

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MULTILINGUAGENS Nº 001/2026**  
**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 São Joaquim do Monte/PE

Deste modo, a Secretaria de Turismo e Cultura do Município de São Joaquim do Monte torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é fomentar, reconhecer e valorizar agentes culturais do município de São Joaquim do Monte que atuam nas diversas linguagens artísticas, promovendo o fortalecimento da cultura local, a preservação das tradições e o incentivo à produção cultural, contribuindo para o desenvolvimento social, econômico e identitário do município. As categorias e linguagens culturais estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados setenta e três (73) 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, a vaga pode ser ampliada.

### 2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: LOA N° 411/2025 de 1º de dezembro de 2025, referente à Despesa de natureza 3.3.90.36/ Fonte de recurso: 100719 – Governo Federal – STN – 168.617,66 Transf. Destinadas ao Setor Cultural.

Sobre o valor total repassado pelo Município de São Joaquim do Monte aos agentes culturais, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. A realização dos Projetos pelos agentes culturais no âmbito deste Edital não caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, o ente federativo não deve solicitar nota fiscal dos agentes culturais como condicionante para recebimento dos recursos e não deve reter valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

De 10/04/2026 até às 11:59m do dia 24/04/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no Anexo II deste edital.

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de São Joaquim do Monte há pelo menos 24 meses, comprovados, e que esteja cadastrado no cadastro cultural no Município.

**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 III.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor 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).

IV – Os agentes culturais que não cumpriram as obrigações de prestação de contas exigidas em Editais já publicados para fomento à cultura no Município de São Joaquim do Monte.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

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

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo dois (02) projetos e poderá ser contemplado com no máximo um (01) projeto cultural.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que o agente cultural selecionado na etapa anterior será convocado para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural. Anexo VII

#### 4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no período do dia 10 de abril ao dia 24 de abril do corrente ano. Os documentos deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Turismo e Cultura no endereço Av. Estácio Coimbra, nº 45, Centro, CEP 55670-000, São Joaquim do Monte /PE ou ser enviados pelo e-mail: [setursaojoaquim@gmail.com](mailto:setursaojoaquim@gmail.com)

O agente cultural deve encaminhar de forma eletrônica ou presencial:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de São Joaquim do Monte, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sites da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ, Anexo III deste edital;

Será permitida a inscrição na forma oral, para o agente cultural em vulnerabilidade. Deste modo, o agente cultural pode comparecer a sede da Secretaria de Turismo e Cultura de São Joaquim do Monte, localizada na Av. Estácio Coimbra, nº 45, Centro, CEP 55670-000 São Joaquim do Monte/PE.,

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**Atenção!** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### 5. COTAS

##### 5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas (01 cota) em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) pessoas com deficiência (PCD).

A quantidade de cotas destinadas para este edital está descrita no Anexo I.

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

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

## **5.2. Concorrência concomitante**

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

## **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

## **5.4. Remanejamento das cotas**

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

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

## **5.5. Procedimentos complementares**

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

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

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

## **5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural.

II - As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou grupos/coletivos sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IV e Anexo V.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1. Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Turismo e Cultura, bem como, a Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até seis (06) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural. Anexo VII

### 6.3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

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. A comissão de seleção é composta por membros indicados pela administração pública e membros da sociedade São Joaquinense. A comissão tem formato paritário.

### **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.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

### **7.3. Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar de forma eletrônica através do e-mail [setursaojoaquim@gmail.com](mailto:setursaojoaquim@gmail.com) ou presencial no prazo de 05 dias corridos, após a publicação do resultado final da seleção, os seguintes documentos:

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

- I. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (no caso de MEI)
- III. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- IV. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- V. certidão de regularidade fiscal estadual, e certidão negativa de débitos tributários municipal (expedida na SEFAZ da Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte);

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III. que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

V – Certidões Negativas: Federal, Estadual e Municipal, além da CND Trabalhista.

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

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

II. 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.

III. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

IV. certidão de regularidade fiscal estadual e certidão negativa de débitos tributários municipal (expedida pela SEFAZ da Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte);

**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.**

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

### 9.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VII 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 de Turismo e Cultura de São Joaquim do Monte, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 9.2. 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 abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

## 10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte/PE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 11. CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	10/04/2026
Inscrições/Propostas	De 10 a 24/04/2026

Habilitação (entrega dos documentos)	De 27 a 30/04/2026
Divulgação/ resultados dos habilitados	05/05/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	De 11 a 15/05/2026

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1. Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site da Prefeitura Municipal de São Joaquim do Monte. <https://saojoaquimdomonte.pe.gov.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Site da Prefeitura.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

### **12.2. Validade do resultado deste edital**

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

### **12.3. Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III – Representante de Coletivo;
- Anexo IV – Declaração Étnico-racial;
- Anexo V – Declaração de PCD;
- Anexo VI – Comprovante de Residência por Terceiros
- Anexo VII – Termo de Execução Cultural

**São Joaquim do Monte, 10 de abril de 2026.**

**Ademir da Silva Santos**  
**Secretário de Turismo e Cultura**

## ANEXO I - CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$118.000,00 (cento e dezoito mil reais)**.

Serão disponibilizados **73 Projetos para ações de multilinguagens**.

LINGUAGENS, VAGAS, OBJETIVO, VALORES.

Poderão concorrer Agentes Culturais residentes em São Joaquim do Monte há, no mínimo, 24 meses comprovados, dos segmentos como: ARTES VISUAL, AUDIOVISUAL, MÚSICA, DANÇA, ARTES CÊNICAS, CULTURA POPULAR, CIRCO, AGENTES CULTURAIS/ TRABALHADORES DA CULTURA, ARTESÃOS, PRODUTORES CULTURAIS, etc. **E que estejam cadastrados no Cadastro Cultural de São Joaquim do Monte.**

**OBS: Para as categorias com mais de uma (01) vaga, obedece ao que se pede no item 5 deste edital que especifica as COTAS para negros e PCD**

CATEGORIAS	VAGAS	OBJETIVO	VALOR	TOTAL
Artesanato	45	Participar de duas feiras de artesanato no Município	R\$ 1.500,00	R\$ 67.500,00
Artesanato	04	Oficinas	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
Audiovisual	01	Mostra Fotográfica	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Teatro	04	Peças teatrais para fortalecer a linguagem cultural no município.	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
Grupos de Dança da Cultura popular	02	Apresentação de dança como manifestação popular	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Música Trios	03	Apresentações de trios pé de serra	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00

<b>Bandas a partir de 04 componentes.</b>	<b>04</b>	<b>Apresentações de Bandas no festival Cultura na Praça</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>
<b>Individual Voz e Instrumental</b>	<b>10</b>	<b>Apresentações no festival Cultura na Praça</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>	<b>R\$10.000,00</b>
<b>Total</b>				<b>R\$ 118.000,00</b>

**São Joaquim do Monte, 10 de abril de 2026.**

**Ademir da Silva Santos**  
**Secretário de Turismo e Cultura**

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO

##### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se desejar.)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor 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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo

- Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**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

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física

- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

#### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade comunicacional:**

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

#### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**  
**ARTÍSTICO- CULTURAL**

GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
RG. \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_  
E\_MAIL: \_\_\_\_\_  
TEL. \_\_\_\_\_  
END. \_\_\_\_\_

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

São Joaquim do Monte, de de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 001/2026 Fomento Multilinguagens – PNAB CICLO 2 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

São Joaquim do Monte, de de 2026.

---

**Assinatura do declarante**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no **Edital 001/2026 Fomento Multilinguagens – PNAB Ciclo 2** que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

**São Joaquim do Monte,        de        de 2026.**

---

**Assinatura do representante**

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA POR TERCEIRO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o  
disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983 e como critério de participação no  
Edital de Fomento nº 001/2026 Multilinguagens – PNAB ciclo 2, São Joaquim do  
Monte **2026, DECLARO** para os devidos fins, sob penas da Lei, que o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_  
e residente e domiciliado (a) no endereço  
\_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

São Joaquim do Monte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

## ANEXO VII

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Pelo presente Termo de Execução Cultural, que entre si fazem: A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de São Joaquim do Monte/PE, Av. Estácio Coimbra, 45, centro, CEP 55670-000, São Joaquim do Monte/PE, celebra o Termo de Execução Cultural com:

\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominado

(a) Agente Cultural, tem entre si, justas e contratadas, as condições que seguem:

#### 1. OBJETO DO TERMO

1.1 O presente Termo tem como objeto a execução do projeto cultural intitulado \_\_\_\_\_, com a finalidade de promover o Evento Cultural apresentado na proposta do Edital.

#### 2. VALOR E FORMA DE REPASSE

2.1 A SECRETARIA compromete-se a repassar ao AGENTE CULTURAL o valor de R\$ \_\_\_\_\_ para a execução do projeto cultural.

2.2 O repasse será realizado de acordo com as condições estabelecidas no plano de trabalho apresentado e aprovado pelas partes, em parcela única e integral.

#### 3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 3.1 Do Agente Cultural:

- Executar o projeto cultural conforme o cronograma e as atividades descritas no plano de trabalho aprovado.
- Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento do projeto, conforme solicitado pela Secretaria de Turismo e Cultura.
- Disponibilizar toda a documentação comprobatória de despesas (notas fiscais, recibos, etc.) para prestação de contas, conforme exigido pela legislação vigente.
- Realizar todas as atividades previstas no projeto.

##### 3.2 Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de São Joaquim do Monte:

- Realizar o repasse financeiro de acordo com o cronograma estabelecido no presente Termo. Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, solicitando relatórios e informações periódicas.

#### **4. PRAZO**

4.1 O prazo para a execução do projeto cultural será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura desse Termo.

#### **5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

5.1 A SECRETARIA terá o direito de acompanhar a execução do projeto, podendo solicitar relatórios de progresso, ajustes no cronograma, ou quaisquer outras informações necessárias.

5.2 Após a conclusão do projeto, o AGENTE CULTURAL deverá entregar à SECRETARIA o projeto pronto a que se propôs.

#### **6. RESCISÃO E DESCUMPRIMENTO**

6.1 O presente Termo poderá ser rescindido por qualquer das partes, por descumprimento de cláusulas, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

6.2 A rescisão implicará na devolução de valores repassados, caso o AGENTE CULTURAL não tenha cumprido com as obrigações acordadas.

#### **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 Este Termo é celebrado em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes à execução de projetos culturais.

7.2 Fica eleito o foro da Comarca de São Joaquim do Monte, Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios relativos a este Termo.

7.3 As partes poderão, por mútuo acordo, ajustar outras condições que se fizerem necessárias à execução deste Termo.

Por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor.

São Joaquim do Monte,                      de abril de 2026

ASSINATURAS:

\_\_\_\_\_

**Ademir da Silva Santos – Secretário de Turismo e Cultura.**

\_\_\_\_\_

**Agente Cultural - CPF**