

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Traipu, estado de Alagoas.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura 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 presente Edital tem como objetivo principal fomentar e difundir projetos culturais no município, por meio da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), visando garantir a memória identitária e as diversas expressões artísticas locais.

Além de impulsionar a economia criativa, este Edital busca o fortalecimento institucional dos agentes que possuem atuação cultural comunitária contínua no município. Portanto, os projetos deverão estar enquadrados nas categorias descritas a seguir:

| CATEGORIA | DESCRIÇÃO | VALOR POR PROJETO | TOTAL DE VAGAS |
|--|---|-------------------|----------------|
| <u>CATEGORIA 1</u> APRESENTAÇÕES MUSICAIS INDIVIDUAIS, EM DUPLA OU TRIOS. | APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM FORMATO SIMPLES (VOZ E VIOLÃO E/OU TECLADO). | R\$ 4.000,00 | 10 |
| <u>CATEGORIA 2</u> APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM FORMATO DE BANDA | APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM FORMATO DE BANDA COM NO MÍNIMO 4 INTEGRANTES ENTRE VOCALISTA E INSTRUMENTISTAS. | R\$ 6.000,00 | 05 |

| | | | |
|--|---|--------------|----|
| COM NO MÍNIMO 4 INTEGRANTES. | | | |
| <u>CATEGORIA 3</u> APRESENTAÇÕES DE FOLGUEDOS | APRESENTAÇÕES DE FOLGUEDOS PARA UTILIZAÇÃO NA PROGRAMAÇÃO DA SECULT MUNICIPAL. | R\$ 5.000,00 | 05 |
| <u>CATEGORIA 4</u> APOIO A BANDAS E FANFARRAS | APOIO A GRUPOS MUSICAIS DE BANDAS E FANFARRAS PARA APRESENTAÇÕES NA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DA SECULT MUNICIPAL. | R\$ 8.000,00 | 03 |
| <u>CATEGORIA 5</u> FOMENTO A LITERATURA | APOIO A PUBLICAÇÃO DE LIVROS NÃO DIDÁTICOS INÉDITOS. | R\$ 4.000,00 | 03 |
| <u>CATEGORIA 6</u> OFICINAS CULTURAIS NAS ESCOLAS | OFERTA DE OFICINAS CULTURAIS PARA ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TRAIPU. | R\$ 3.000,00 | 05 |
| <u>CATEGORIA 7</u> TEATRO INFANTIL | APRESENTAÇÃO DE ARTES CÊNICAS VOLTADA PARA O PÚBLICO INFANTIL PARA COMPOR GRADE NA SECULT MUNICIPAL. | R\$ 5.000,00 | 02 |
| <u>CATEGORIA 8</u> ARTESANATO E ARTES VISUAIS. | APOIO A EXPOSIÇÕES A SEREM REALIZADAS NA CASA DA CULTURA DE ACORDO COM A PROGRAMAÇÃO DA SECULT MUNICIPAL. | R\$ 2.400,00 | 15 |

2.2. Quantidade de Projetos Selecionados

Serão selecionados 48 (quarenta e oito) 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 poderão ser ampliadas.

2.3. Valor total do Edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Item 2.1 deste Edital.

O valor total deste Edital é de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

15 – Secretaria Municipal de Cultura

0028 – Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0009.2038 – Manutenção das Ações de Execução da Lei Aldir Blanc

3.3.3.9.0.31.00.00.00.0000 – Premiações Artísticas, científicas, desportivas e outras

Sobre o valor total repassado pelo município de Traipu 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

Das 08h do dia 10/06/2026 às 13h do dia 26/06/2026.

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 resida no Município de Traipu/AL há pelo menos 2 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

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

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 VII, sendo apresentadas junto a esse anexo por todos os integrantes, os respectivos comprovantes de residência, como documento comprobatório que os agentes culturais que compõem o coletivo, residem e contribuem para as manifestações culturais do território do município de Traipu/AL.

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; e
- II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com, no máximo 01 (um) Projeto e consequentemente, poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- Seleção e Análise do Mérito – 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

As etapas supracitadas obedecerão ao cronograma abaixo, vale ressaltar que as datas podem sofrer alterações por necessidade administrativa ou por motivo de interesse público, mediante publicação de comunicado oficial no mesmo meio de divulgação do edital.

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº01/2026

| Etapa | Data |
|--|---------------------|
| Publicação do Edital | 10/06/26 |
| Período de Inscrições | 10/06/26 a 26/06/26 |
| Seleção e Análise do Mérito | 29/06/26 a 30/06/26 |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Análise do Mérito | 01/07/26 |
| Prazo para Recurso da Etapa de Seleção | 02/07/26 a 06/07/26 |
| Análise dos Recursos da Etapa de Seleção | 07/07/26 |
| Resultado Final da Etapa de Seleção (Pós-Recursos) | 08/07/26 |
| Entrega da Documentação de Habilitação | 09/07/26 a 10/07/26 |
| Análise da Habilitação Jurídica | 13/07/26 |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação | 14/07/26 |
| Prazo para Recurso da Etapa de Habilitação | 15/07/26 a 17/07/26 |
| Divulgação do Resultado Final do Edital | 21/07/26 |
| Assinatura do Termo de Execução | 22/07/26 a 24/07/26 |

4. INSCRIÇÕES

I – O agente cultural deve entregar de forma física na Secretaria Municipal de Cultura de Traipu/AL – na Rua: Capitão Bento, S/N, Bairro Centro, Cep 57.370-000, Traipu Alagoas. Horário de funcionamento das 08:00 às 13:00 a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de Inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (Projeto);
- Documentos específicos relacionados a categoria em que o Projeto será inscrito conforme item 2.1, quando houver
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Declaração de Representação, se for concorrer como um grupo coletivo sem CNPJ;
- Comprovante de atuação e experiência cultural (Portfólio, currículo e documentação comprobatória das atividades culturais desenvolvidas pelo agente cultural);
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

II – A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte etiqueta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL ETAPA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS EDITAL
DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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, nos termos do art. 5º, § 3º, e do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, ações afirmativas neste Edital, assegurando-se:

| TIPOS DE RESERVAS | NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS |
|-----------------------------------|--|
| Pessoas negras (pretas ou pardas) | Mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas por categoria. |
| Pessoas indígenas | Mínimo de 10% (dez por cento) das vagas por categoria. |
| Pessoas com deficiência | Mínimo de 05% (cinco por cento) das vagas por categoria. |

Para concorrer às vagas reservadas e à categoria exclusiva, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração.

A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito ou, no caso de pessoa com deficiência, em áudio, vídeo ou outro formato acessível. Nos casos de apresentação em formato de áudio, vídeo ou outro meio digital, o arquivo deverá ser entregue em mídia digital devidamente identificada com o nome do proponente e o edital correspondente, acondicionada no mesmo envelope da inscrição.

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 de seleção.

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

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 algum dos requisitos abaixo:

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

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV – As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ e que optarem por concorrer às cotas deverão apresentar a respectiva autodeclaração, conforme o caso, utilizando o **Anexo II – Declaração étnico-racial**, para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, e o **Anexo III – Declaração PCD**, para pessoas com deficiência.

V - A representação do grupo ou coletivo sem CNPJ será formalizada na forma do **Anexo VII – Declaração de representação de grupo ou coletivo**.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I – 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 Traipu/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3. Custos do Projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo I** 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 item 2.1 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, acompanhado da 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).

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

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 03 membros de notório saber cultural, podendo ser pareceristas externos ou servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura para este fim.

7.2. Quem não pode analisar os Projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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.

Atenção! 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 **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 membros da comissão de seleção 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 de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau excelente de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau pleno de atendimento do critério – 8 pontos;
- Grau parcialmente pleno de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 4 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

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, portanto a pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|
| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| A | Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 10 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Traipu/AL. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Traipu/AL. | 10 |
| C | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social | 10 |
| D | Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| E | Coerência do Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | 10 |
| F | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os portfólios dos membros da ficha técnica). | 10 |
| G | Trajatória artística e cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |

- A pontuação final de cada proponente será por média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro;
- Os projetos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, respeitando o número de vagas disponíveis;
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios, será desclassificado do Edital;
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente;
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, ficará a critério da

comissão avaliadora julgar a proposta que mais contribuirá para a valorização cultural do município;
Serão **desclassificados** os projetos que:

I – Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

7.4. Análise da Planilha Orçamentária

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

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

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 **item 7.6**.

7.6. Recurso da Etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado nos meios oficiais de publicidade do Município de Traipu/AL.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Traipu, que deve ser apresentado de forma física, por escrito, na Secretaria Municipal de Cultura que fica localizada na Rua: Capitão Bento, S/N, Bairro Centro, Cep 57.370-000, Traipu Alagoas, com horário de atendimento das 08:00 às 12:00, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado e considerando-se para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado nos meios oficiais de publicidade do município de Traipu.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser alocados para outras categorias a critério da Secretaria Municipal de Cultura de Traipu, observada a necessidade e possibilidade.

No caso de não preenchimento das vagas totais do certame, o saldo remanescente será alocado para outras categorias do edital a critério da Secretaria Municipal de Cultura de Traipu, observada a necessidade e possibilidade.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos Necessários

O Agente Cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo indicado no item 3, após a publicação do resultado final de seleção e análise do mérito, por meio físico na Secretaria Municipal de Cultura que fica localizada na Rua: Capitão Bento, S/N, Bairro Centro, Cep 57.370-000, Traipu Alagoas, com horário de atendimento das 08:00 às 12:00 horas, com os seguintes documentos:

Para fins de habilitação, o Microempreendedor Individual (MEI) será equiparado à pessoa jurídica, devendo apresentar os documentos exigidos para pessoa jurídica, inclusive comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), observadas as demais exigências previstas neste edital.

Se o Agente Cultural for Pessoa Física:

- 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;
- III – Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais;
- IV – Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;
- V – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- VII – conta bancária específica para recebimento dos recursos.

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;
- III – Que se encontrem em situação de rua.

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 débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- V – Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais;
- VI – certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;
- VII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VIII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Conta bancária específica para recebimento dos recursos.

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;
- III – Certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários estaduais;
- IV – certidão negativa de débitos relativa aos créditos tributários municipais;
- V – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho
- VI – Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

VII – Conta bancária específica para recebimento dos recursos.

A documentação será entregue em envelope lacrado com a seguinte descrição:

| |
|--|
| <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU/AL ETAPA DE HABILITAÇÃO</p> <p>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026</p> |
|--|

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 à ordem de classificação dos projetos.

9.2. Recurso da Etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Traipu, que deve ser apresentado por meio físico, por escrito, no prazo de 03 (três) 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 nos meios oficiais de publicidade do município.

Atenção! 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 V** 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 Secretaria Municipal de Cultura de Traipu 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 ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve apresentar, na fase de habilitação, 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.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma 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 do Governo federal e do Município de Traipu/AL, 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, 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 Municipal de Cultura de Traipu.

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura de Traipu.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 120 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.

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, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.2. Acompanhamento das Etapas do Edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município de Traipu/AL:

<https://site.traipu.al.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações nos meios oficiais de publicidade do município e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail traipu.pnab@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Traipu que fica localizada na Rua: Capitão Bento, S/N, Bairro Centro, Cep 57.370-000, Traipu Alagoas, com horário de atendimento das 08:00 às 12:00 horas.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Traipu.

13.4. Validade do Resultado deste Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado.

13.5. Anexos do Edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo II – Declaração étnico-racial;
- Anexo III – Declaração PCD;
- Anexo IV – Formulário de interposição de recurso.
- Anexo V – Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;