

## **EDITAL Nº 005/2024 – CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB)**

A Secretaria Municipal de Cultura, órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Arcoverde - PE, no uso de suas atribuições, em especial para atender as finalidades da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e seu Decreto de regulamentação (nº 11.740/2023), torna público Edital de credenciamento destinados a profissionais interessados em atuar como pareceristas na seleção de projetos culturais e candidaturas inscritas nos editais do processo de implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) realizados no âmbito do Município de Arcoverde – PE.

### **DO OBJETO**

**1.1** O objeto deste Edital consiste na seleção e o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas de natureza cultural - enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI), preferencialmente residentes no Estado de Pernambuco, com comprovado conhecimento e atuação nas áreas artística e cultural, para exercerem atividade de análise e emissão de pareceres técnicos de projetos culturais e candidaturas e, eventualmente, à critério da Secretaria Municipal de Cultura, serem chamados para integrar as Comissões de Seleção dos editais da PNAB promovidos pela Secult Arcoverde.

**1.2** O regulamento deste Edital visa identificar pareceristas, habilitando-os para possíveis contratações, no período de vigência da Lei Federal 14.399/2022, para análise de projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB realizados no âmbito do Município de Arcoverde - PE.

**1.2.1** As inscrições serão avaliadas com vista à contratação, por meio do credenciamento em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos neste Edital, não havendo direito subjetivo à contratação.

**1.2.2** O credenciamento e contratação dos pareceristas será efetivado de acordo com a demanda de análise de projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB, observado prioritariamente a relação da(s) proposta(s) com a(s) área(s) cultural(s) cujo credenciado tenha capacidade para avaliar e emitir parecer, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade.

**1.3** As(os) pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades de acordo com as etapas da implementação da PNAB para qual realizarão a prestação de serviços:

I - Etapa de análise e seleção de projetos culturais e candidaturas:

- a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria de Cultura de Arcoverde.
- b) Realizar a conferência documental, análise e emissão do parecer técnico de candidaturas e projeto artístico cultural inscritos, em quaisquer etapas de seleção dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise.
- c) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura.
- d) Participar das reuniões virtuais da(s) Comissão(s) de Seleção dos editais da PNAB, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura, quando necessário.

II - Etapa de execução e prestação de informações dos propostas selecionadas:

- a) Realizar a análise e emitir parecer sobre os projetos, nas etapas de execução e prestação de informações dos projetos selecionados nos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura, observando os modelos e formulários disponibilizados para análise e a legislação pertinente.
- b) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo da prestação de serviço, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura.

**1.4** Compreende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas na etapa de seleção a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da PNAB, bem como a análise técnica da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado e outros aspectos relevantes descritos nos critérios de avaliação de cada edital.

**1.5** Entende-se por seleção a análise e escolha das candidaturas e projetos classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as demais regras dos editais, tais como aplicação de cotas, descentralização das ações, política de ações afirmativas, desconcentração de recursos e outras.

**1.6** Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais na etapa de execução e prestação de informações a análise dos pedidos de readequação e da prestação de informações, com o intuito de verificar o cumprimento do objeto proposto, de acordo com as diretrizes da PNAB, do Decreto Federal 11.453/2023, da Lei nº 14.903/2024 e dos respectivos editais lançados pela Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a solicitação de readequação e/ou relatório de execução do objeto apresentado pelo empreendedor cultural.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES**

## 2.1 São atribuições dos pareceristas:

I - Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada referente à Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura);

II- Analisar projetos culturais e candidaturas inscritos conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura de acordo com as regras e critérios definidos no edital de seleção e em seus anexos, justificando a pontuação atribuída, redigindo textos com impessoalidade, clareza e concisão, para subsidiar e apoiar a seleção do projeto e dar transparência ao processo;

III - Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;

IV - Comparecer às reuniões virtuais destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado ao processo de seleção, nas datas definidas ou sempre que convocado;

V - Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

VI - Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;

VII - Selecionar projetos culturais e candidaturas seguindo as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais, bem como a legislação pertinente, no caso de integrar as Comissões de Seleção;

VIII - Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura;

IX - Realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura, nos editais da Política Cultura Viva, no caso de integrar as Comissões de Seleção.

**2.2** Considerando a abrangência da contratação e, ainda, a natureza do serviço a ser prestado, os trabalhos serão realizados de modo remoto.

**2.2.1** As(os) interessadas(os) no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet, e demais equipamentos necessários para a avaliação dos projetos culturais e para realização de videoconferências.

## 3. DOS RECURSOS

**3.1** Este Edital é realizado pela Prefeitura Municipal de Arcoverde, através da Secretaria de Cultura, com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

**3.2** As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1502 - **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA. ATIVIDADE: 13.392.403.2.358 – CUSTO OPERACIONAL DAS AÇÕES CULTURAIS DO PNAB - LEI Nº 14.399/2022.** ELEMENTOS DE DESPESA: Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.36.00 -

Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

- a. Pessoas Físicas com atuação comprovada no setor cultural;
- b. Pessoas Jurídicas, enquadrada como MEI, com atuação comprovada no setor cultural.

**4.1** A Pessoa Jurídica (MEI) deve constar em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ a(s) atividades econômicas compatíveis com as áreas de artístico-cultural, classificação nacional de Atividade Econômica – CNAE compatível com o setor Cultural.

**4.2** A Pessoa Jurídica (MEI), deve apresentar as documentações do seu representante legal, não podendo apresentar documentos de terceiros para fins de comprovação de sua atuação nas áreas de artístico-cultural.

**4.3** São requisitos mínimos para participação no chamamento público:

- I. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de atuação comprovada na área(s) do setor da cultura;
- II. Ter participado, como parecerista, no mínimo em 2 (dois) editais, no Brasil, ou ter atuado como jurado, curador e ou integrante de comissão de seleção de prêmios, concursos ou similares na área(s) de atuação indicada.

**4.4** Além dos requisitos previstos neste Edital, é requisitado aos interessados dispor das seguintes qualificações e competências:

- a) Ter idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Estar em situação regular perante as Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;
- c) Estar em situação regular perante ao Tribunal Superior do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - para candidatas(os) enquadrados como MEI;
- d) Domínio da legislação aplicada aos respectivos editais e mecanismos relativos à execução da PNAB no âmbito do município e outras legislações e âmbitos quando relacionados aos editais;
- e) Noções sobre projeto cultural e plano de trabalho de projeto cultural;
- f) Noções sobre orçamento, preços e custos associados a itens e serviços necessários à execução de projetos culturais conforme área(s) do setor cultural;
- g) Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;
- h) Conhecimento básico em informática, com vistas a utilização de programas de edição de textos e planilhas, bem como para realização das avaliações por meio de plataforma online, caso seja necessário.

#### **5. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

I - Pessoas que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste Edital, nas etapas de análise e credenciamento;

II - Pessoas apenas com punição de suspensão temporária de participação, por inadimplência e/ou impedimento de participação em editais culturais no Município de Arcoverde - PE;

III - Agente público da Secretaria Municipal de Cultura, Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários, Superintendentes e Diretores de Departamentos da Administração Pública Municipal, incluindo-se terceirizados, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos direto, seus cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, de até 2º grau, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios.

**5.1** A condição de não impedido(a) deverá ser mantida pelo(a) parecerista(a) credenciado(a) durante toda a validade do credenciamento.

**5.2** Caso o(a) parecerista credenciado se torne impedido(a) a qualquer momento, este deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura.

## **6. ATUAÇÃO CULTURAL**

**6.1** Se compreende por atuação no setor cultural o desenvolvimento de ações e/ou serviços em áreas, segmentos e linguagens relativas às artes visuais; artes cênicas; audiovisual; culturas populares e tradicionais; culturas identitárias; expressões tradicionais; economia criativa; gestão e produção cultural; livro, leitura e literatura; música; patrimônio cultural e afins.

**6.1.1** No momento da inscrição a(o) candidata(o) a parecerista deverá indicar a(s) área(s) cultural(s) que tenha capacidade para avaliar e emitir parecer.

**6.2** A(o) candidata(o) a parecerista poderá ser chamado, à critério da Secretaria Municipal de Cultura, para participar das Comissões de Seleção, respeitando a ordem de inscrição e demanda da área(s) indicada para avaliar e emitir parecer.

**6.3** A relação de segmentos e linguagens associadas ao rol exemplificativo de áreas previstas no item **6.1** estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** As inscrições são gratuitas, ocorrerão a partir da publicação do presente Edital, exclusivamente pelo endereço: <https://forms.gle/7sVHA6SAuT6UyE3s5> e poderão ser realizadas de **27 de setembro de 2024 a 07 de outubro de 2024**.

**7.1.1** A candidata(o) deverá preencher todos os requisitos e as informações solicitadas no formulário de inscrição, bem como realizar envio de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação (*cópia de frente e verso de RG, RNE, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe*);
- b) CPF (*caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF*);
- c) Comprovante de residência c/data dos últimos 3 meses (*caso não tenha comprovante em seu nome, deverá apresentar declaração de residência*)

- assinada pelo proprietário, acompanhada de 1 cópia legível do RG do declarante);*
- d) Dados bancários;
  - e) Documentação de comprovação de capacidade técnica (*portfólio, diploma, certificados, declarações, contratos de serviço, ficha técnica, clipping, registros fotográficos, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes*);
  - f) *Declaração de Capacidade Técnica e Operacional para executar o trabalho de parecerista de forma remota (Anexo III) preenchida e assinada pela(o) candidata(o);*
  - g) *Declaração de Não Impedimento à Inscrição (Anexo IV).*

**7.2** Os documentos solicitados para comprovação de capacidade técnica correspondem ao envio de currículo; comprovação de participação, como parecerista, em outros editais e Comissões de Seleção, por meio de publicações em Diário Oficial de participação, contratos registrados, contendo assinatura do contratante e do contratado; apresentação de declarações; certificados, diplomas; portfólio com links ou anexos de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural; comprovantes de execução de projetos culturais, podendo ser links de internet, matérias de jornais, revistas, entrevistas e demais publicações, com o nome devidamente destacado.

**7.2.1** As comprovações de formação acadêmica ou de experiência profissional deverão estar em língua portuguesa, ou acompanhadas das devidas traduções.

**7.2.1.1** Documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora, conforme § 4º do art. 67 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**7.3** Para efeito de pontuação das experiências profissionais, não serão consideradas as comprovações em nome de pessoa jurídica, exceto no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

**7.4** Não serão analisadas comprovações de experiência profissional ou acadêmica que não apresentem data de realização.

**7.5** Os documentos relativos à comprovação de atuação devem ser anexados em arquivo único, nomeado, não devendo ultrapassar 10 MB (dez megabytes).

**7.6** Do que trata o item “Experiência na análise de projetos culturais em comissões ou bancas de curadoria nos últimos cinco anos”, serão consideradas para pontuação comprovações que indiquem a efetiva participação no processo de julgamento e seleção de projetos, e aprovações para composição de banco de pareceristas.

**7.7** Na hipótese de ausência de qualquer documento obrigatório ou inobservância das recomendações deste Edital acarretará em indeferimento da inscrição.

**7.8** O ato de inscrição da(o) candidata(o) não implica a sua contratação por parte Secretaria Municipal de Cultura.

**7.9** O ato da inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

## 8. DA ANÁLISE E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**8.1** O processo de análise das candidaturas será realizado por integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Cultura, com atribuição de verificar as condições de participação, do atendimento aos requisitos, das informações e documentação exigida no ato da inscrição, conforme estabelecido neste Edital.

**8.2** O processo de análise será em etapa única, que consiste na análise dos documentos obrigatórios requisitados no item **7.1.1** deste Edital, conforme os seguintes critérios:

critérios	Descrição	Pontuação
1.Experiência profissional na(s) área(s) cultural indicada para realização de avaliação e emissão de parecer.	3 pontos por experiência.	Até 10 pontos
2.Experiência na análise de projetos culturais em comissões ou bancas de curadoria nos últimos cinco anos.	2 pontos por cada participação em comissões de análise de projetos culturais.	Até 10 pontos
3.Formação técnica e/ou superior na área da cultura.	1 ponto por título ou conclusão	Até 10 pontos
4.Experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais nos últimos cinco anos.	1 ponto por experiência.	Até 10 pontos
5.Participação em cursos/oficinas na área artístico-cultural, produção/gestão cultural de curta e média duração (Carga horária mínima de 4h).	2 pontos por participação.	Até 10 pontos
6.Participação em cursos/oficinas relativos à legislação pertinente à leis de incentivo e fomento à cultura.	1 pontos por participação.	Até 10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>60 PONTOS</b>

**8.3** A(o) candidata(o) que não alcançar a pontuação final mínima de 15 (quinze) pontos será inabilitada(o).

**8.4** Não será atribuída pontuação às atividades desempenhadas que não forem devidamente comprovadas mediante inserção dos respectivos anexos, considerando-se apenas a pontuação das atividades efetivamente comprovadas.

**8.5** Para ser credenciado a(o) candidata(o) deve atender às exigências do item **4.** e subitens e do item **7.1.1** , bem como obter a pontuação mínima estabelecida no item **8.3** deste Edital.

**8.6**

## **9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Os atos inerentes à inscrição e credenciamento de profissionais interessadas(os) serão homologados pela Secretaria Municipal de Cultura, e publicizados no Diário Oficial do Município de Arcoverde/PE e no site oficial da Prefeitura Municipal: <https://arcoverde.pe.gov.br/> .

**9.2** Contra a decisão do resultado, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VI**), destinado a Comissão de Seleção, através do endereço eletrônico, [pnabarcoverde@gmail.com](mailto:pnabarcoverde@gmail.com).

**9.3** É facultado à Comissão a possibilidade de solicitação de complementação da documentação ou elucidação de questões, cuja ausência de manifestação do candidato, no prazo de três dias úteis, poderá acarretar em indeferimento do recurso impetrado.

**9.4** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.5** Após o julgamento dos recursos, o resultado final será homologado.

**9.6** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **10. DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO**

**10.1** O credenciamento da(o) parecerista não obriga a Secretaria Municipal de Cultura a utilizar seus serviços, considerando-se que o aproveitamento deste depende da demanda de análise de projetos/candidaturas dos editais da PNAB, sendo a ordem de contratação estabelecida por meio de ordem de inscrição durante o período de vigência deste Edital.

**10.2** Em todos os casos deverá ser observada regra de rodízio, de tal maneira que uma vez prestado o serviço por uma das(os) credenciada(os), este só tornará a ser selecionado novamente pela Secretaria de Cultura por este Edital quando for oportunizada a contratação dos demais credenciados, também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições.

**10.3** Para convocação da(o) credenciada(o) será enviado comunicado através do e-mail, conforme endereço cadastrado no ato da inscrição.

**10.4** Uma vez convocado, a(o) parecerista terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder o e-mail, manifestando de forma expressa seu interesse em prestar o serviço.

**10.5** Manifestando interesse em prestar o serviço, a(o) credenciada(o) convocada(o), para fins efetivação da contratação, deverá encaminhar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cópia legível da seguinte documentação:

- a) certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais>);
- b) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais;
- c) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;
- d) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));
- f) PIS/PASEP/INSS;
- g) Cópia do Certificado de Reservista (*para homens até 45 anos*);
- h) No caso de estrangeiro residente no Brasil, cópia do Passaporte com visto de trabalho válido;
- i) Dados bancários do contratado (*anexar cópia de documento que comprove os dados*).

**10.5.1** Se for inscrita(o) no ISSQN:

a) Cópia da FIC – Ficha de inscrição cadastral com atividade compatível com serviço prestado;

b) Cópia da Guia do ISSQN quitada do último trimestre.

**10.5.2** Parecerista credenciado como MEI deverá apresentar também certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A(o) interessada(o) que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciada(o) pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser contratada(o) para executar o objeto quando convocado.

**11.2** A condição de credenciada(o) não obriga a(o) parecerista a aceitar a convocação da Secretaria de Municipal de Cultura, estando a sua contratação condicionada a livre aceitação, que deverá ser manifestada positiva ou negativamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da sua notificação, emitida pelo e-mail: [pnabarcoverde@gmail.com](mailto:pnabarcoverde@gmail.com).

**11.3** A partir da entrega da documentação requisitada no item **10.5**, bem como **10.5.1** e **10.5.2** (se for o caso), em até 05 dias úteis, o credenciado terá contrato efetivado.

**11.3.1** O contrato deve ser assinado em até 05 dias úteis, contados a partir da data de notificação.

**11.3.2** No contrato constará o valor a ser pago pela prestação do serviço específico do parecerista, bem como a data do pagamento, a serem acordados entre as partes no ato da contratação.

**11.4** Para a contratação da(o) credenciada(o), deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei.

**11.5** A(o) credenciada(o) convocada(o) assinará contrato que terá como objeto a prestação de serviço de análise de propostas com emissão de parecer técnico.

**11.6** A análise técnica com emissão do parecer será realizada em formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, que deverá ser preenchido em língua portuguesa, observados os princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos, a fim de garantir o entendimento de todos os envolvidos no processo de seleção.

**11.6.1** A(o) credenciada(o) está obrigada(o) a cumprir o prazo de 10 (dez) dias corridos para entrega das análises/pareceres do conjunto das propostas submetidas a sua avaliação, na fase de seleção.

**11.6.2** No caso de pareceres referentes à fase recursal, a(o) credenciada(o) terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para entrega das análises do conjunto dos recursos submetidos a sua avaliação.

**11.7** Os prazos de que tratam os itens **11.6.1** e **11.6.2** poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação da(o) parecerista, que deverá ser analisada e deliberada pela Secretaria Municipal de Cultura, ou a critério desta.

**11.7.1** Na hipótese de questionamento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura, a(o) parecerista responsável pelo processo será notificado a prestar esclarecimentos em prazo estabelecido.

**11.7.2** Os esclarecimentos e análises prestados pela(o) parecerista citada(o) no item **11.7.1**, que resultarem na emissão de um parecer complementar ou retificador, são destituídos de remuneração.

**11.8** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, mediante entrega de do documento fiscal pela(o) contratada(o); verificação realizada pela Secretaria Municipal de Cultura de regularidade fiscal e adimplência conforme relação de documentos requisitada no item **10.5, bem como**

**10.5.2** (se for o caso), e sujeito a descontados de encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

**11.8.1** Para fins de não incidir desconto do INSS, a(o) contratada(o) deverá comprovar a retenção do imposto por outra fonte pagadora, enviando o contracheque ou outro comprovante de recebimento de proventos.

## **12. DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROJETOS E CANDIDATURAS PARA ANÁLISE DAS(OS) PARECERISTAS**

**12.1** Estarão aptos a receber projetos culturais e candidaturas para análise as(os) pareceristas que cumprirem os requisitos apresentados nos itens anteriores e que tenham assinado o Contrato de Prestação de Serviços.

**12.2** Os projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB realizados no âmbito do município de Arcoverde - PE, objeto de análise das(os) pareceristas, serão distribuídos rotativamente entre os membros credenciados, observado prioritariamente a relação da(s) proposta(s) com a(s) área(s) cultural(s) indicada para avaliar e emitir parecer e a ordem de inscrição no credenciamento durante o período de contratação.

**12.3** Conforme estabelecido no item **10.2**, a(o) parecerista convocad(a)o será excluída(o) das próximas convocações até que todos os pareceristas credenciados para determinada área tenham sido convocados.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

I - São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

**13.1** Assumir a coordenação das atividades do processo de seleção.

**13.2** Dispor de espaço adequado para reuniões e encontros, assistência jurídica, secretário(a) de acompanhamento, caso seja necessário, para atender as necessidades administrativas.

**13.3** Gerenciar a plena divulgação municipal dos resultados.

**13.4** Honrar com as regras desta seleção.

II - São obrigações da(o) parecerista credenciada(o):

**13.5** Ter disponibilidade para participar de reuniões em datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos nos editais, conforme programação estabelecida.

**13.6** Atuar no processo de análise dos projetos inscritos nos editais da PNAB implementados no âmbito do Município, conforme orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com o regramento dos definidos nos instrumentos, seus anexos e legislações basilares, bem como realizar adequada fundamentação para a pontuação atribuída.

**13.7** Respeitar a preservação de dados de cada inscrição.

**13.8** Analisar os projetos com isonomia e idoneidade.

**13.9** Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Seleção.

**13.10** Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto nas orientações técnicas e formais pela Secretaria Municipal de Cultura.

**13.11** Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

**13.12** Comunicar eventuais impedimentos inerentes a análise de projetos ou candidatura quando:

I - Houver interesse da(o) parecerista, direto ou indireto, por si ou qualquer de seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser avaliado;

II - Quando a(o) parecerista tiver participado na elaboração do projeto ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III - Quando a(o) parecerista tiver trabalhado na instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos;

IV - Quando a(o) parecerista estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou o seu respectivo cônjuge ou companheiro (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

**13.12.1** Quando caracterizado conflito de interesse ou qualquer destas hipóteses previstas, a(o) parecerista deverá declarar-se impedida(o) de atender às demandas objeto da distribuição, informando as causas de seu impedimento ou suspeição à Comissão de Credenciamento de Pareceristas, devolvendo imediatamente o projeto no caso deste ter sido distribuído e aceito em data anterior.

#### **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1** O presente Edital terá vigência até 31/12/2024, ou enquanto se mantiver a necessidade de contratação deste objeto pela Secretaria Municipal de Cultura, com prorrogação automática e republicação anual, devendo permanecer aberto durante este período para o recebimento de documentação e credenciamento de novas(os) eventuais interessada(os), nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**14.2** Durante a vigência deste Edital, incluídas as suas republicações, a Secretaria de Municipal de Cultura, a seu critério, poderá convocar as(os) credenciada(os) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

**14.3** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**14.4** O pedido de descredenciamento pela(o) interessada(o), sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.

**14.4.1** O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento, conforme as seguintes hipótese:

- I - Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- II - Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- III - Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- IV - Pela aplicação das penalidades e impedimentos de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

**14.5** A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A inscrição neste Edital é gratuita e de interesse público, sendo a(o) candidata(o) responsável por custos e despesas advindos de sua participação, bem como esta implica em plena aceitação das normas constantes no respectivo certame.

**15.2** Caso sejam detectadas irregularidades, em qualquer fase deste Edital, a Secretaria Municipal de Cultura, quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou descredenciamento, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

**15.3** Como condição para a confirmação da inscrição, a(o) candidata(o) apresentará declaração obrigatória, atestando que conhece e está de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não se enquadra nas vedações e impedimentos previstos, garantindo a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

**15.4** Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação do Edital de Credenciamento, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Município, devendo a mesma ser apresentada por meio do endereço eletrônico: [pnabarcoverde@gmail.com](mailto:pnabarcoverde@gmail.com).

### **15.5**

À Secretaria Municipal de Cultura fica reservado o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

**15.5.1** A eventual revogação deste Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **16. ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Descrição de Segmento/Linguagem
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- Anexo IV - Declaração de não Impedimento;
- Anexo X - Formulário de interposição de recurso;

Arcoverde, 26 de setembro de 2024

Maria Juliana de Aguiar  
Secretária Municipal de Cultura

**ANEXO I**  
**SEGMENTO/LINGUAGEM**

**Os editais da PNAB no âmbito municipal compreendem os seguintes Segmentos/linguagens, de acordo com o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Arcoverde – PE:**

- I - Artes Cênicas
- II – Artes Visuais e Plásticas
- III - Artes Urbanas e Juventudes
- IV - Artesanato e moda
- V - Audiovisual
- VI – Bois, Ursos, Quadrilhas e Similares
- VII - Expressões Culturais de Matrizes Africanas
- VIII– Expressões Culturais de Gênero
- IX - Expressões Culturais Tradicionais
- X - Livro, Leitura e Literatura
- XI – Música
- XII - Patrimônio, Memória e Pontos de Cultura
- XIII- Técnicos e Produtores culturais

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO CANDIDATO**

**1.1 Qualificação**

Pessoa Física

Pessoa Jurídica (MEI)

Nome Completo:

Nome artístico/social (se houver):

RG:

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo (Av./Rua, nº, bairro/comunidade, cidade, UF, CEP) :

**Gênero:**

Mulher Cisgênero

Homem Cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Cor/raça ou etnia:**

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim

Não

*Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?*

Auditiva

Física

- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo (*indicar qual*)

## 2. ATUAÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s \_\_\_\_\_

**Currículo ou portfólio:** (*Anexar currículo em formato PDF contendo histórico do(a) Candidato(a), descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural*) (*obrigatório*).

Conforme experiência prévia e capacidade para avaliar e emitir parecer, para qual(s) a(s) área(s) cultural(s) pretende se credenciar?

## 3. ANEXOS

Apresentar documentos conforme relação requisitada no item **7.1.1** do Edital.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_ [INSERIR NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de (CIDADE/ESTADO) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO], declaro que possuo capacidade técnica e operacional para avaliação e emissão de pareceres técnicos na seleção de projetos culturais, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

[CIDADE], [ESTADO, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]

Obs.: Reconhecer firma do candidato ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado no ato da inscrição.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_ [INSERIR NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de (CIDADE/ESTADO) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO], declaro, para os devidos fins, que conheço e estou de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não me enquadro nos impedimentos previstos neste, garantindo, ainda, a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas juntamente a minha inscrição, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Declaro ainda, que:

I - Não incorro em nenhuma das vedações previstas no item 5. do Edital.

II - Não sou servidor público efetivo, comissionado, temporário e/ou terceirizado vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;

III - Não sou pessoa ligada aos agentes políticos vedados no Edital e aos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal de Cultura, por matrimônio ou parentesco, afinidade ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

[CIDADE], [ESTADO, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]

Obs.: Reconhecer firma do candidato ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado no ato da inscrição.

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:

CPF/CNPJ:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base no resultado do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração deste visto que:

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

[CIDADE], [ESTADO, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]