EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Araripe!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, baseada na cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, com o objetivo de promover o acesso aos recursos públicos destinados ao desenvolvimento e à continuidade das atividades culturais.

A PNAB tem como finalidade fortalecer o financiamento público da cultura de forma continuada, promover a democratização do acesso aos recursos, valorizar a diversidade cultural e contribuir para a manutenção e o desenvolvimento das atividades artísticas e culturais nos territórios.

O presente Edital destina-se à seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para recebimento de subsídio destinado à manutenção, ao funcionamento e à continuidade de suas atividades culturais, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural.

O presente Edital é elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e nas demais normas aplicáveis à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados ou desenvolvidos no Município de Araripe/CE, para recebimento de subsídio destinado à manutenção, ao funcionamento e à continuidade de suas atividades culturais, conforme categorias, condições e critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

2.1.1. O subsídio será formalizado mediante Termo de Execução Cultural – TEC, nos termos da legislação aplicável.

2.1.2. O subsídio poderá ser utilizado em despesas relacionadas às atividades-meio e às atividades-fim necessárias à manutenção, ao funcionamento e à continuidade do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, observadas as disposições deste Edital, do Plano de Trabalho e do Termo de Execução Cultural.

2.1.3. O presente Edital não tem por objeto o financiamento isolado de um projeto cultural pontual, mas o apoio à manutenção e à continuidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais em funcionamento.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados 02 (dois) espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, observada a distribuição prevista no Anexo I.

2.2.1. Caso existam recursos disponíveis provenientes deste Edital, de remanejamentos legalmente admitidos, de rendimentos financeiros ou de outras disponibilidades compatíveis com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR e com a legislação da PNAB, a Administração Pública poderá ampliar o número de selecionados, observada a ordem de classificação e as regras deste Edital.

2.2.2. A ampliação do número de selecionados dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira e da compatibilidade com o planejamento da PNAB do Município.

2.3 Valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural selecionado receberá o valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), destinado à sua manutenção durante o período de execução de 90 (noventa) dias, a ser pago em parcela única, não se caracterizando como pagamento mensal ou periódico.

O valor total destinado a este Edital será de R$ 6.000,00 (seis mil reais), correspondente aos 02 (dois) espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais selecionados, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) para cada selecionado.

Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente nas despesas de manutenção previstas no Plano de Trabalho aprovado, observadas as disposições deste Edital e do Termo de Execução Cultural. A liberação dos recursos ficará condicionada à assinatura do Termo de Execução Cultural e à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Araripe ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária 13.392.0307.2.132.0000-Manuteção das Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Da natureza dos elementos de despesas: 3.3.90.31.00 Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras. 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros -pessoa jurídica. 3.3.90.48.00 auxílios financeiros a pessoas físicas. 3.3.90.36.00 outros serviços de terceiros -pessoa física.

2.4 Prazo de inscrição e Cronograma

As inscrições ocorrerão das 08 às 12 horas, do dia 21/09/2026 a 25/09/2026. As inscrições serão realizadas de forma presencial, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

ETAPAS	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	11/11/2026	-
Inscrições	16/11/2026	20/11/2026
Análise de mérito cultural	23/11/2026	24/11/2026
Publicação do resultado provisório da análise de mérito cultural	-	25/11/2026
Recebimento de recursos	26/11/2026	28/11/2026
Publicação do resultado final da análise do mérito cultural	30/11/2026	-
Convocação e recebimento de documentos para habilitação	01/12/2026	01/11/2026
Análise da documentação	02/12/2026	02/12/2026
Publicação do resultado provisório da habilitação	03/12/2026	03/12/2026
Recebimento de recursos	04/12/2026	07/12/2026
Publicação do resultado final da habilitação	08/12/2026	08/12/2026
Publicação do resultado final do edital	09/12/2026	09/12/2026
Assinatura do termo de execução cultural	11/12/2026	11/12/2026

Transferência dos Recursos	**14/12/2026**	**21/12/2026**

Atenção! O período de execução do objeto será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural pelo agente cultural contemplado.

Durante o período de execução, o agente cultural deverá utilizar os recursos recebidos exclusivamente nas despesas de manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, o presente Edital e o Termo de Execução Cultural.

Durante o período de execução, o agente cultural deverá cumprir a contrapartida prevista neste Edital, observando o planejamento definido em conjunto com o Governo Municipal de Araripe, por meio da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia.

Ao longo do período de execução, a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia poderá realizar acompanhamento e monitoramento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, inclusive por meio de visita técnica *in loco*, registros fotográficos e audiovisuais, documentos, informações e outros meios necessários à verificação do cumprimento do objeto.

Parágrafo único. Ao final dos 90 (noventa) dias de execução, a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia poderá realizar visita técnica *in loco* para verificar o cumprimento do objeto, a utilização dos recursos para a finalidade prevista, a manutenção e o funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural e o cumprimento da contrapartida.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital o agente cultural responsável por espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural localizado ou desenvolvido no Município de Araripe/CE, que atenda aos seguintes requisitos:

I – seja pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que desenvolva atividades artístico-culturais; ou

II – seja grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica própria (sem CNPJ), representado por pessoa física integrante do grupo ou coletivo.

2.5.1. O agente cultural deverá comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de funcionamento regular ou de atuação cultural, conforme a natureza do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, mediante portfólio, registros fotográficos e audiovisuais, publicações, materiais de divulgação, contratos, declarações, relatórios, documentos de cadastro cultural ou outros meios idôneos de comprovação.

2.5.2. O agente cultural deverá desenvolver ou ter desenvolvido atividades artísticas e culturais relacionadas à categoria na qual pretende se inscrever.

2.5.3. Para fins deste Edital, poderão participar como pessoa jurídica sem fins lucrativos, entre outras:

I – associações culturais;

II – fundações privadas de natureza cultural;

III – organizações da sociedade civil sem fins lucrativos; e

IV – outras pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que comprovem atuação cultural compatível com o objeto deste Edital.

2.5.4. Na hipótese de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica própria, a inscrição deverá ser realizada por pessoa física integrante do grupo ou coletivo, que será responsável pela representação e pela assinatura do Termo de Execução Cultural, mediante Declaração de Representação do Grupo ou Coletivo, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

2.5.5. A pessoa física que representar o grupo ou coletivo deverá apresentar os documentos exigidos neste Edital e responderá pela representação do grupo perante a

Administração Pública, sem prejuízo da responsabilidade dos demais integrantes quanto à execução do objeto.

2.5.6 Não será exigida a existência de sede ou espaço físico permanente para participação neste Edital, desde que o agente cultural comprove sua atuação cultural no Município de Araripe/CE e o desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto do Edital.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural deverá estar inscrito e, quando exigível, homologado em pelo menos um dos seguintes cadastros públicos:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;
II. Cadastros Municipais de Cultura;
III. Cadastro Distrital de Cultura;
IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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

Atenção! Agentes culturais já que foram beneficiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc por meio Governo Municipal de Araripe, não poderão concorrer neste edital.

3. ETAPAS

Este Edital será composto pelas seguintes etapas:

I – inscrição e apresentação da documentação e do Plano de Trabalho;

II – análise e seleção das propostas;

III – habilitação dos agentes culturais selecionados;

IV – assinatura do Termo de Execução Cultural; e

V – execução, monitoramento, avaliação e prestação de informações da execução cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

As inscrições devem ser realizadas de forma **PRESENCIAL**. O agente cultural deve entregar, no ato da inscrição, um **ENVELOPE LACRADO** contendo a documentação obrigatória no seguinte endereço:

Endereço: R. Alexandre Arrais, S/N, Centro, Araripe, CE, CEP: 63170-000

Local: Espaço Cultural Casa de Pitia.

Documentação obrigatória dentro do envelope:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho, conforme modelo constante do Anexo III, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, o cronograma de execução, as metas ou resultados esperados e a estimativa de custos necessários à manutenção e ao funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

c) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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. Considerando que o presente Edital prevê a seleção de apenas 02 (dois) espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, não haverá reserva de vagas destinadas às políticas de cotas étnico-raciais ou para pessoas com deficiência, tendo em vista que a aplicação dos percentuais de reserva não resulta em quantitativo suficiente para a destinação de vaga específica.

5.2. Dessa forma, as 02 (duas) vagas previstas neste Edital serão destinadas à ampla concorrência, observados os critérios de elegibilidade, seleção e habilitação estalecidos neste instrumento.

5.3. A inexistência de reserva de vagas neste Edital não impede a participação de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, que poderão concorrer em igualdade de condições na ampla concorrência, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital.

6. COMO ELABORAR O PLANO DE TRABALHO (MANUTENÇÃO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para participar deste Edital, o agente cultural deverá preencher o Anexo II – Formulário de Inscrição e o Anexo III – Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho deverá apresentar, no mínimo:

I – descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

II – descrição do objeto e da finalidade do subsídio;

III – cronograma de execução;

IV – metas, atividades ou resultados esperados durante o período de execução;

V – descrição da utilização dos recursos destinados à manutenção; e

VI – estimativa dos custos necessários à execução do objeto.

A estimativa de custos deverá ser suficiente para demonstrar o planejamento financeiro da manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, observada a proporcionalidade e a natureza do objeto.

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, sem prejuízo da responsabilidade da Administração Pública quanto à análise e verificação dos requisitos previstos neste Edital.

6.2 Custos de manutenção

Os recursos do subsídio poderão ser utilizados em despesas necessárias à manutenção, ao funcionamento e à continuidade das atividades do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, inclusive atividades-meio e atividades-fim relacionadas ao objeto aprovado, observados os limites e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Execução Cultural.

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os custos necessários à manutenção e ao funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural durante o período de execução de 90 (noventa) dias, acompanhados dos respectivos valores, que deverão ser compatíveis com as práticas de mercado.

O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada para cada despesa, de acordo com as características, especificidades e realidade territorial do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Despesas passíveis de custeio com os recursos do subsídio

Poderão ser previstas no Plano de Trabalho e custeadas com os recursos do subsídio, entre outras despesas compatíveis com a finalidade deste Edital, aquelas necessárias à manutenção, ao funcionamento e à continuidade das atividades do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, compreendendo atividades-meio e atividades-fim, tais como:

I – aluguel ou despesas relacionadas à utilização do espaço, quando diretamente vinculadas ao funcionamento e à manutenção da atividade cultural;

II – despesas com água, energia elétrica, internet, telefone e outros serviços essenciais ao funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

III – aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação;

IV – aquisição de materiais de expediente e de materiais necessários ao desenvolvimento e à continuidade das atividades culturais;

V – realização de pequenos reparos, manutenção preventiva e corretiva e conservação do espaço, equipamentos, mobiliários e estruturas utilizados nas atividades culturais;

VI – contratação de serviços de manutenção, apoio técnico, operacional, administrativo e outros serviços necessários ao funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

VII – aquisição de insumos, materiais e bens de consumo diretamente relacionados às atividades artístico-culturais desenvolvidas;

VIII – despesas com divulgação, comunicação e mobilização de público, desde que diretamente relacionadas ao objeto deste Edital e às atividades culturais desenvolvidas;

IX – despesas com acessibilidade e recursos necessários à promoção do acesso e da participação do público nas atividades culturais;

X – outras despesas indispensáveis à manutenção, ao funcionamento e à continuidade do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, desde que devidamente justificadas no Plano de Trabalho e compatíveis com a finalidade do subsídio.

Parágrafo único. As despesas deverão guardar relação direta com o objeto do Edital e com a manutenção, o funcionamento ou a continuidade das atividades do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural contemplado.

Atenção! As despesas custeadas com os recursos do subsídio deverão estar diretamente relacionadas ao objeto deste Edital e ser realizadas durante o período de execução estabelecido no respectivo Termo de Execução Cultural, observado o prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de sua assinatura, ressalvadas as hipóteses de alteração ou prorrogação formalmente autorizadas pela Administração Pública, quando cabíveis.

Atenção! É vedada a utilização dos recursos do subsídio para despesas que não guardem relação com a manutenção, o funcionamento ou a continuidade do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural contemplado, bem como para finalidade diversa daquela aprovada no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural.

Atenção! Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente em despesas compatíveis com a finalidade do subsídio e com as regras estabelecidas neste Edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Atenção! O agente cultural deverá manter organizados e disponíveis, durante o período de execução e pelo prazo estabelecido na legislação aplicável, os documentos, registros, comprovantes e demais elementos que permitam demonstrar a adequada aplicação dos recursos públicos e a execução do objeto pactuado, para fins de monitoramento, acompanhamento, avaliação, visita técnica in loco, quando cabível, e prestação de informações e contas à Administração Pública.

Atenção! Os valores previstos no Plano de Trabalho poderão apresentar diferenças em relação aos preços usualmente praticados no mercado, desde que haja justificativa relacionada às características e especificidades da execução, consideradas, quando pertinentes, as condições territoriais, geográficas, logísticas, econômicas e culturais do

local de realização das atividades, bem como as características específicas do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

Parágrafo único. A existência de valor superior ou inferior aos preços de referência não implicará, por si só, irregularidade, devendo ser observada a compatibilidade da despesa com o objeto, sua justificativa e sua razoabilidade no contexto da execução.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos provenientes de outras fontes de financiamento, incluindo leis de incentivo fiscal, patrocínio privado, recursos da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, outros programas da PNAB e demais apoios, programas ou mecanismos de financiamento federais, estaduais ou municipais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para o custeio de uma mesma despesa.

Parágrafo único. O agente cultural deverá informar, quando solicitado pela Administração Pública, as demais fontes de recursos utilizadas para a manutenção ou realização das atividades, de modo a possibilitar a verificação da inexistência de duplicidade de financiamento da mesma despesa.

Atenção! Eventual saldo remanescente dos recursos do subsídio, inclusive os rendimentos provenientes da aplicação financeira, deverá observar a destinação estabelecida na legislação federal aplicável à PNAB, neste Edital, no Termo de Execução Cultural e nas orientações da Administração Pública.

Atenção! O agente cultural não poderá utilizar eventual saldo remanescente ou rendimentos financeiros para finalidade diversa do objeto pactuado, devendo proceder à destinação ou devolução dos valores, quando exigível, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação aplicável e pela Administração Pública.

6.3 Contrapartida Cultural

Atenção! O agente cultural contemplado com o subsídio deverá realizar a contrapartida cultural prevista neste Edital e no respectivo Termo de Execução Cultural, observadas as condições, o prazo, a forma de realização e as demais exigências estabelecidas pela legislação aplicável à PNAB.

Atenção! A contrapartida cultural deverá ser realizada de forma gratuita e em benefício da comunidade, especialmente em escolas públicas ou em espaços públicos da comunidade, conforme as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Execução Cultural.

Atenção! A realização da contrapartida deverá ser comprovada por meio de registros e informações suficientes para demonstrar seu efetivo cumprimento, na forma estabelecida pela Administração Pública.p

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Devendo as medidas ser implementadas de forma compatível e proporcional à natureza, às características e às possibilidades de execução do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, observada a legislação aplicável.

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

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos.

7.1. A Comissão de Avaliação e Seleção será composta por 03 (três) avaliadores/pareceristas, devidamente designados ou contratados pelo Município, observados os requisitos de qualificação, imparcialidade e ausência de impedimentos previstos na legislação aplicável.

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 ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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 dos projetos

A Comissão de Avaliação e Seleção analisará as inscrições com base nos critérios objetivos estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

A avaliação deverá ser fundamentada e considerar as características, a trajetória, a relevância cultural, a regularidade das atividades, a capacidade de manutenção e funcionamento e os demais aspectos previstos nos critérios de seleção.

A pontuação será atribuída individualmente por cada avaliador, de acordo com os critérios e pesos definidos no Anexo IV.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser considerados inadequados, total ou parcialmente, quando apresentarem valores manifestamente incompatíveis com os preços praticados no mercado ou quando não guardarem relação com o objeto e com o Plano de Trabalho apresentado.

A eventual redução ou exclusão de item deverá ser devidamente fundamentada e registrada no parecer de avaliação, assegurado ao agente cultural o direito de recurso na forma deste Edital.

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Araripe e no site oficial do Município.

Contra a decisão da etapa de seleção caberá recurso, mediante utilização do Anexo VII – Formulário de Interposição de Recurso, a ser encaminhado para o e-mail culturaararipe@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado provisório.

Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas previstas neste Edital ou permaneçam recursos disponíveis em razão de desistência, inabilitação ou outras situações ocorridas durante a seleção, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste Edital, quando houver previsão e compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, ou destinados a outro edital ou ação cultural da PNAB, observada a legislação aplicável e a finalidade dos recursos.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos de habilitação

O agente cultural selecionado na etapa de análise do mérito cultural será convocado para apresentar os documentos necessários à habilitação, conforme o cronograma deste Edital.

A documentação deverá ser entregue em **envelope lacrado**, no Espaço Cultural Casa de Pitia, localizado na Rua Alexandre Arraes, S/N, Centro, Araripe/CE, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

A documentação de habilitação será apresentada de acordo com a forma de participação do agente cultural:

9.1.1. Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural representado por pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;

II – estatuto social ou ato constitutivo equivalente, devidamente registrado, que comprove a natureza jurídica sem fins lucrativos e a representação legal da entidade;

III – ata de eleição e/ou documento que comprove a atual composição da diretoria ou da representação legal da entidade, quando aplicável;

IV – documento de identificação do representante legal da pessoa jurídica, contendo RG e CPF, ou documento oficial equivalente;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

VII – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

X – outros documentos que sejam eventualmente exigidos neste Edital ou solicitados para comprovação da regularidade e da representação da entidade.

9.1.2. Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural representado por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica própria deverá apresentar:

I – documento de identificação da pessoa física indicada como representante do grupo ou coletivo, contendo RG e CPF, ou documento oficial equivalente;

II – comprovante de residência da pessoa física representante, quando exigido para fins de habilitação;

III – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, em nome da pessoa física representante;

IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

V – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Declaração de Representação do Grupo ou Coletivo, devidamente assinada pelos integrantes, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital;

VIII – outros documentos que sejam eventualmente exigidos neste Edital para comprovação da representação e da regularidade do agente cultural.

9.1.3. A pessoa física que representar grupo ou coletivo cultural sem CNPJ será responsável pela assinatura do Termo de Execução Cultural e pela representação do grupo ou coletivo perante a Administração Pública, nos termos da Declaração de Representação apresentada.

9.1.4. A documentação apresentada deverá estar válida na data da habilitação, quando houver prazo de validade definido no próprio documento.

9.1.5. A ausência de qualquer documento obrigatório, a apresentação de documento inválido ou a não comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital poderá resultar na inabilitação do agente cultural, assegurado o direito de recurso na forma prevista neste Edital.

9.1.6. A habilitação jurídica e documental será realizada exclusivamente em relação às modalidades de participação previstas no item 2.5 deste Edital, quais sejam:

I – pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos; ou

II – grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica própria, representado por pessoa física.

9.1.7. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações constantes da documentação apresentada, desde que não implique alteração da condição de participação ou inclusão de documento que deveria ter sido apresentado no prazo de habilitação.

9.1.8. Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, quando a regularidade fiscal for requisito aplicável à modalidade de participação, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, observadas as hipóteses legais de regularização ou comprovação exigíveis.

9.1.9. Na hipótese de inabilitação de algum agente cultural selecionado, poderão ser convocados outros agentes culturais, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária, para apresentação dos documentos de habilitação.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso, mediante utilização do Anexo X – Formulário de Interposição de Recurso da Etapa de Habilitação, que deverá ser encaminhado para o e-mail do Departamento de Cultura: culturaararipe@gmail.com, no prazo de 03 (três) dias, contado da publicação do resultado provisório da habilitação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O resultado da análise dos recursos será publicado conforme o cronograma deste Edital.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Após a conclusão da etapa de habilitação, os agentes culturais habilitados serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural – TEC.

10.2. O Termo de Execução Cultural estabelecerá:

I – o objeto;

II – o valor do subsídio;

III – o período de execução;

IV – o Plano de Trabalho;

V – as obrigações do Município;

VI – as obrigações do agente cultural;

VII – a contrapartida;

VIII – as regras de monitoramento;

IX – as regras de prestação de informações e prestação de contas;

X – as hipóteses de alteração;

XI – as consequências do descumprimento; e

XII – as demais condições necessárias à execução do objeto.

10.3 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos em conta bancária específica, (Banco do Brasil) observadas as orientações do Município e os procedimentos do Banco do Brasil, quando aplicáveis.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data 16/10/2026, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! A conta bancária deverá ser utilizada para movimentação dos recursos vinculados à execução do objeto, observadas as regras legais aplicáveis.

Atenção! O agente cultural deverá aplicar os recursos exclusivamente na finalidade pactuada.

Atenção! Os rendimentos de aplicação financeira eventualmente obtidos poderão ser utilizados na execução do objeto, conforme legislação aplicável.

Atenção! O Termo de Execução Cultural poderá ser precedido de diálogo técnico entre a Administração Pública e o agente cultural para aperfeiçoamento do Plano de Trabalho, desde que não haja alteração da finalidade ou da essência da proposta selecionada.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Araripe/Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia 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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

O agente cultural deverá observar as orientações de aplicação das marcas institucionais fornecidas pelo Ministério da Cultura e pelo Município de Araripe, inclusive quanto às regras de acessibilidade e de divulgação dos recursos públicos utilizados.

12. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 Monitoramento e avaliação

O monitoramento e a avaliação da execução do objeto serão realizados pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia, de forma simplificada, tendo como principal instrumento a visita técnica *in loco*, quando considerada necessária, para verificar:

I – o cumprimento do objeto e das metas previstas no Plano de Trabalho;

II – a manutenção e o funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

III – a utilização dos recursos para a finalidade prevista;

IV – o cumprimento da contrapartida cultural; e

V – os resultados alcançados durante o período de execução.

12.1.1 A visita técnica *in loco* poderá ser registrada por meio de relatório simplificado e, quando necessário, por registros fotográficos e/ou audiovisuais.

12.1.2 Quando necessário para a adequada verificação do cumprimento do objeto, a Administração Pública poderá solicitar ao agente cultural informações ou documentos complementares.

12.2 prestação de informações sobre o cumprimento do objeto

12.2.1 Ao final do período de execução, o agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término do período de execução, à Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia.

12.2.2 O Relatório de Execução do Objeto poderá ser acompanhado de fotografias, vídeos, materiais de divulgação, registros de atividades, declarações, listas de presença ou outros documentos que contribuam para a comprovação da execução.

12.2.3 Caso as informações apresentadas sejam insuficientes para a adequada verificação do cumprimento do objeto, a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia poderá solicitar informações ou documentos complementares ao agente cultural.

12.2.4 A avaliação da execução será realizada prioritariamente com base no cumprimento do objeto, das metas, dos resultados e das obrigações estabelecidas no Plano de Trabalho e no Termo de Execução Cultural.

12.3 Relatório Financeiro da Execução Cultural

O Relatório Financeiro da Execução Cultural não será exigido de forma automática, sendo solicitado somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural poderá ser exigido:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto por meio dos procedimentos de acompanhamento e avaliação realizados pela Administração Pública;

II – quando forem insuficientes o Relatório de Execução do Objeto, as informações apresentadas pelo agente cultural ou a documentação complementar para demonstrar o cumprimento do objeto; ou

III – quando for recebida pela Administração Pública denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

Quando exigido, o Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá observar os procedimentos, prazos e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.453/2023, no Termo de Execução Cultural e nas demais normas aplicáveis.

12.4. Análise e julgamento da prestação de informações

O Relatório de Execução do Objeto será analisado por agente público ou comissão formalmente designada pela Administração Pública.

Após a análise, poderão ser adotadas, conforme o caso, as seguintes providências:

I – aprovação das informações, quando comprovado o cumprimento integral do objeto e dos resultados pactuados;

II – aprovação com ressalvas, quando comprovado o cumprimento do objeto, mas forem identificadas inadequações formais ou aspectos que não comprometam substancialmente a execução da ação cultural;

III – solicitação de esclarecimentos ou documentos complementares;

IV – determinação de medidas destinadas à correção de irregularidades sanáveis;

V – rejeição das informações, quando não comprovado o cumprimento do objeto ou quando identificadas irregularidades graves que comprometam a finalidade do subsídio, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Atenção! A aprovação com ressalvas não implicará, automaticamente, obrigação de devolução dos recursos, especialmente quando as inadequações identificadas não comprometerem o cumprimento do objeto e não resultarem em dano ao erário, observada a legislação aplicável.

Atenção! A rejeição total ou parcial da prestação de contas poderá ensejar as medidas previstas no art. 21 da Lei nº 14.903/2024, inclusive devolução proporcional de recursos, aplicação de multa, suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura ou, quando cabível, execução de plano de ações compensatórias.

Atenção! A aplicação de medidas administrativas observará a proporcionalidade, a razoabilidade, a extensão da inexecução ou irregularidade, a existência de dano ao erário, a boa-fé do agente cultural e as demais circunstâncias relevantes do caso concreto.

Atenção! Será assegurado ao agente cultural o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses em que a legislação assim exigir.

12.5. Diligências e documentação complementar

12.5.1. Sempre que as informações apresentadas forem insuficientes, contraditórias ou demandarem esclarecimentos, a Administração Pública poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares ao agente cultural.

12.5.2. O agente cultural deverá atender às diligências no prazo estabelecido na respectiva notificação.

12.5.3. A Administração Pública deverá considerar, na análise da execução, as características, condições territoriais, geográficas, econômicas e culturais do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, especialmente quando tais circunstâncias influenciarem a execução do objeto.

12.5.4. Eventuais alterações na forma de execução que não descaracterizem o objeto pactuado poderão ser consideradas pela Administração Pública, desde que devidamente justificadas e demonstrado o atendimento à finalidade cultural do subsídio.

12.5.5. A alteração do Plano de Trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto poderá ser admitida nos termos da legislação aplicável.

12.6 Guarda da documentação

12.6.1 O agente cultural deverá manter arquivados e disponíveis os documentos relativos ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12.6.2 A documentação poderá ser solicitada pela Administração Pública para fins de monitoramento, avaliação, prestação de informações, auditoria, controle interno ou externo e demais procedimentos legalmente cabíveis.

12.6.3 Constituem exemplos de documentos e registros que poderão ser mantidos pelo agente cultural:

I – documentos fiscais e comprovantes de despesas relacionados à execução do objeto;

II – comprovantes de pagamentos e de movimentação dos recursos;

III – contratos, recibos, notas fiscais e documentos equivalentes relacionados às despesas realizadas;

IV – registros fotográficos e audiovisuais das atividades e do funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

V – materiais de divulgação e comunicação das atividades realizadas;

VI – documentos e registros comprobatórios do cumprimento da contrapartida;

VII – documentos relacionados à manutenção e ao funcionamento do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural;

VIII – comprovantes ou registros de aquisição de materiais, contratação de serviços e demais despesas realizadas com os recursos do subsídio; e

IX – outros documentos e registros que possam contribuir para a comprovação do cumprimento do objeto e dos resultados pactuados.

12.7 Foco no cumprimento do objeto

12.7.1. A prestação de contas decorrente deste Edital observará o princípio da simplificação e terá como foco principal a comprovação do cumprimento do objeto e dos resultados pactuados, não se limitando à análise isolada da execução financeira dos recursos recebidos.

12.7.2. A análise da execução financeira não constituirá, como regra geral, a única ou principal forma de comprovação do cumprimento do objeto.

12.7.3. A documentação relativa à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Termo de

Execução Cultural, para eventual solicitação da Administração Pública ou dos órgãos de controle.

12.7.4. A ausência de apresentação espontânea de documentos financeiros juntamente com o Relatório de Execução do Objeto não caracterizará, por si só, irregularidade, quando tais documentos não forem exigidos pelo Edital, pelo Termo de Execução Cultural ou solicitados pela Administração Pública.

12.8. Prazo para decisão da prestação de contas

12.8.1. A decisão de aprovação ou rejeição da prestação de contas deverá observar o prazo previsto no art. 21, §1º, da Lei nº 14.903/2024, contado da data de término da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.8.2. A Administração Pública adotará as providências necessárias para assegurar a análise e o julgamento da prestação de contas dentro do prazo legal.

12.8.3. Expirado o prazo legal sem decisão da Administração Pública, serão observadas as consequências previstas na legislação aplicável.

12.9. Ressarcimento e medidas compensatórias

12.9.1. Nas hipóteses de rejeição total ou parcial da prestação de contas, as medidas de ressarcimento, penalidades e medidas compensatórias observarão a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.453/2023, o Decreto nº 11.740/2023 e demais normas aplicáveis.

12.9.2. A devolução de recursos deverá observar a proporcionalidade em relação à inexecução do objeto ou ao dano efetivamente identificado, quando cabível.

12.9.3. Nas hipóteses legalmente admitidas, o agente cultural poderá requerer a conversão da obrigação de devolução em plano de ações compensatórias, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela legislação e pela Administração Pública.

12.9.4. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do objeto, quando devidamente comprovada, será considerada na análise da prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de propostas

Serão desclassificadas as propostas que apresentem conteúdo ou finalidade que caracterize preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Também poderão ser desclassificadas as propostas que:

I – apresentem informações falsas, documentos fraudulentos ou declarações inverídicas;

II – não atendam aos requisitos de elegibilidade, habilitação ou demais condições estabelecidas neste Edital;

III – tenham por objeto finalidade diversa daquela prevista neste Edital;

IV – apresentem incompatibilidade insanável com as normas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB ou com a legislação aplicável.

Parágrafo único. A constatação de irregularidade após a seleção ou durante a execução do Termo de Execução Cultural será apurada mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar, conforme a natureza e a gravidade da irregularidade, em diligência, correção, aprovação com ressalvas, rejeição da prestação de contas, restituição de recursos, aplicação de medidas compensatórias ou outras consequências previstas na legislação e no instrumento celebrado.

13.2 Acompanhamento das etapas do Edital

O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Araripe/CE, em [www.araripe.ce.gov.br], bem como nos demais canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, inclusive a observância dos prazos, datas, convocações, resultados, comunicados e eventuais alterações, será de responsabilidade dos agentes culturais.

Os agentes culturais deverão acompanhar regularmente as publicações realizadas no site oficial do Governo Municipal e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia.

A Administração Pública não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes da perda de prazos pelo agente cultural em razão do não acompanhamento das publicações oficiais.

13.3 Alterações, retificações e comunicações

Eventuais alterações, retificações, comunicados, prorrogações ou demais atos relacionados a este Edital serão divulgados pelos mesmos meios oficiais utilizados para sua publicação, passando a produzir. efeitos a partir de sua divulgação, observado, quando necessário, prazo razoável para conhecimento e adequação pelos interessados.

13.4 Informações adicionais

Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail culturaararipe@gmail.com.

Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia, observadas as disposições da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

13.5 Caso fortuito ou força maior

Na ocorrência de caso fortuito, força maior ou situação excepcional que impossibilite ou prejudique a realização de qualquer etapa prevista neste Edital, a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia poderá adotar as medidas necessárias à continuidade do procedimento, inclusive alterar cronogramas, prazos ou procedimentos, mediante comunicação oficial aos interessados.

13.6 Validade do resultado do Edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo da vigência e das obrigações decorrentes dos Termos de Execução Cultural celebrados.

13.7 Recursos administrativos

As decisões proferidas no âmbito deste Edital observarão os prazos e procedimentos recursais estabelecidos neste instrumento, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Os recursos serão analisados e decididos pela autoridade competente, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

13.8 Responsabilidade pelas informações

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados em todas as etapas do Edital, respondendo administrativa, civil e penalmente, quando cabível, por eventual falsidade, omissão ou fraude.

A constatação de informação falsa ou documento fraudulento poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive desclassificação, cancelamento da seleção, rescisão do Termo de Execução Cultural e restituição dos recursos, conforme o caso e mediante observância do devido processo.

13.9 A participação neste Edital implica ciência e concordância do agente cultural com as regras, condições e obrigações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, bem como com a legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

13.10 Anexos do Edital

Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de Apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Critérios de Seleção;

Anexo V – Termo de Execução Cultural;

Anexo VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII – Formulário de Interposição de Recurso;

Anexo VIII – Relatório de Execução do Objeto.

Araripe/CE, 11 de novembro de 2026.

Eliana Rosalvo da Silva

Secretária Municipal da Educação, Cultura e Tecnologia