

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, EVENTOS E ESPORTES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 LEI Nº 14.399/2022 – PNAB CICLO 2

EDITAL CIRCUITO DE MOSTRAS E FEIRAS CULTURAIS
MÚSICA, GASTRONOMIA, ARTESANATO E AUDIOVISUAL

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 contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade. O presente Edital destina-se à seleção de propostas apresentadas por agentes culturais do município de Aliança, Pernambuco. Deste modo, a Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes, torna público o presente Edital de Chamamento Público elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) na Lei n.º 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB Ações Afirmativas e Acessibilidade) e no Decreto nº 070, de 28 de agosto de 2026, que regulamenta a Lei Federal 14.399/2022 – PNAB Ciclo 2, na esfera do município de Aliança.

1. OBJETO

1.1. O objeto edital tem por objeto a seleção de projetos para compor o Circuito de Mostras Audiovisuais e Feiras Culturais, promovendo a valorização e a difusão da culinária de raiz, das técnicas manuais tradicionais, de produtos e serviços da expressão musical local e regional, e ainda, as produções audiovisuais realizadas no município de Aliança. Todas as atividades deverão ser abertas e gratuitas ao público e contribuir para o fortalecimento da cadeia produtiva, a valorização dos saberes tradicionais e ampliação do acesso do público.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do formulário online (Google Forms) no período de 29 setembro a 14 de outubro de 2026 até às 17h (horário de Brasília).

2.2. O(A) agente cultural deve acessar o site <https://alianca.pe.gov.br/site/> e preencher o **Formulário de Inscrição (Google Forms)** correspondente a natureza da inscrição desejada: Pessoa Física, coletivo não formalizado (Sem CNPJ), MEI ou Pessoa Jurídica.

2.3. Inserir todos os documentos e informações solicitados na categoria escolhida e anexar, facultativamente, outros documentos que julgar pertinentes à avaliação de mérito.

2.4. A ausência de informações ou de documentos obrigatórios acarretará a desclassificação da proposta na avaliação documental preliminar, sem análise de mérito.

2.5. Não serão aceitas assinaturas com manipulação de imagem (colagem); os documentos que exijam assinatura poderão ser assinados manualmente (com posterior digitalização) ou por assinatura digital válida no padrão Assinador Gov.Br https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br.

2.6. Os beneficiários dos recursos devem assegurar em seus projetos a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente, uma contrapartida pactuada com o município, conforme a descrição detalhada em cada categoria.

3. DAS CATEGORIAS, QUANTIDADE DE PROJETOS E VALORES

3.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 51.000,00** (cinquenta e um mil reais) para seleção

de 05 (cinco) projetos.

3.2. A tabela abaixo estabelece as descrições das categorias, valores, requisitos mínimos, cotas, documentação complementar obrigatória, contrapartida social exigida para participação no Edital de Mostras Audiovisuais e Feiras Culturais.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES							
CATEGORIAS	VAGAS NEGROS(AS)	VAGAS INDÍGENAS	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	VALOR DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
a. FEIRA DE ARTESANATO TRADICIONAL	01	-	-	-	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Descrição: 01 (um) projeto de feira de artesanato tradicional composta por no mínimo 10 (dez) artesãos tradicionais. A proposta deve indicar a lista nominal de no mínimo 10 (dez) participantes e 10 (dez) espaços de exposição (bancos de feira ou estande), devidamente decorados, com divulgação e registro fotográfico, a fim de comprovar a execução da ação. Requisitos mínimos para a Feira: a) As propostas para a Feira deverão prever: - Descrição da programação e carga horária mínima de 4h; - Tema para a Feira; b) As atividades deverão ser presenciais. c) Realização das atividades preferencialmente em sede de terreiros, equipamentos públicos ou espaços culturais independentes; e) Realização da Feira contemplando uma ou mais apresentações culturais ou musicais, limitado o uso de até 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto para o cachê. Documentação complementar obrigatória a) Preenchimento obrigatório do Anexo 09 – FORMULÁRIO DE PROGRAMA PARA FEIRAS E MOSTRAS contendo programação, carga horária e demais informações solicitadas. b) Currículo da pessoa proponente (obrigatório) - com destaque para atuação na área cultural; Contrapartida social - Os projetos da Categoria "A" deverão prever, ao menos, as seguintes contrapartidas: a) oferta de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de participação voltadas para: - Pessoas residentes em regiões periféricas, urbanas ou rurais; - Povos e comunidades tradicionais; - Beneficiárias de políticas de assistência social. b) Contrapartida pactuada com o município - obrigatória: - Consiste na definição do local e a data da execução pactuada com a Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes;							
b. FEIRA DE GASTRONOMIA TRADICIONAL	01	-	-	-	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Descrição: 01 (um) projeto de feira de gastronomia tradicional composta por no mínimo 10 (dez) cozinheiros tradicionais. A proposta deve indicar a lista nominal de no mínimo 10 (dez) participantes e 10 (dez) espaços de exposição (bancos de feira ou estande), devidamente decorados, com divulgação e registro fotográfico, a fim de comprovar a execução da ação. Requisitos mínimos para a Feira: a) As propostas para a Feira deverão prever: - Descrição da programação e carga horária mínima de 4h; - Tema para a Feira; b) As atividades deverão ser presenciais. c) Realização das atividades preferencialmente em sede de terreiros, equipamentos públicos ou espaços culturais independentes; e) Realização da Feira contemplando uma ou mais apresentações culturais ou musicais, limitado o uso de até 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto para o cachê. Documentação complementar obrigatória a) Preenchimento obrigatório do Anexo 09 – FORMULÁRIO DE PROGRAMA PARA FEIRAS E MOSTRAS contendo programação, carga horária e demais informações solicitadas. b) Currículo da pessoa proponente (obrigatório) - com destaque para atuação na área cultural; Contrapartida social - Os projetos da Categoria "B" deverão prever, ao menos, as seguintes contrapartidas: a) oferta de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de participação voltadas para: - Pessoas residentes em regiões periféricas, urbanas ou rurais; - Povos e comunidades tradicionais; - Beneficiárias de políticas de assistência social. b) Contrapartida pactuada com o município - obrigatória: - Consiste na definição do local e a data da execução pactuada com a Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes;							
c. FEIRA MUSICAL DA CULTURA POPULAR	01	-	-	-	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Descrição: A Feira Musical da Cultura Popular, deve ser voltada para a exposição, divulgação e comercialização de produtos, objetos/souvenir, instrumentos, acessórios, CDs, entre outros materiais produzidos pelos grupos da cultura popular e tradicional, demais grupos e artistas da cena musical de Aliança e da região, tendo como foco, disseminar o acesso, reconhecimento e a produção musical, criando oportunidades de negócios e geração de renda, movendo a economia direcionada às expressões rítmicas características da zona da mata.							

Requisitos mínimos para a Feira:

a) As propostas para a Feira deverão prever:

- Descrição da programação e carga horária mínima de 4h;
- Tema para a Feira;

b) As atividades deverão ser presenciais.

c) Realização das atividades preferencialmente em sede de terreiros, equipamentos públicos ou espaços culturais independentes;

e) Realização da Feira contemplando uma ou mais apresentações culturais ou musicais, limitado o uso de até 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto para o cachê.

Documentação complementar obrigatória

a) Preenchimento obrigatório do **Anexo 09** – FORMULÁRIO DE PROGRAMA PARA FEIRAS E MOSTRAS contendo programação, carga horária e demais informações solicitadas.

b) Currículo da pessoa proponente (obrigatório) - com destaque para atuação na área cultural;

Contrapartida social - Os projetos da Categoria "C" deverão prever, ao menos, as seguintes contrapartidas:

a) oferta de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de participação voltadas para:

- Pessoas residentes em regiões periféricas, urbanas ou rurais;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Beneficiárias de políticas de assistência social.

b) Contrapartida pactuada com o município - obrigatória:

- Consiste na definição do local e a data da execução pactuada com a Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes;

d. MOSTRA AUDIOVISUAL	01	01	-	-	02	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
------------------------------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	----------------------	----------------------

Descrição:

Mostra de audiovisual realizada em espaços abertos, em sedes e/ou instituições, com curadoria, programação e exibição das obras, obrigatoriamente, produzidas pelos agentes culturais contemplados nos seguintes editais: Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19; Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo; e Lei nº 14.339/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura município de Aliança.

Requisitos mínimos para a Mostra Audiovisual:

a) As propostas para a Mostra deverão prever:

- Descrição da programação e carga horária mínima de 4h;
- Tema para a Mostra;

b) As atividades deverão ser presenciais.

c) Realização das atividades preferencialmente em sede de terreiros, equipamentos públicos ou espaços culturais independentes;

e) Realização da Mostra contemplando uma ou mais apresentações culturais ou musicais, limitado o uso de até 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto para o cachê.

Documentação complementar obrigatória

a) Preenchimento obrigatório do **Anexo 09** – FORMULÁRIO DE PROGRAMA PARA FEIRAS E MOSTRAS contendo programação, carga horária e demais informações solicitadas.

b) Currículo da pessoa proponente (obrigatório) - com destaque para atuação na área cultural;

Contrapartida social - Os projetos da Categoria "D" deverão prever, ao menos, as seguintes contrapartidas:

a) oferta de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de participação voltadas para:

- Pessoas residentes em regiões periféricas, urbanas ou rurais;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Beneficiárias de políticas de assistência social.

b) Contrapartida pactuada com o município - obrigatória:

- Consiste na definição do local e a data da execução pactuada com a Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes;

VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO	R\$ 51.000,00
------------------------------------	----------------------

4. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL.

4.1. O/a proponente poderá ser contemplado em, no máximo, 1 (um) Edital na condição de Pessoa Física e em, no máximo, 1 (um) Edital na condição de Pessoa Jurídica.

4.2. Havendo mais de uma inscrição por proponente neste Edital, considerando CPF ou CNPJ, será considerada a última inscrição enviada.

4.3. Dessa forma, uma vez contemplado em 1 (um) Edital como pessoa física e/ou em 1 (um) Edital como pessoa jurídica, vedada a contemplação de outros projetos do/a mesmo/a proponente nos demais editais.

4.4. Considera-se vedada a inscrição múltipla de projetos com vínculos diretos ou indiretos entre si, de mais de 1 (um) projeto neste Edital com o mesmo CPF, o mesmo CNPJ ou, ainda, com a mesma equipe (repetição de mais de 50% da equipe técnica ou artística), ainda que em categorias distintas, somente o primeiro projeto inscrito será validado; os demais serão automaticamente desclassificados.

5. A DESPESA CORRERÁ À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.392.0007.2056.0000 - Manutenção do Programa Aldir Blanc

5.1. Sobre o valor total repassado pelo município de Aliança ao agente cultural, não incidirá Imposto Sobre Serviços – ISS ou eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

5.2. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado. Caso haja saldo

de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - QUEM PODE PARTICIPAR

- 6.1. Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos.
- 6.2. Pode participar qualquer proponente – representante maiores de 18 (dezoito) anos, **residente e domiciliado, ou que possua sede ou foro há, no mínimo, 01 (um) ano no município de Aliança.**
- 6.3. Proponentes que estejam **inscritos no Cadastro Cultural do Município.**
- 6.4. O agente cultural já cadastrado, não se faz necessário novo cadastro, tampouco, renovação caso esteja com a documentação atualizada e regular com a Secretaria de Cultura até o ano de 2026.
- 6.5. O proponente - agente cultural que não tenha cadastro, mas tenha havido alteração de seus documentos que compõe as exigências do cadastro, dever-se-ão dirigir à Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes para atualizá-lo até o período regular das inscrições deste Edital.
- 6.6. O Cadastro Cultural Municipal de Aliança é gratuito.
- 6.7. **O agente cultural ou Instituição** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsáveis por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
- 6.8. O agente cultural pode ser:
 - I. Pessoa física (CPF)
 - II. Microempreendedor Individual (MEI)
 - III. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
 - IV. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Grupo, Instituto etc.)
 - V. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

7. IMPEDIMENTOS - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

- I. tenham participado, direta ou indiretamente da etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou julgamento dos recursos;
- II. cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão (secretaria) 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 de julgamento de recursos;
- III. servidores públicos municipais lotados na Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes, (incluindo ocupantes de cargos comissionados, diretores, assessores, estagiários e voluntários), que estejam lotados na respectiva secretaria responsável pela publicação do Edital;
- IV. 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).
- V. que não comprovem residência e domicílio (Pessoa Física) ou sede e foro (Pessoa Jurídica ou MEI) há, no mínimo, 01 (um) ano no município de Aliança.

7.1. O descumprimento dos impedimentos de qualquer dos itens implicará desclassificação imediata do proponente ou da proposta e a interrupção de sua participação em todas as etapas deste Edital.

7.2. Não poderão participar proponentes, com propostas, objetos e metas já apresentados e contemplados nos Editais de Chamamento da Lei 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), na (PNAB) – Ciclo 1 no município de Aliança e/ou nos Editais estaduais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

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 7.**

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.

8. CALENDÁRIO

	PERÍODO
Publicação do edital	23 de setembro de 2026
Período de impugnação	24, 25 e 28 de setembro de 2026
Período de inscrição	29 de setembro a 14 de outubro de 2026
Análise preliminar - documental	15 a 19 de outubro de 2026
Divulgação da lista preliminar da análise documental	20 de outubro de 2026
Interposição de recursos do resultado da análise documental	21, 22 a 23 de outubro de 2026
Análise dos recursos - fase documental	24 a 26 de outubro de 2026
Resultado do recurso - fase documental	27 de outubro de 2026
Avaliação de mérito das inscrições habilitadas na análise documental	28 de outubro a 02 novembro de 2026
Divulgação do Resultado Final	03 de outubro de 2026
Apresentação de documentação dos habilitados e assinatura do Termo de Execução Cultural	04 a 10 de novembro de 2026
Pagamento dos Recursos	a partir de 12 de novembro de 2026
Entrega do Relatório de Execução do Objeto	Até 20 de março de 2027

8.1. ETAPAS DO EDITAL

- Inscrições – apresentações dos projetos.
- Seleção – análise e seleção por comissão.
- Habilitação – apresentação de documentos obrigatórios para a habilitação.
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – após avaliação de mérito e seleção final.

9. FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO:

9.1. PESSOA FÍSICA

a. Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (Google Forms);

b. Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

c. CPF (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo cultural com ou sem CNPJ;

d. Comprovante de residência de no mínimo 1 (um) ano retroativo à publicação deste edital, podendo ser substituído por autodeclaração de residência (**Anexo 06**). A comprovação residência pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;

9.1.1. A organização do processo pode **verificar se a informação é verdadeira**, podendo fazer visitas, checar bancos de dados ou pedir documentos complementares sobre o endereço declarado.

Atenção! Mentir nessa declaração pode levar à eliminação do processo e é considerado crime de falsidade ideológica.

e. Currículo e comprovação artístico-cultural, devidamente datado, ex.: cópias, digitalização de matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros, de **no mínimo, mínimo 1 (um) ano, anterior à data de publicação deste Edital (anteriores a setembro de 2025)**. Devendo estar em nome do proponente, do grupo, da atração ou do agente cultural. **Modelo de declaração de atuação cultural (Anexo 07)**.

9.1.2. Não serão validadas comprovações enviadas por meio de links, fotos sem data com acréscimo de informações digitadas ou datas escritas à mão.

9.2. COLETIVOS NÃO FORMALIZADOS (SEM CNPJ):

a. Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (Google Forms);

b. Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

c. **CPF** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo cultural com ou sem CNPJ;

d. **Comprovante de residência de no mínimo 1 (um) ano retroativo à publicação deste edital**, podendo ser substituído por autodeclaração de residência (**Anexo 06**). A comprovação residência pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;

9.2.1. A organização do processo pode **verificar se a informação é verdadeira**, podendo fazer visitas, checar bancos de dados ou pedir documentos complementares sobre o endereço declarado.

Atenção! Mentir nessa declaração pode levar à eliminação do processo e é considerado crime de falsidade ideológica.

e. **Declaração de Representante de Instituição sem CNPJ (Anexo 08) - Obrigatória** a declaração para indicação do responsável legal e reconhecimento como representante para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, devendo ser preenchida e anexada a cópia do RG de cada pessoa que assinar, com assinaturas mínimas indicadas abaixo:

- a) Grupos a partir de 03 integrantes, devem recolher no mínimo 02 assinaturas;
- b) Grupos a partir de 04 a 05 integrantes, devem recolher no mínimo 03 assinaturas;
- c) Grupos a partir de 06 a 10 integrantes, devem recolher no mínimo 04 assinaturas;
- d) Grupos a partir de 10 integrantes, devem recolher no mínimo 05 assinaturas.

f. **Currículo e comprovação artístico-cultural**, devidamente datado, ex.: cópias, digitalização de matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros, **de no mínimo, mínimo 1 (um) ano, anterior à data de publicação deste Edital (anteriores a setembro de 2025)**. Devendo estar em nome do proponente, do grupo, da atração ou do agente cultural. **Modelo de declaração de atuação cultural (Anexo 07)**.

9.2.2. Não serão validadas comprovações enviadas por meio de links, fotos sem data com acréscimo de informações digitadas ou datas escritas à mão.

9.3. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

a. **Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (Google Forms);**

b. **Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

c. **CPF** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo cultural com ou sem CNPJ;

d. **Comprovante de residência de no mínimo 1 (um) ano retroativo à publicação deste edital**, podendo ser substituído por autodeclaração de residência (**Anexo 06**). A comprovação residência pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;

9.3.1. A organização do processo pode verificar se a informação é verdadeira, podendo fazer visitas, checar bancos de dados ou pedir documentos complementares sobre o endereço declarado.

Atenção! Mentir nessa declaração pode levar à eliminação do processo e é considerado crime de falsidade ideológica.

e. **Certificado de Microempreendedor**, caso a inscrição seja realizada por MEI.

f. **Currículo e comprovação artístico-cultural**, devidamente datado, ex.: cópias, digitalização de matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros, **de no mínimo, mínimo 1 (um) ano, anterior à data de publicação deste Edital (anteriores a setembro de 2025)**. Devendo estar em nome do proponente, do grupo, da atração ou do agente cultural. **Modelo de declaração de atuação cultural (Anexo 07)**.

9.3.2. Não serão validadas comprovações enviadas por meio de links, fotos sem data com acréscimo de informações digitadas ou datas escritas à mão.

9.4. PESSOA JURÍDICA:

a. **Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho (Google Forms);**

b. **Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;

c. **CPF** (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo cultural com ou sem CNPJ;

d. Comprovante de residência de no mínimo 1 (um) ano retroativo à publicação deste edital, podendo ser substituído por autodeclaração de residência (**Anexo 06**). A comprovação de residência pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;

9.4.1. A organização do processo pode verificar se a informação é verdadeira, podendo fazer visitas, checar bancos de dados ou pedir documentos complementares sobre o endereço declarado.

Atenção! Mentir nessa declaração pode levar à eliminação do processo e é considerado crime de falsidade ideológica.

e. Estatuto e Ata de Eleição, desde que constem o nome do representante da instituição e do proponente para inscrição de pessoa jurídica **com CNPJ**;

f. Currículo e comprovação artístico-cultural, devidamente datado, ex.: cópias, digitalização de matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros, **de no mínimo, mínimo 1 (um) ano, anterior à data de publicação deste Edital (anteriores a setembro de 2025)**. Devendo estar em nome do proponente, do grupo, da atração ou do agente cultural. **Modelo de declaração de atuação cultural (Anexo 07)**.

9.4.2. Não serão validadas comprovações enviadas por meio de links, fotos sem data com acréscimo de informações digitadas ou datas escritas à mão.

9.5. Ficam garantidas os seguintes percentuais de reserva de cotas em todas as categorias do edital de:

- a)** 25% (vinde e cinco por cento) de vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- b)** 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;
- c)** 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência - PCDs.

9.6. A quantidade da reserva de vagas por meio das cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **item 3.2** da tabela de distribuição de vagas e valores.

9.7. Para concorrer às cotas para pessoas negras (pretas ou pardas), os agentes culturais deverão sinalizar no formulário de inscrição, preencher, assinar a **autodeclaração (Anexo 02)** e **anexá-la no momento da inscrição**.

9.8. Proponentes concorrentes às cotas PCDs deverão sinalizar no formulário de inscrição, preencher, assinar a **autodeclaração (Anexo 03)** e **anexá-la no momento da inscrição**, anexando laudo médico competente (com papel timbrado, carimbo e CID) que comprove a condição autodeclarada.

- a)** Identificação do/a candidato/a: nome completo e CPF;
- b)** Descrição da deficiência;
- c)** Código CID correspondente;
- d)** Assinatura, carimbo e número de registro do/a profissional emissor/a.
- e)** Indicação de que se trata de impedimento permanente ou de longo prazo, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015);

9.9. Para fins deste Edital, será considerada Pessoa com Deficiência aquela que se enquadrar no disposto pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e pelo Decreto nº 3.298/1999, com suas atualizações.

9.10. Pontuação extra para aspectos afirmativos.

9.11. Para Pessoas Físicas – proponentes/representantes da inscrição, concomitantemente às cotas, haverá pontuação extra de 0,5 (meio ponto) para cada aspecto afirmativo e será calculada e observada a seguinte regra: não atendendo a nenhum aspecto afirmativo, será atribuída nota 0 (zero); atendendo-se a um dos aspectos afirmativos, será atribuída 0,5 (meio ponto); atendendo-se a dois ou mais aspectos afirmativos, será atribuída 1,0 (um) ponto.

- a.** Gênero Feminino (Mulher Cis ou Transgênero);
- b.** Pessoa LGBTQIAPN+;
- c.** Pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- d.** Pessoa idosa.

9.12. A pontuação extra é cumulativa, de modo que o agente cultural-proponente que não se enquadrar nos aspectos afirmativos não serão desclassificados.

9.13. **O ponto extra por meio dos aspectos afirmativos será somado à pontuação obtida na avaliação de mérito do projeto.**

9.14. Para pontuação extra, o proponente deve sinalizar no formulário de inscrição, preencher, assinar a autodeclaração (**Anexo 04**) e anexá-la no momento da inscrição.

9.15. Serão garantidos 20% para inscrições propostos por proponentes residentes em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais do município, (**Anexo 05**).

10. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

10.1. O proponente deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (**Anexo 01-Forms**), informando os dados da inscrição, descrição do projeto, cronograma e planilha orçamentária.

10.2. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante indicando os custos do projeto, pelas funções necessárias para a execução, acompanhado os 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.

10.3. O proponente deve, obrigatoriamente, constar na equipe principal do projeto e estar inserido em alguma atividade de execução do projeto.

10.4. Os projetos selecionados deverão ser executados e entregues através da elaboração do Relatório de Execução do Objeto (**Anexo 11**).

10.5. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Aliança de qualquer responsabilidade civil ou penal.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. Orçamento dos projetos

11.1. O orçamento deverá detalhar as etapas:

- a. Pré-produção, produção, divulgação e pós-produção;
- b. Quantidade;
- c. Custos dos serviços;
- d. Descrição dos materiais necessários;

11.2. Descrições genéricas e sem detalhamento (ex.: “acessibilidade”, “divulgação”, “cachês”), perderão pontos na avaliação, devendo relacionar despesas, apenas, de acordo com o apoio solicitado neste Edital.

11.3. Os membros da comissão de seleção vão avaliar a planilha orçamentária, a fim de verificar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

11.4. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado, conforme **item 3.2** da tabela de distribuição de vagas e valores deste edital, caso ultrapasse o valor da categoria, será desclassificado.

11.5. O orçamento total do projeto, não poderá ser superior ao máximo destinado neste Edital, devendo ser exatamente igual (100%) ao valor previsto, caso o orçamento seja superior ao estabelecido para a categoria de inscrição serão desclassificados.

11.6. O material de divulgação deverá informar as medidas de acessibilidade disponibilizadas.

11.7. É vedado pagar, com recursos deste Edital (na inscrição ou durante a execução), quaisquer dos itens abaixo:

- a. Taxas de captação de recursos ou similares.
- b. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto.
- c. Despesas com pessoal e encargos do quadro funcional da Pessoa Jurídica selecionada, salvo os constantes da ficha técnica.
- d. Despesas fora da vigência do projeto.
- e. Coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres (salvo lanche para os alunos ou na fase de culminância do projeto).

f. Aquisição de bens imóveis por proponente Pessoa Física, Pessoa Jurídica com fins lucrativos ou por órgãos e entidades da Administração Pública (inclusive prefeituras).

11.8. Despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que contenham promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação

11.9. Identificados os custeios vedados indicado no formulário ou qualquer fase de execução, o proponente deverá devolver o valor correspondente.

12. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

12.1. Com base na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), os proponentes deverão:

12.2. Utilizar meios e estruturas com medidas acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis (Libras, Audiodescrição, Braille etc.) que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência e às pessoas idosas, acessíveis à natureza de mobilidade reduzida ou com deficiência, conforme a natureza de cada objeto, proposta ou iniciativa que concorra nesta seleção pública.

12.3. Viabilizar o acesso a bens culturais e a ações culturais apoiadas.

12.4. Prever acessibilidade em materiais de divulgação (folders, programas, catálogos, ingressos, chamadas em áudio, sites etc.), incluindo metas de divulgação específicas.

12.5. O projeto será avaliado quanto ao meio acessível utilizando, sua aplicação e divulgação ao público.

12.6. Projetos realizados em espaços já equipados com infraestrutura de acessibilidade devem planejar e implementar ações adicionais (metodológica, instrumental, programática, comunicacional, natural ou digital), complementando as facilidades existentes.

13. ETAPA DE SELEÇÃO, ANÁLISE E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1. Quem analisa as candidaturas é uma comissão de seleção, e as análises serão registradas em Ata.

13.2. Farão parte desta comissão de análise, pareceristas externos contratados e terá no mínimo 03 (três) pareceristas nomeados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes em portaria específica.

13.3. 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.

13.4. Os membros da comissão observarão se a planilha orçamentária **prevê recursos para medidas de acessibilidade ou justificativa**.

13.5. 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.

14. NÃO PODE FAZER PARTE DA COMISSÃO DE ANÁLISE DOS PROJETOS

I. membros da Comissão que tiverem interesse direto na matéria;

II. membros que tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo que tenha 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.

14.1. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar 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/cunhada.

15. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

15.1. Haverá interposição de recurso ao resultado da análise preliminar documental, conforme calendário **item 8**, destinado à comissão de avaliação, não cabendo recurso à análise do mérito e lista final.

15.2. O resultado preliminar documental será divulgado no site de aliança: <https://alianca.pe.gov.br/site/>

15.3. **Os recursos** deverão ser preenchidos no Formulário de Recurso (**Anexo 10**) devendo ser enviados pelo

e-mail: pnabalianca.pe@gmail.com com o prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

15.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Aliança <https://alianca.pe.gov.br/site/> e no Diário Oficial da AMUPE.

16. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

16.1. 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 na seleção.

16.2. 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.

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

16.4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente em outra categoria de cota, o número de vagas restantes deverá ser remanejado inicialmente para a outra categoria de cotas.

16.5. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cota, as vagas remanescentes serão direcionadas à ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

17. CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

17.1. A avaliação de mérito dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
I - QUALIDADE E CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA	AVALIA A CLAREZA, COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA APRESENTADA, CONSIDERANDO A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, OS OBJETIVOS, A JUSTIFICATIVA, O PLANO DE TRABALHO E O CRONOGRAMA. SERÁ ANALISADA A ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO ÀS AÇÕES PREVISTAS E A CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.	MÁXIMA DE ATÉ 25 PONTOS
II - RELEVÂNCIA CULTURAL	AVALIA A CONTRIBUIÇÃO DA PROPOSTA NO DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO, TÉCNICO E CULTURAL DOS PARTICIPANTES, CONSIDERANDO A PERTINÊNCIA DOS CONTEÚDOS, A QUALIDADE DA METODOLOGIA, PARTICIPANTES E O POTENCIAL DOS PROFISSIONAIS DA CULTURA DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA.	MÁXIMA DE ATÉ 20 PONTOS
III - IMPACTO CULTURAL E POTENCIAL	AVALIA O POTENCIAL DA PROPOSTA PARA AMPLIAR A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NO SETOR CULTURAL, FORTALECER AS REDES, PROMOVER A CIRCULAÇÃO DE PRODUTOS E CONHECIMENTOS. TAMBÉM SERÁ CONSIDERADO O ALCANCE DAS PROPOSTAS, A PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO E A CONTRIBUIÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DO CENÁRIO CULTURAL DE ALIANÇA.	MÁXIMA DE ATÉ 15 PONTOS
IV - TRAJETÓRIA E EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE (CURRÍCULO E PORTFÓLIO)	AVALIA A ATUAÇÃO DO PROPONENTE NO CAMPO CULTURAL. SERÃO CONSIDERADOS O CURRÍCULO, O PORTFÓLIO E OS COMPROVANTES APRESENTADOS, OBSERVANDO A RELEVÂNCIA, A CONSISTÊNCIA E A CONVERGÊNCIA DA TRAJETÓRIA DO PROPONENTE COM A PROPOSTA APRESENTADA.	MÁXIMA DE ATÉ 15 PONTOS
V - ACESSIBILIDADE E CONTRAPARTIDA SOCIAL	ACESSIBILIDADE PREVISTA AO PROJETO E NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OU JUSTIFICATIVA, CASO O VALOR SEJA INFERIOR, BEM COMO AS AÇÕES DO PROJETO APRESENTADAS E IMPLEMENTADAS COM A SOCIEDADE E PACTUADAS COM O MUNICÍPIO.	MÁXIMA DE ATÉ 15 PONTOS
VI - PONTUAÇÃO EXTRA – ASPECTOS AFIRMATIVOS		MÁXIMA DE 10 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

17.2. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Maior pontuação no Critério - Qualidade do Projeto;
- Maior pontuação no Critério - Relevância Cultural;
- Maior pontuação no Critério - Aspecto de Integração na Ação Proposta no Projeto.

17.3. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o

critério de desempate do proponente com maior idade.

18. ETAPA DE HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos para habilitação não devem ser enviados no ato da inscrição, serão solicitados só após a divulgação do resultado final.

18.2. A comprovação de Regularidade Fiscal será obrigatória para a celebração do Termo de Execução Cultural, tanto pessoa física, como jurídica.

18.3. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar conforme prazo do calendário deste Edital, **item 8** após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

18.4. Se o agente cultural for Pessoa Física:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência; ou extrato que contém os dados em nome do proponente pessoa física;
- II. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Aliança;
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco;
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMoveI
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

18.5. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente representante do grupo / pessoa física.
- II. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Aliança.
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMoveI
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

18.6. Se o agente cultural for pessoa jurídica CNPJ:

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente com conta da pessoa jurídica;
- II. Cartão CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Aliança.
- IV. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMoveI
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>
- VI. Consulta Regularidade do Empregador – FGTS;
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

18.7. Se o agente cultural for Microempreendedor Individual

- I. Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente como MEI;
- II. CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>
- III. Certidão de Regularidade Fiscal no Município de Aliança.
- IV. Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMoveI
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

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

VI. Consulta Regularidade do Empregador – FGTS

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

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o município ou qualquer um dos entes federados, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

18.8. Na hipótese de inabilitação de alguns selecionados, serão convocados os agentes culturais suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

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

19.1. O Termo de Execução Cultural a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

19.2. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em desembolso único, em instituição bancária que tenha o proponente selecionado como único titular, não sendo aceitas contas conjuntas, de terceiros ou contas fáceis com limite de recebimento diário.

19.3. No pagamento à pessoa jurídica, a conta deverá estar vinculada ao CNPJ, bem como para o MEI.

19.4. Serão aceitas: contas correntes e contas em bancos digitais autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

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

20. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. O material de divulgação dos projetos e seus produtos culturais deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade.

20.2. 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.

20.3. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Aliança 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.

21. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

21.1. O agente cultural deve prestar contas à Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes, por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto (**Anexo 11**).

21.2. 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 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.

III. O beneficiário selecionado que não entregar o relatório do objeto, poderá ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei e ficará impedido de contratar e receber recursos no Ciclo 3 da PNAB.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. Eventual verificação de nepotismo em quaisquer das etapas de habilitação impedirá a celebração de

instrumento pelo agente cultural.

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

22.4. 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

22.5. A falsidade de informações acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

22.6. Eventuais irregularidades constatadas, implicará na desclassificação do agente cultural.

22.7. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

22.8. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://alianca.pe.gov.br/site/>

22.9. 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 oficial da Prefeitura Municipal de Aliança.

22.10. Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital, o formulário inadequado ou incompleto, assim como a documentação obrigatória incompleta implicará na automática desclassificação do projeto.

22.11. As eventuais apresentações de impugnação ou recurso deverão ser encaminhadas para o e-mail pnabalianca.pe@gmail.com contendo o motivo e prova da denúncia ou diligência recursal no prazo previsto, conforme calendário deste edital, **item 8**.

22.12. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: pnabalianca.pe@gmail.com na sede da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes, localizada na Praça João Batista, nº 23, Centro, Aliança - em frente ao Posto Durval Rabelo, no horário das 08:00 às 12:00, de segunda-feira a sexta-feira.

22.13. Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultural do Município de Aliança e da Secretaria de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes.

22.14. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco-AMUPE.

23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo 01 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo 02 - Autodeclaração para cotas pessoas negras, pardas ou indígenas;

Anexo 03 - Autodeclaração para cotas PCD;

Anexo 04 - Autodeclaração de aspectos afirmativos;

Anexo 05 - Autodeclaração para proponente residente em áreas periféricas, urbanas, rurais, povos e comunidades tradicionais;

Anexo 06 - Autodeclaração de residência;

Anexo 07 - Modelo de declaração de atuação cultural;

Anexo 08 - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo 09 - Formulário de Programa para Feiras e Mostras;

Anexo 10 - Apresentação de Recurso

Anexo 11 - Relatório de Execução do Objeto.

Município de Aliança, 23 de setembro de 2026.

ROSINEIDE FERNANDES CAVALCANTI DE ARAÚJO
Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Esportes