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

2.5.2 Para efeito de composição de equipe principal, não será considerada o proponente como função.

2.5.3 O proponente deve exercer uma função de relevância e capacidade de decisão no âmbito do projeto.

2.5.4 Para efeito deste Edital, entende-se como equipe principal de cada projeto, a equipe que deverá constar obrigatoriamente no plano de trabalho e na Planilha Orçamentária, e responder, junto com o proponente pelos aspectos técnicos e/ou artísticos do objeto ou da obra proposta, os profissionais abaixo descritos:

I. Produtor (para os projetos de todas as categorias): é aquele que assume a responsabilidade técnica pelo projeto (em qualquer categoria) e seu desenvolvimento de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital.

II. Diretor e roteirista (para todos os produtos audiovisuais: curta, videoclipe, websérie/webcanal): é aquele que responde pela criação e qualidade artística do projeto, que roteiriza ou dirige, artística e tecnicamente, a equipe de produção e o elenco, por meio da análise e interpretação do roteiro do filme, adequando-o à sua realização de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital;

III. Professor e/ou Oficineiro (para todos os projetos de Formação e outros que incluam atividades de formação): é aquele que assume a responsabilidade técnica nos projetos de formação propostos, bem como o seu desenvolvimento de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital.

2.5.5 Para todos os projetos de produção de obras audiovisuais, os proponentes deverão apresentar, no ato de inscrição, na sua equipe principal, no mínimo, os profissionais que exercerão as funções de:

- I. Produtor;
- II. Diretor;
- III. Roteirista.

2.5.6 As funções descritas nos incisos do item 2.5.5 devem ser exercidas por, no mínimo, dois profissionais distintos.

2.5.7 Não serão aceitos projetos nos quais conste apenas um profissional na equipe principal.

## **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 do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor/funcionário 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 (Juízes, 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! Não poderão participar deste Edital, agentes culturais, coletivos ou entidades, que não executaram e entregaram seus relatórios de execução referente a projetos contemplados no CICLO 1 da PNAB/2024**

**Atenção! Não poderão participar deste Edital, agentes culturais, coletivos ou entidades, que não comprovarem através de fotos, vídeos, ou outros documentos que residem e atuam no município de Brejo da Madre de Deus.**

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com um único projeto.

## 2.8. Comissão de Formalização e acompanhamento da execução da PNAB.

Farão parte desta comissão 04 membros: 02 indicados pela Administração Pública, 01 Representante da Atitude Produções e 01 representante da Sociedade Civil.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que os pareceristas contratados pela Atitude Produções 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 E-mail: [pnab2fomentobrejo@gmail.com](mailto:pnab2fomentobrejo@gmail.com), contendo no assunto **obrigatoriamente** o título **INSCRIÇÃO**, 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) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- d) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- e) Autodeclaração para Certificação do Bônus Extra (Anexo X)
- f) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- g) Carta de anuência para profissionais (Anexo X)
- h) Carta de anuência para espaços (Anexo XI)
- i) Curriculum do proponente; e
- j) 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!** 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).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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.

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 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam na equipe do projeto cultural mais da metade composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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.

### **5.6 Procedimentos complementares**

I – Heteroidentificação: é uma comissão que verifica se a autodeclaração de uma pessoa negra (pretos) para cotas raciais corresponde às suas características fenotípicas (aparência física). O objetivo é evitar fraudes e garantir que as vagas sejam preenchidas por quem realmente se beneficia da política de cotas. A avaliação é baseada exclusivamente em critérios físicos, como cor da pele, traços faciais (nariz, lábios, cabelo) e textura do cabelo;

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.

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

## **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 deverá obrigatoriamente assinar a ficha de inscrição, a não assinatura a inscrição estará automaticamente cancelada.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o **Município de Brejo da Madre de Deus/PE** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até **06 meses após o recebimento dos recursos.**

### 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 projeto, 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!** É obrigatório colocar a somatória dos valores solicitados na planilha orçamentária.

**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 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, o projeto que não garantir este recurso em sua planilha, estará automaticamente desclassificado.

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.

### **6.5 Contrapartida**

Os agentes culturais são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, atividades destinadas aos alunos de escolas públicas, abrigos de idosos, hospitais, orfanatos, instituições sociais ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade.

**Atenção!! Quando for executar a contrapartida alinhar antecipadamente com a gestão.**

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma equipe de pareceristas (até 03), contratados pela Atitude Produções vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os pareceristas de seleção 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 membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, 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 de seleção farão a análise de 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 de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas de seleção 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, pela Comissão de Seleção, 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 **Site do Município de Brejo da Madre de Deus /PE** <https://brejomdeus.pe.gov.br/>, na CultBR e Cards informativos nas redes sociais do município @prefeituradebrejo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**, que deve ser apresentado por meio do **E-mail: [pnaab2fomentobrejo@gmail.com](mailto:pnaab2fomentobrejo@gmail.com)**, contendo no assunto **obrigatoriamente** o título **RECURSO DE SELEÇÃO** no prazo de 3 (Três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. a contar da publicação

do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, pelo formulário de recursos contante no Anexo IX deste edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Ficará a cargo da comissão de formalização e acompanhamento, analisar a legalidade do recurso e solicitar se necessário nova avaliação do parecerista.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no **Site do Município de Brejo da Madre de Deus /PE** <https://brejomdeus.pe.gov.br/>, na **CultBR** e **Cards informativos nas redes sociais do município @prefeituradebrejo**.

## 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 as seguintes regras:

I – Os projetos com maior pontuação geral;

II- Em caso de empate a comissão de formalização e acompanhamento decidirá qual projeto será o contemplado.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em execução direta pela **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**, para **Modernização de Bibliotecas públicas**.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **05 (cinco) dias** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do **E-mail: [pna2fomentobrejo@gmail.com](mailto:pna2fomentobrejo@gmail.com)**, contendo no assunto **obrigatoriamente** o título **HABILITAÇÃO** os seguintes documentos:

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo

III - Certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários municipais (**Expedida na SETOR DE TRIBUTOS da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE**);

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

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência sendo um do mês da inscrição e outro de 24 meses anteriores ou de declaração assinada pelo agente cultural acompanhado do contrato de aluguel.

**Atenção!** Contas de banco digital não serão aceitas como comprovação de residência.

**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://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](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 responsável pela empresa, 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 Ativa

da União;

VI - certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários estaduais;

VII - certidão negativa de débitos relativo ao créditos tributários municipal **Expedida na SETOR DE TRIBUTOS da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE** );

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;

Links para obtenção das certidões:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

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

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](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 - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União **em nome do representante do grupo**;

II - certidão negativa de débitos relativo aos créditos tributários estaduais **em nome do representante do grupo**;

III - certidão negativa de débitos relativo ao créditos tributários municipal **Expedida na SETOR DE TRIBUTOS da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE ) 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, **representante do grupo** acompanhada de contrato de aluguel.

Links para obtenção das certidões:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

[https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal)

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

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.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**, que deve ser apresentado por meio do formulário de recurso constante do Anexo IX deste edital, para o E-mail: [pnab2fomentobrejo@gmail.com](mailto:pnab2fomentobrejo@gmail.com), contendo no assunto **obrigatoriamente** o título **RECURSO DE HABILITAÇÃO** - 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.

Ficará a cargo da comissão de formalização e acompanhamento, analisar a legalidade do recurso.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado **Site do Município de Brejo da Madre de Deus /PE** <https://brejomdeus.pe.gov.br/>, na CultBR e Cards informativos nas redes sociais do município @prefeituradebrejo.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

## 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 ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 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.

**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!** 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 05/06/2026** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **10.3 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do **Município de Brejo da Madre de Deus/PE**, 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.

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.

## **11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**

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.

### **11.2 Como o agente cultural presta contas a Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado 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.

## 12. CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	20/03/2026
Inscrições/Propostas	De 23 a 20/04/2026
Análise do Mérito Cultural	De 22/04/26 a 08/05/2026
Divulgação/resultado da análise do mérito cultural (habilitados ou inabilitados)	11/05/2026
Recursos ao resultado do mérito cultural	De 12 a 14/05/2026
Divulgação do resultado dos recursos	15/05/2026
Habilitação (entrega dos documentos)	De 18 a 22/05/2026
Divulgação/ resultados dos habilitados	25/05/2026
Recursos ao resultado da análise documental	De 26 a 28/05/2026
Divulgação do resultado dos recursos com lista final	29/05/2026
Assinatura do termo de execução cultural	De 01 a 05/06/2026
Recebimento dos recursos	Até 15 de Junho de 2026

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 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.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no **Site do Município de Brejo da Madre de Deus /PE** <https://brejomdeus.pe.gov.br/>, na CultBR e Cards informativos nas redes sociais do município @prefeituradebrejo.

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 do Município de Brejo da Madre de Deus /PE** <https://brejomdeus.pe.gov.br/>, na **CultBR** e **Cards informativos nas redes sociais do município @prefeituradebrejo**.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **culturabrejomdeus@gmail.com** e telefone **81-991185144**.

---

Os casos omissos ficarão a cargo da **Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica do município de Brejo da Madre de Deus/PE**.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **180 (cento e oitenta) dias** após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - CATEGORIAS;
- ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PLANO DE TRABALHO;
- ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;
- ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA COLETIVOS SEM CNPJ;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA PCD
- ANEXO IX - FORMULÁRIO PARA RECURSOS
- ANEXO X - AUTODECLARAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO BÔNUS EXTRA
- ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA PARA PROFISSIONAL
- ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA PARA ESPAÇO
- ANEXO XIII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;
- Anexo XIV - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO A POVOS E COMUNIDADES INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E TRADICIONAIS.

Brejo da Madre de Deus/PE, 20 de janeiro de 2026.

*Maria Laurineide Muniz Calumby.*

Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômica  
Sra. Maria Laurineide Muniz Calumby – Diretora de Cultura