



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
R. Cap. Arlindo Pachêco de Albuquerque, 88 - Centro,
Arcoverde - PE, 56500-000 | CNPJ - 10105955/0001-67.



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
R. Cap. Arlindo Pachêco de Albuquerque, 88 - Centro,
Arcoverde - PE, 56500-000 | CNPJ - 10105955/0001-67.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

BANCO DE PARECERISTAS DE ARCOVERDE

**CREDENCIAMENTO NACIONAL DE PARECERISTAS PARA ANÁLISE DOS EDITAIS PNAB
NO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE - BIÊNIO 2026/2027**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB), o Decreto Federal nº 11.740/2023 e o Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** para formação de um Banco de Pareceristas. As etapas de **inscrição e seleção deste certame serão realizadas de forma exclusivamente virtual**, através dos canais oficiais e sistemas de formulários próprios do Município. Contudo, **a execução dos serviços pelos pareceristas selecionados ocorrerá em regime híbrido**, conforme detalhado no item 1.2 deste Edital, podendo envolver atividades remotas e/ou atividades presenciais no Município de Arcoverde mediante

MINISTÉRIO DA
CULTURA





prévia convocação.

Link: <https://forms.gle/19Tc6AkE5QTTw9p28>

1. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de **profissionais especializados (Agentes Individuais e Microempreendedores Individuais - MEI)** para compor o Banco de Pareceristas do Município de Arcoverde, visando à prestação de serviços de análise e emissão de pareceres técnicos sobre projetos culturais submetidos aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB). No caso de MEI, o objeto social deve ser obrigatoriamente compatível com atividades artísticas, culturais ou de consultoria técnica.

- **Nota Técnica:** O processo de inscrição aceita Agentes Individuais e Microempreendedores Individuais, desde que o objeto do MEI seja compatível com atividades artísticas, culturais ou de consultoria técnica.

1.1.2. Os credenciados atuarão na análise técnica e emissão de pareceres sobre projetos e candidaturas submetidos aos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e outros mecanismos de fomento do município no biênio 2026/2027.

1.1.3. A critério da Secretaria Municipal de Cultura, os pareceristas credenciados poderão compor as Comissões de Seleção, participando das etapas de avaliação de mérito e, quando necessário, de análise de execução e prestação de informações.

1.1.4. Finalidade e Vigência: O credenciamento visa habilitar profissionais para eventuais contratações durante a vigência da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB). O Banco de Pareceristas terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

1.1.5. Processo de Inscrição e Contratação: As inscrições deverão ser realizadas



obrigatoriamente através dos canais oficiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde (conforme detalhado no item de inscrições deste Edital). O credenciamento não garante a contratação, que ocorrerá conforme a conveniência e necessidade da administração pública.

1.1.6. Critérios de Convocação: O credenciamento não estabelece uma ordem de classificação ou ranking entre os habilitados. A convocação dos pareceristas será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, observando, obrigatoriamente, a expertise e especialidade técnica do profissional comprovada no ato da inscrição e a sua compatibilidade direta com o objeto e a área cultural dos editais a serem avaliados.

1.2. Das Atividades do Parecerista

As(os) pareceristas contratados deverão desenvolver suas atividades em regime híbrido, podendo ocorrer de forma virtual ou presencial, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde:

I - Atividades Virtuais:

- a) Participar de treinamentos e reuniões técnicas online.
- b) Realizar a análise de mérito e emissão de pareceres técnicos fundamentados através de **formulários eletrônicos e sistemas de gestão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde.**
- c) Participar de reuniões virtuais de alinhamento e acompanhamento.

II - Atividades Presenciais (Quando convocado):

- a) Participar de mesas técnicas, comissões especiais ou eventos de escuta pública no Município de Arcoverde.
- b) Colaborar presencialmente com a equipe da Secretaria na mediação de processos de seleção que exijam debate coletivo físico.



1.2.1. Do Domicílio, da Mobilidade e Ajuda de Custo

1.2.1.1. Condição de Domicílio: Como medida de garantia da impessoalidade e isenção técnica, é condição obrigatória que os pareceristas credenciados possuam domicílio comprovado fora do Município de Arcoverde/PE, não sendo admitido o credenciamento de profissionais residentes no município.

1.2.1.2. Da Mobilidade: Caso a Secretaria Municipal de Cultura solicite a presença física do parecerista para atividades presenciais em Arcoverde, será concedida ajuda de custo, **desde que haja disponibilidade orçamentária específica**, cujos valores e forma de pagamento serão previamente pactuados entre as partes no ato da convocação, observando:

I - A ajuda de custo será definida de comum acordo, considerando a origem do deslocamento do profissional (cidade de origem) e a disponibilidade orçamentária da Secretaria/PNAB;

II - O valor poderá ser pago de forma indenizatória (reembolso ou diária) ou integrado ao valor total do serviço (cachê), conforme conveniência administrativa;

III - Não haverá pagamento de ajuda de custo para as etapas de análise realizadas exclusivamente em ambiente virtual via **canais e formulários oficiais do Município**.

1.2.2. Etapa de análise e seleção:

a) Participar de treinamentos e reuniões técnicas online convocadas pela Secult Arcoverde.

b) Preenchimento de formulários digitais em **sistemas oficiais de gestão ou plataformas seguras** disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, sendo vedado o tráfego de dados sensíveis e notas de avaliação por canais de comunicação não oficiais ou planilhas sem proteção de acesso.

1.2.3. Etapa de execução e prestação de informações:



- a) Analisar relatórios de execução e emitir pareceres técnicos sobre o cumprimento do objeto dos projetos selecionados, observando os prazos e normativas da PNAB.
- b) Manter sigilo sobre os dados e projetos acessados durante o exercício de suas funções.

1.3. Definição de Avaliação Técnica

1.3.1. Metodologia e Fundamentação: A avaliação técnica consiste na análise qualitativa e quantitativa das propostas. Esta avaliação será realizada através de **instrumentos de avaliação próprios da Secretaria Municipal de Cultura (formulários eletrônicos ou sistema interno)**, mediante a atribuição de notas fundamentadas.

Nota Técnica: O parecerista deverá obrigatoriamente justificar a pontuação atribuída em cada critério, observando os aspectos norteadores definidos nos editais específicos, sob pena de invalidade do parecer.

1.3.2. Responsabilidades do Parecerista

1.3.2.1. Análise de Mérito e Orçamento: Caberá ao profissional credenciado emitir parecer técnico descritivo sobre a proposta e, quando previsto no edital específico, realizar a análise minuciosa da planilha orçamentária.

I — Nos casos em que a análise orçamentária for aplicável, o parecerista deverá verificar a compatibilidade dos custos com os preços praticados pelo mercado e a coerência dos itens com o cronograma e o objeto da proposta;

II — Nas modalidades de Premiação ou Bolsas de Pesquisa/Criação, onde não há exigência de planilha orçamentária detalhada por parte do proponente, a responsabilidade do parecerista concentrar-se-á exclusivamente na análise do mérito e dos critérios de pontuação estabelecidos.

1.3.2.2. Sigilo e Ética: O parecerista deve manter sigilo absoluto sobre os projetos acessados, sendo vedada a reprodução ou utilização de informações para fins alheios à avaliação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



1.3.3. Do Processo de Seleção (Fluxo Municipal)

1.3.3.1. A seleção dos projetos nos editais finalísticos será determinada pela ordem decrescente de pontuação, consolidada pela Secretaria Municipal a partir dos pareceres emitidos.

1.3.3.2. Aplicabilidade de Cotas e Ações Afirmativas: Na emissão do parecer, o profissional deverá observar as bonificações e reservas de vagas (cotas para pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência) conforme as diretrizes da PNAB e as regras específicas de cada edital de Arcoverde.

1.3.4. Avaliação Técnica na Etapa de Execução e Monitoramento

1.3.4.1. Entende-se por avaliação técnica nesta fase a análise de relatórios de execução do objeto e pedidos de readequação.

1.3.4.2. Finalidade: Verificar se o objeto pactuado foi integralmente cumprido, observando o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento Cultural).

1.3.4.3. O parecerista deverá emitir conclusão técnica atestando o cumprimento do objeto ou apontando ressalvas, subsidiando a decisão final da Secretaria Municipal de Cultura.

1.4. Vigência e Validade do Banco: O presente credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

1.4.1. Durante o período de validade, a Secretaria poderá realizar convocações de acordo com as demandas dos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e outras ações culturais do município.

1.4.2. O credenciamento no Banco de Pareceristas não gera direito subjetivo à contratação imediata, ficando esta condicionada à necessidade do serviço, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.



2. DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME DE TRABALHO

2.1. Da Conformidade Legal e Ética I. Seguir rigorosamente as regras e critérios dos editais, garantindo a aplicação das políticas de ações afirmativas e cotas previstas na PNAB.

II. Observar o Marco Regulatório do Fomento Cultural (Lei nº 14.903/2024), com foco na análise de mérito e no cumprimento do objeto.

III. Manter conduta ética e sigilo absoluto sobre as propostas, declarando-se impedido imediatamente caso identifique conflito de interesses (parentesco ou vínculo profissional com proponentes).

2.2. Da Análise e Emissão de Parecer (Fluxo Municipal)

I. Realizar a leitura integral das propostas e anexos submetidos à **Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde**, através dos meios digitais por ela fornecidos.

II. **Fundamentação Obrigatória:** Emitir parecer descritivo para cada critério de avaliação, justificando a nota atribuída com clareza e impessoalidade, utilizando os **formulários ou planilhas oficiais do Município**.

* **Nota:** Pareceres sem fundamentação ou com justificativas genéricas serão devolvidos para correção ou poderão gerar a descontinuidade do credenciamento.

III. **Análise Orçamentária:** Avaliar a coerência dos custos apresentados, sugerindo glosas (cortes) ou readequações sempre que os valores excederem a média de mercado ou não possuírem nexos causal com o projeto.

2.3. Das Obrigações Operacionais e Prazos

I. Participar dos treinamentos e reuniões técnicas (virtuais ou presenciais em Arcoverde, conforme pactuado).

II. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de cada edital. O atraso na entrega dos pareceres via **canais oficiais de recebimento do Município** poderá acarretar sanções contratuais.



III. Analisar e emitir parecer fundamentado sobre os recursos administrativos interpostos pelos proponentes, mantendo ou reformulando a decisão inicial.

IV. No caso de editais da Política Cultura Viva, realizar a análise documental e de mérito para a certificação de Pontos de Cultura, conforme diretrizes específicas.

2.4. Regime de Trabalho e Requisitos Técnicos

2.4.1. Modalidade Híbrida: Os trabalhos serão realizados preferencialmente de modo remoto, utilizando as ferramentas digitais disponibilizadas pela Secretaria. No entanto, conforme o disposto no **item 1.2.1.1** e observados os critérios de territorialidade do **item 5.1** deste edital, o parecerista deve ter disponibilidade para atividades presenciais mediante convocação, ficando a pactuação de ajuda de custo condicionada à disponibilidade orçamentária e às regras específicas da administração municipal.

2.4.2. Infraestrutura: É responsabilidade exclusiva do parecerista dispor de computador, conexão estável de internet e softwares básicos para preenchimento e envio de documentos (editores de texto, planilhas e leitores de PDF), além de certificação digital (se solicitada) para a assinatura de atas e documentos oficiais.

2.4.3. Segurança de Dados: O parecerista é integralmente responsável pelo sigilo das informações acessadas, devendo utilizar exclusivamente as credenciais e os sistemas oficiais fornecidos. A troca de informações relativas ao mérito dos projetos deverá ocorrer obrigatoriamente por canais criptografados ou plataformas de gestão de dados da Prefeitura, ficando o profissional sujeito às sanções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em caso de uso de meios externos não autorizados.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O presente Edital é executado pela **Prefeitura Municipal de Arcoverde**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura**, com recursos provenientes do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022.



3.2. O pagamento dos pareceristas credenciados e convocados será realizado mediante empenho em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Cultura, observando a disponibilidade de recursos dos Planos de Ação anuais da PNAB para os exercícios de 2026 e 2027.

3.3. O valor bruto unitário a ser pago por parecer técnico de mérito emitido, de cada Edital PNAB, será de **R\$ 833,00 (oitocentos e trinta e três reais)**.

3.4. O valor total pago a cada parecerista credenciado, somando-se todas as análises realizadas dentro de um mesmo ciclo de convocação, **não poderá ultrapassar o limite máximo acumulado de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

3.5. Atingido o teto estabelecido no item 3.4, a Secretaria Municipal de Cultura deverá interromper o envio de novos projetos ao parecerista, redistribuindo a demanda remanescente para outros profissionais devidamente credenciados no banco.

3.6. O pagamento será realizado exclusivamente com base na produtividade efetivamente entregue, comprovada através de relatórios de sistema ou termos de recebimento emitidos pela Secretaria, observando-se as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

4. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Proponentes Habilitados

4.1.1. Poderão participar deste credenciamento:

I - **Pessoas Físicas:** Maiores de 18 anos, brasileiros (natos ou naturalizados) ou estrangeiros com situação de residência regular no Brasil;

II - **Microempreendedores Individuais (MEI):** Desde que possuam Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com a prestação de serviços culturais, de consultoria técnica ou atividades artísticas correlatas;

III - **Cadastro Municipal:** O proponente deve estar apto a fornecer dados bancários



e documentação fiscal para recebimento de pagamentos pelo Município de Arcoverde, quando solicitado.

4.1.2. Regras para MEI:

I - A inscrição de MEI deve ser realizada pelo seu representante legal através dos **canais oficiais de inscrição do Município;**

II - O MEI credenciado será contratado na qualidade de prestador de serviços, devendo emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) para fins de pagamento.

4.2. Condição Obrigatória de Domicílio (Cláusula de Barreira)

4.2.1. Conforme estabelecido no item 1.2.1.1, é requisito obrigatório que o proponente possua residência e domicílio comprovado **fora do Município de Arcoverde/PE.**

4.2.2. A comprovação de domicílio será feita mediante envio de documento em nome do proponente (conta de luz, água, telefone ou contrato de aluguel) no ato da inscrição.

4.3. Competências e Requisitos Técnicos

4.3.1. O candidato deverá comprovar, por meio de currículo e portfólio, experiência mínima de 02 (dois) anos no setor cultural e criativo, preferencialmente em atividades de gestão, curadoria, análise de projetos ou produção cultural.

4.3.2. **Literacia Digital:** Os candidatos devem possuir plena capacidade de operar ferramentas de produtividade (editores de texto, planilhas eletrônicas e leitores de PDF) e habilidade no manuseio de **sistemas de envio de arquivos em nuvem (Google Drive, Dropbox, etc.) e formulários digitais**, visto que todo o fluxo de trabalho será virtual.

4.4. Responsabilidade Digital



4.4.1. É responsabilidade exclusiva do proponente garantir a integridade dos arquivos enviados à Secretaria Municipal de Cultura.

4.4.2. O Município de Arcoverde não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a falhas de conexão, e-mails não entregues por excederem o limite de tamanho da caixa de entrada ou preenchimento incorreto de **formulários digitais próprios**.

5. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

Não poderão se credenciar nem integrar o Banco de Pareceristas:

5.1. Impedimentos de Vínculo e Territorialidade:

I. Pessoas residentes ou domiciliadas no Município de Arcoverde/PE, conforme estabelecido na condição de impessoalidade deste Edital.

II. Profissionais que tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, do Plano de Ação ou do PAAR (Plano Anual de Aplicação de Recursos) da PNAB em Arcoverde.

III. Servidores públicos ativos (estatutários ou comissionados) e agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Vereadores) do Município de Arcoverde.

IV. Empregados terceirizados ou prestadores de serviços com contrato vigente junto à Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde.

5.1.1. Unicidade de Inscrição: Cada candidato poderá realizar apenas uma única inscrição neste certame. Caso o proponente possua registro como Microempreendedor Individual (MEI), deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer exclusivamente como Pessoa Física ou exclusivamente como Pessoa Jurídica, sendo vedada a participação em ambas as categorias simultaneamente.

5.1.2. Na identificação de duplicidade de inscrições (mesmo CPF vinculado a uma inscrição de Pessoa Física e a uma de Pessoa Jurídica), a Comissão de Seleção



considerará válida apenas a última inscrição enviada, sendo a anterior automaticamente anulada.

5.2. Impedimentos Éticos e de Parentesco (Conforme PNAB):

I. Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de:

a) Integrantes da Comissão de Organização ou acompanhamento da PNAB em Arcoverde;

b) Gestores e servidores da Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde.

5.3. Impedimentos Jurídicos:

I. Pessoas físicas ou MEIs que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitações ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

II. Proponentes que possuam prestação de contas rejeitada junto a órgãos de cultura em qualquer esfera da federação (Municipal, Estadual ou Federal).

III. Profissionais que pretendam concorrer como proponentes em editais de fomento da PNAB lançados pela Prefeitura de Arcoverde durante a vigência deste banco.

5.4. Declaração de Inexistência de Impedimentos e Responsabilidade

5.4.1. No ato da inscrição, através dos **canais oficiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura**, o interessado deverá obrigatoriamente realizar o envio da **Declaração de Inexistência de Impedimentos**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

5.4.2. A declaração deverá ser preenchida e assinada (manualmente com digitalização em PDF ou através de assinatura eletrônica qualificada, como a do portal GOV.BR).

5.4.3. A falsidade das informações declaradas sujeitará o profissional ao



descredenciamento imediato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, incluindo a obrigatoriedade de devolução de eventuais valores recebidos indevidamente.

5.4.4. É responsabilidade do proponente conferir se o arquivo da declaração foi anexado corretamente e se o conteúdo está legível antes de finalizar o **envio do formulário ou e-mail de inscrição**.

5.5. Da Manutenção da Condição e do Dever de Comunicar

5.5.1. Manutenção da Condição: O parecerista credenciado deverá manter todas as condições de habilitação e a inexistência de impedimentos durante todo o período de vigência do Banco de Pareceristas (2026/2027) e eventual prorrogação.

5.5.2. Comunicação Imediata de Impedimento: Caso o profissional credenciado venha a incorrer em qualquer das situações de impedimento listadas neste Edital (como mudança de domicílio para Arcoverde ou surgimento de vínculo com proponentes locais), deverá comunicar formalmente o fato à **Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde** via e-mail oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.5.3. Do Impedimento Superveniente (Conflito de Interesses):

I. Ao ser convocado para analisar um projeto específico, o parecerista deverá declarar-se impedido caso identifique relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade com o proponente sob análise.

II. O silêncio do parecerista diante de um conflito de interesses evidente será considerado infração grave, acarretando o descredenciamento e a nulidade de todos os pareceres por ele emitidos naquele certame.

6. DA ATUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO CULTURAL

6.1. Para fins de credenciamento e composição do Banco de Pareceristas, os interessados deverão indicar suas áreas de expertise, compreendendo o



desenvolvimento de ações, serviços e notório saber nos seguintes segmentos e linguagens:

- **Artes Visuais:** (Pintura, Escultura, Fotografia, Grafite, Artes Plásticas, Design);
- **Artes Cênicas:** (Teatro, Dança, Circo, Ópera);
- **Audiovisual:** (Cinema, Vídeo, Games, Rádio, TV, Streaming, Preservação de Acervo);
- **Culturas Populares e Tradicionais:** (Artesanato, Gastronomia Típica, Folgedos, Saberes e Fazeres);
- **Povos e Comunidades Tradicionais e Identitárias:** (Culturas Indígenas, Quilombolas, de Terreiro, LGBTQIAPN+, Cultura Negra);
- **Patrimônio Cultural:** (Material e Imaterial, Museus, Arquivos, Bibliotecas, Restauro);
- **Livro, Leitura e Literatura:** (Escrita, Publicação, Incentivo à Leitura, Biblioteconomia);
- **Música:** (Composição, Performance, Produção Fonográfica, Bandas e Fanfarras);
- **Gestão e Produção Cultural:** (Economia Criativa, Elaboração de Projetos, Captação de Recursos, Prestação de Contas);
- **Cultura Viva:** (Pontos e Pontões de Cultura).

6.2. O candidato poderá selecionar até **03 (três)** áreas de atuação no ato da inscrição, desde que seu portfólio e currículo comprovem atuação técnica em cada uma das áreas escolhidas.

6.3. A Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde reserva-se o direito de reenquadrar o parecerista em área distinta da selecionada, caso a análise do currículo demonstre maior compatibilidade com outro segmento.

6.4. Indicação de Especialidade e Comprovação

6.4.1. No ato da inscrição, através do **Formulário de Inscrição e Currículo Padronizado (Anexo I)** enviado pelos canais oficiais do Município, o(a) candidato(a) deverá indicar as áreas culturais de sua especialidade.



6.4.2. A indicação da área deve estar estritamente vinculada à comprovação documental (currículo e portfólio). Caso não haja nexos entre a área escolhida e a experiência comprovada, a comissão de avaliação poderá desconsiderar a especialidade indicada ou inabilitar o candidato.

6.5. Convocação e Demanda (Critério de Expertise)

6.5.1. A convocação dos pareceristas credenciados ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e a abertura dos editais da PNAB Arcoverde.

6.5.2. A escolha do profissional para cada certame observará, prioritariamente, a expertise técnica e a compatibilidade do currículo com o objeto do edital a ser analisado, não havendo obrigatoriedade de seguir a ordem cronológica de inscrição ou qualquer tipo de ranking.

6.5.3. A Secretaria poderá, em caso de editais multidisciplinares, convocar pareceristas de diferentes áreas para compor uma mesma comissão, visando a pluralidade da análise.

6.6. Detalhamento (Anexo I)

A relação detalhada de segmentos, linguagens e subáreas associadas ao rol de áreas culturais, que servirá de guia para a autodeclaração de especialidade do proponente, encontra-se descrita no **Formulário de Inscrição (Anexo I)** deste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO

7.1. Prazo e Forma de Inscrição

7.1.1. Local de Inscrição: As inscrições deverão ser realizadas **exclusivamente** através do formulário eletrônico (Google Forms) disponível no link: <https://forms.gle/19Tc6Ake5QTTw9p28>.



Nota Técnica: Eventuais pedidos de esclarecimentos e dúvidas sobre o preenchimento do formulário deverão ser encaminhados para o e-mail secult.arcoverde@gmail.com com o assunto [DÚVIDA – EDITAL 001/2026] até 02 (dois) dias úteis antes do término das inscrições.

7.1.1.1. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, via postal ou entregues presencialmente na Secretaria de Cultura. Documentos enviados por outros meios que não o formulário oficial serão sumariamente desconsiderados.

7.1.2. Período do Lote Inicial (Prioritário): As inscrições para composição da Lista Principal de pareceristas estarão abertas de 09/03/2026 até às 23h59 do dia 20/03/2026.

- O formulário de inscrição será encerrado automaticamente pelo sistema no horário estabelecido, não sendo aceitos envios em processamento após o limite estipulado
- Parágrafo Único: Os candidatos inscritos e habilitados neste período terão prioridade na convocação para os editais da PNAB Arcoverde.

7.1.3. Fluxo Contínuo: Após o encerramento do prazo estabelecido no item 7.1.2, as inscrições permanecerão abertas em regime de fluxo contínuo até 31/12/2026, conforme exige o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. As inscrições realizadas em fluxo contínuo formarão um Cadastro de Reserva Secundário;
- II. A avaliação e habilitação dos candidatos deste cadastro ocorrerão apenas se houver esgotamento de profissionais na Lista Principal ou por necessidade técnica específica da Secretaria Municipal de Cultura.

7.1.4. Responsabilidade Técnica: O Município de Arcoverde não se responsabiliza por inscrições não recebidas decorrentes de falhas técnicas do dispositivo do usuário, congestionamento de rede ou e-mails retidos em filtros de spam. É responsabilidade do candidato confirmar o recebimento através do protocolo enviado pela Secretaria.



7.2. Documentação Obrigatória para Inscrição

7.2.1. Habilitação Pessoal e Territorial:

- a) Identificação: Cópia de documento oficial com foto (RG, CNH, Passaporte ou Carteira de Classe);
- b) CPF: Caso não conste no documento de identificação;
- c) Comprovante de residência atualizado (conta de luz, água ou telefone) ou, na sua ausência, Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.
- d) Dados Bancários: Cópia de extrato ou cartão (apenas frente) de conta bancária em nome do proponente (Pessoa Física ou MEI).

7.2.2. Qualificação Técnica e Natureza Jurídica:

a) Comprovação de Capacidade (Para todos os candidatos): Portfólio técnico contendo currículo detalhado e documentos que comprovem a atuação no setor cultural e a experiência como parecerista (diplomas, certificados, atas de comissão de seleção, publicações em Diário Oficial, notas de empenho ou contratos).

b) Documentação para MEI (Apenas para Microempreendedores Individuais): Caso o candidato opte por se inscrever como pessoa jurídica (MEI), deverá anexar obrigatoriamente:

- I. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) atualizado;
- II. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ);
- III. Comprovação de que o objeto social (CNAE) é compatível com atividades artísticas, culturais ou de consultoria técnica.

Nota: Todos os arquivos (Portfólio e Documentos MEI) devem ser enviados preferencialmente em **PDF único**. No caso de uso do Google Forms, se o arquivo exceder o tamanho permitido, o candidato poderá disponibilizar um link de armazenamento em nuvem (Google Drive, Dropbox) com acesso liberado para a Secretaria de Cultura.



7.2.3. Declarações Obrigatórias (Modelos em Anexo):

- a) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional: Atestando possuir infraestrutura (computador e internet) e conhecimento para uso de ferramentas digitais e sistemas de conferência online (Anexo III);
- b) Declaração de Não Impedimento: Afirmando não possuir vínculos que gerem conflito de interesses e que reside fora de Arcoverde (Anexo IV).
- c) A ausência do envio dos **Anexos III** (Inexistência de Impedimentos) e **IV** (Disponibilidade e Aceite), devidamente preenchidos e assinados, resultará na desclassificação imediata do candidato na etapa de habilitação.

7.2.4. Da Validade das Assinaturas: Todos os formulários e declarações constantes nos Anexos deste Edital (Anexos I a VI) deverão conter, obrigatoriamente, assinatura manuscrita (feita à caneta e digitalizada em PDF) ou assinatura eletrônica qualificada (ex: sistema Gov.br ou certificados digitais padrão ICP-Brasil).

7.2.4.1. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, meras colagens de imagens de assinaturas ou assinaturas inseridas por editores de imagem simples, sendo a inobservância deste item motivo para a desclassificação do candidato na etapa de habilitação.

7.3. Regularidade Fiscal (Apenas para MEI):

Os candidatos inscritos como MEI deverão anexar adicionalmente o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e a Certidão Negativa de Débitos Federais.

7.4. Comprovação da Capacidade Técnica e Experiência

A comprovação do notório saber será realizada mediante o envio de Currículo Detalhado e Portfólio, contendo:

- a) Experiência em Avaliação: Publicações em Diário Oficial, contratos, declarações de órgãos públicos ou certificados de participação em comissões de seleção.
- b) Trajetória Artístico-Cultural: Diplomas e portfólio contendo evidências



(jornais, links, publicações) onde conste o nome do candidato.

- c) Tabela de Pontuação (Obrigatória): O candidato deverá anexar a tabela resumo (Anexo II), listando: atividade, período e área cultural. Experiências listadas sem comprovante no portfólio serão desconsideradas.

7.5. Regras de Apresentação e Validação Técnica

- I. Idioma: Documentos em língua estrangeira devem ter tradução simples para o português.
- II. Foco na Expertise Individual: Não serão consideradas comprovações em nome de Pessoas Jurídicas, exceto no caso de MEI (execução pessoal).
- III. Qualidade Documental: É responsabilidade do proponente garantir que os documentos possuam datas legíveis.
- IV. Organização dos Arquivos: Todos os documentos comprobatórios devem ser compilados em arquivo único no formato PDF, devidamente nomeado: PORTFOLIO NOME DO CANDIDATO. pdf.
- V. Validade de Outros Bancos: Será aceita a comprovação de aprovação em Bancos de Pareceristas Estaduais ou Federais, desde que homologados.

7.6. Do Indeferimento e Aceite dos Termos

- 7.6.1. Indeferimento: A ausência de qualquer documento obrigatório ou o envio de arquivos corrompidos resultará no indeferimento da inscrição.
- 7.6.2. Concordância: O ato da inscrição via canais oficiais implica a plena aceitação das condições deste Edital.
- 7.6.3. Expectativa de Direito: O credenciamento gera apenas expectativa de direito, não obrigando a contratação imediata.

8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E HABILITAÇÃO

8.1. Processo de Análise e Conferência

O processo de análise das candidaturas será conduzido pela equipe técnica e administrativa da **Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde**, a quem competirá:



- **I. Análise de Admissibilidade:** Verificar o cumprimento das condições de participação, com foco obrigatório na comprovação de domicílio fora do Município de Arcoverde/PE e na ausência de impedimentos diretos (conforme item 5).
- **II. Conferência Documental:** Confirmar a completude e a conformidade da documentação obrigatória exigida no ato da inscrição (item 7.2), assegurando que os arquivos enviados por e-mail ou formulário estejam legíveis e que os links fornecidos no portfólio (nuvem/drive) estejam funcionais, com acesso liberado e perfeitamente acessíveis à equipe de avaliação.
- **III. Verificação de Requisitos Mínimos:** Validar se o candidato comprovou o tempo mínimo de atuação no setor cultural e a experiência mínima em avaliações, conforme exigido nas condições de participação deste Edital.

8.2. Do Resultado da Habilitação

8.2.1. As inscrições que não atenderem integralmente aos requisitos documentais, que apresentarem documentação incompleta/ilegível ou cujos links de portfólio não permitam o acesso aos documentos de comprovação, serão consideradas **INABILITADAS**, não seguindo para a etapa de pontuação (Análise de Mérito).

8.2.2. O resultado preliminar da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e no site oficial da Prefeitura de Arcoverde, abrindo-se o prazo para recursos conforme o item 11 deste Edital.

8.3. Etapa Única de Avaliação (Análise de Mérito)

O processo de análise de mérito consistirá na avaliação e pontuação da **Capacidade Técnica** comprovada no portfólio, seguindo a tabela de pontuação abaixo, com pontuação máxima de **60 pontos**:

Critério de Avaliação	Descrição da Pontuação	Limite de Comprovações	Pontuação Máxima
-----------------------	------------------------	------------------------	------------------



1. Experiência Profissional	Atuação profissional comprovada na(s) área(s) cultural(is) indicada(s).	03 pontos por cada experiência (ano ou projeto).	Até 04 itens
2. Experiência em Bancas/Curadoria	Participação em comissões de seleção, júris ou bancas nos últimos 05 anos.	02 pontos por cada edital ou comissão comprovada.	Até 05 itens
3. Formação Acadêmica/Técnica	Títulos de Graduação, Pós-graduação ou Cursos Técnicos na área cultural.	01 ponto por cada título ou certificado de conclusão.	Até 10 itens
4. Gestão de Políticas Culturais	Atuação em conselhos, elaboração de planos ou gestão pública nos últimos 05 anos.	01 ponto por cada experiência ou ano de atuação.	Até 10 itens
5. Cursos de Curta/Média Duração	Cursos e oficinas na área artístico-cultural ou gestão (mínimo de 04h).	02 pontos por cada certificado de participação.	Até 05 itens
6. Cursos de Legislação Cultural	Cursos sobre Leis de Incentivo, Fomento, PNAB, Paulo Gustavo ou MROSC.	01 ponto por cada curso ou oficina comprovada.	Até 08 itens
TOTAL GERAL			60 PONTOS



8.3.1. Critérios de Desempate: Em caso de empate na pontuação final da análise de mérito técnico entre dois ou mais candidatos, o desempate para fins de posicionamento na classificação e definição da ordem de prioridade na "Lista Principal" de convocação obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem:

I. Ordem Cronológica: Terá preferência o candidato que tiver enviado a inscrição primeiro, considerando a data e o horário exato (hora, minuto e segundo) registrados automaticamente pelo carimbo de tempo (*timestamp*) do sistema de formulário eletrônico (Google Forms);

II. Maior Idade: Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, em observância ao disposto no Estatuto do Idoso.

8.4. Pontuação Mínima e Desclassificação

8.4.1. Nota de Corte: Será considerado **classificado** para compor o Banco de Pareceristas o candidato que obtiver a pontuação mínima de **15 (quinze) pontos** na somatória dos critérios da Análise de Mérito (Item 8.2).

8.4.2. Desclassificação: O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item anterior será automaticamente desclassificado do certame.

8.5. Critérios de Validação da Pontuação

8.5.1. Ônus da Prova: A atribuição de pontos está estritamente condicionada à apresentação de documentos comprobatórios válidos. Não serão consideradas, sob qualquer pretexto, atividades apenas listadas no currículo ou na tabela de experiência que não possuam o respectivo comprovante anexo ao arquivo único em PDF.

8.5.2. Inconsistências: Caso haja divergência entre a quantidade de experiências informadas na "Tabela de Pontuação" e a documentação apresentada no portfólio, a Comissão de Avaliação considerará apenas o que estiver efetivamente comprovado



por documento legível.

8.5.3. Documentação ilegível: Documentos anexados de forma parcial, com cortes que impeçam a leitura de datas ou nomes, ou arquivos corrompidos, terão pontuação **zero** no critério correspondente.

8.6. Do Resultado Final e Credenciamento

8.6.1. Requisitos Cumulativos: Para ser considerado **Credenciado** e integrar o Banco de Pareceristas da Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde, o candidato deverá cumprir, obrigatoriamente, as seguintes condições:

I. Habilitação de Participação: Atender integralmente aos requisitos de domicílio (externo), escolaridade/experiência e ausência de impedimentos estabelecidos no **Item 4 e 5** deste Edital;

II. Regularidade Documental: Ter sua documentação obrigatória validada e em conformidade com as exigências de envio e formato estabelecidas no **Item 7.2**;

III. Qualificação Técnica: Obter a pontuação mínima de **15 (quinze) pontos** na etapa de Análise de Mérito, conforme os critérios de avaliação definidos no item 8.2 e 8.3.

8.6.2. Homologação: Os candidatos que atenderem aos requisitos acima terão seus nomes publicados no Diário Oficial dos Municípios como integrantes do **Banco de Pareceristas PNAB Arcoverde – Biênio 2026/2027**.

8.6.3. Cadastro de Reserva: O credenciamento não obriga a Administração Pública à convocação e contratação do profissional, caracterizando-se como um cadastro de reserva técnica a ser utilizado conforme a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura.

9. DA DIVULGAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

9.1. Publicidade e Transparência



9.1.1. Todos os atos oficiais deste Chamamento Público, incluindo os resultados preliminares e a homologação final, serão publicizados nos seguintes canais:

- I. Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (**AMUPE**);
- II. Site oficial da Prefeitura de Arcoverde (<https://arcoverde.pe.gov.br/>);

9.2. Do Prazo e Forma de Recurso

9.2.1. Após a publicação dos resultados preliminares (Habilitação e Mérito), os candidatos que se sentirem prejudicados poderão interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.

9.2.2. O recurso deverá ser formalizado utilizando o formulário de **Anexo VI**, devendo ser enviado exclusivamente para o e-mail: secult.arcoverde@gmail.com, com o assunto:

10. RECURSO – EDITAL PARECERISTAS

10.1. Regras para o Processo Recursal

10.1.1. Vedação de Novos Documentos: Na fase de recurso, não será permitida a inclusão de documentos que deveriam ter sido anexados no ato da inscrição. O recurso deve restringir-se à contestação de eventuais erros de avaliação ou contagem de pontos da documentação já apresentada.

10.1.2. Julgamento: Os recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação, que poderá manter ou reformar a decisão anterior. A decisão dos recursos é soberana na esfera administrativa, não cabendo novos pedidos de reconsideração.

10.1.3. Resultado Final: Após o julgamento dos recursos, será publicada a lista final e a respectiva **Homologação do Banco de Pareceristas** pelo Secretário Municipal de Cultura.

10.2. Do Julgamento e Decisão Final

10.2.1. Realização de Diligências: É facultado à Comissão de Seleção, a qualquer tempo, realizar diligências para esclarecer dúvidas, solicitar a elucidação de



informações ambíguas ou conferir a autenticidade de documentos apresentados.

- **I.** O candidato deverá responder à solicitação da Comissão no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.
- **II.** A ausência de resposta ou a incapacidade de sanar a dúvida documental no prazo estabelecido acarretará na manutenção da nota anterior ou no indeferimento do recurso.
- **III.** Esta faculdade não autoriza a inclusão de documentos obrigatórios não enviados no período de inscrição (conforme vedação do item 9.3.1).

10.2.2. Intempestividade e Forma: Não serão conhecidos (analisados) os recursos apresentados fora do prazo legal, enviados para endereços eletrônicos distintos do especificado ou que não utilizem o formulário padrão (Anexo VI).

10.2.3. Homologação e Encerramento: Após o julgamento de todos os recursos interpostos, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o **Resultado Final e a Homologação**.

- **I.** A homologação encerra o rito administrativo deste Chamamento Público, não cabendo qualquer outro pedido de revisão ou recurso posterior nesta esfera.

11. DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Regras de Seleção e Convocação

11.1.1. Natureza do Credenciamento: O credenciamento não gera obrigação de contratação ou direito subjetivo à prestação de serviço. O aproveitamento dos profissionais dependerá exclusivamente da demanda dos editais da PNAB Arcoverde e da disponibilidade orçamentária.

11.1.2. Critérios de Chamamento: A convocação dos pareceristas será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura observando os seguintes critérios:

- **I. Especialidade:** Compatibilidade direta entre o currículo do profissional e o objeto do edital a ser analisado;
- **II. Ordem de Classificação:** Em caso de múltiplos profissionais aptos para a



mesma linguagem cultural, a convocação inicial seguirá a ordem decrescente de pontuação obtida na Análise de Mérito;

- **III. Rodízio:** Uma vez contratado para um certame, o profissional passará para o final da lista de sua especialidade, visando garantir a alternância e a igualdade de oportunidades entre os credenciados de mesma aptidão.

11.2. Procedimento de Comunicação e Aceite

11.2.1. Canal Oficial: A convocação será realizada exclusivamente pelo **e-mail informado pelo profissional no ato de sua inscrição municipal**. É responsabilidade do parecerista manter seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Cultura e verificar regularmente sua caixa de entrada e pasta de spam.

11.2.2. Prazo de Aceite: O profissional convocado terá o prazo improrrogável de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir do envio do e-mail de convocação, para manifestar expressamente seu interesse e disponibilidade.

- **I.** O silêncio ou a resposta fora do prazo será interpretado como declínio do convite para aquele certame específico, autorizando a Secretaria a convocar o próximo profissional da lista;
- **II.** O declínio pontual não exclui o parecerista do banco de dados para futuras convocações.

11.3. Documentação para Efetivação da Contratação

11.3.1. Após a confirmação do interesse via e-mail, o profissional terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para encaminhar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, necessária para o empenho e pagamento:

A) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- **I.** CND Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- **II.** CND Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (emitida pelo estado de domicílio do parecerista);
- **III.** CND Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipais (emitida pela



prefeitura de domicílio do parecerista);

- **IV.** CNDT: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST);
- **V.** Quitação Eleitoral: Certidão de Quitação Eleitoral atualizada;
- **VI.** CRF/FGTS: Certificado de Regularidade do FGTS (obrigatório para inscritos como MEI ou que possuam funcionários).

B) Documentação Pessoal e Bancária:

- **I.** PIS/PASEP/NIT: Comprovante de inscrição (essencial para o recolhimento de INSS sobre o RPA);
- **II.** Reservista: Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens de até 45 anos);
- **III.** Estrangeiros: Cópia do Passaporte com visto de trabalho ou RNE válido;
- **IV.** Dados Bancários: Cópia de documento bancário (extrato ou comprovante de conta) onde o parecerista conste como titular. Não serão realizados pagamentos em contas de terceiros.

C) Documentação Tributária Específica (ISSQN):

- **I.** Para profissionais que possuem cadastro de autônomo: Cópia da FIC (Ficha de Inscrição Cadastral) com atividade compatível e comprovante de regularidade com o ISSQN de seu município de origem.

12. DA CONTRATAÇÃO E VÍNCULO

12.1. Natureza do Credenciamento

12.1.1. Cadastro de Reserva: O credenciamento resultante deste Edital constitui um Banco de Profissionais (Cadastro de Reserva), não gerando direito subjetivo à contratação imediata nem vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Arcoverde/PE.

12.1.2. Execução por Demanda: A contratação efetiva ocorrerá por meio de Nota de Empenho ou Instrumento Contratual específico, exclusivamente quando houver demanda de análise de projetos nos editais da PNAB Arcoverde.



12.2. Do Aceite e Disponibilidade

12.2.1. Manifestação de Interesse: Conforme estabelecido no item 11.2.2, o parecerista convocado deverá manifestar sua aceitação ou declínio no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.2.2. Formalização do Aceite: O aceite deverá ser enviado obrigatoriamente para o e-mail **secult.arcoverde@gmail.com**, confirmando que o profissional possui disponibilidade para cumprir os prazos de avaliação estabelecidos no cronograma do edital específico para o qual foi chamado.

12.2.3. Efeito do Silêncio: O não cumprimento do prazo de manifestação (silêncio) será considerado como recusa à convocação, autorizando a Secretaria Municipal de Cultura a convocar imediatamente o próximo candidato classificado na lista de especialidade, sem prejuízo da permanência do profissional no banco de credenciados.

12.3. Da Formalização e Prazos

12.3.1. Processamento: Após a entrega e validação integral da documentação exigida, a Secretaria Municipal de Cultura providenciará a formalização do instrumento contratual ou emissão da Nota de Empenho em até 05 (cinco) dias úteis.

12.3.2. Assinatura Eletrônica: O contrato deverá ser assinado pelo profissional em até 03 (três) dias úteis após o envio pela Secretaria.

- **Parágrafo Único:** Para maior agilidade, a Secretaria Municipal de Cultura priorizará a assinatura eletrônica, podendo o parecerista utilizar a assinatura da plataforma **GOV.BR (contas Prata ou Ouro)**, que possui plena validade legal.

12.3.3. Objeto e Valores: No instrumento de contratação constará obrigatoriamente:

I. O quantitativo de Editais a serem analisados;



II. O valor unitário e total a ser pago, baseado na Tabela de Remuneração deste Edital;

III. O cronograma de entrega dos pareceres e a previsão de pagamento.

12.4. Base Legal da Contratação

12.4.1. Inexigibilidade: A contratação será realizada mediante processo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Da Execução do Serviço e Qualidade Técnica

12.5.1. Natureza do Serviço: O serviço consiste na análise técnica minuciosa de propostas culturais e na emissão de pareceres descritivos e fundamentados via sistema municipal.

12.5.2. Formato e Meios Digitais: Os pareceres deverão ser preenchidos e enviados exclusivamente por meio de **formulários eletrônicos oficiais ou planilhas de avaliação customizadas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde**, não sendo aceitos pareceres em formatos não autorizados.

12.5.3. Padrão de Qualidade Técnica: Na redação dos pareceres, o profissional deverá observar:

I. Linguagem: Uso da norma culta, com clareza, objetividade e impessoalidade;

II. Fundamentação: Cada nota deve vir acompanhada de justificativa técnica baseada nas regras do edital;

III. Coerência: A fundamentação textual deve ser compatível com a nota atribuída.

12.5.4. Revisão de Pareceres: A Secretaria reserva-se o direito de solicitar a revisão de pareceres com fundamentação genérica, devendo o parecerista realizar os ajustes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



12.6. Dos Prazos para Entrega dos Pareceres

12.6.1. Cronograma de Execução: O parecerista deverá cumprir os seguintes prazos, contados a partir do envio oficial dos projetos via link ou sistema municipal:

a) **Análise de Seleção (Mérito):** Até 10 (dez) dias corridos para a entrega de todas as análises.

b) **Análise de Recursos:** Até 05 (cinco) dias corridos para emissão de pareceres sobre recursos.

12.6.2. Prorrogação Excepcional: Os prazos poderão ser prorrogados uma única vez, a critério da Secretaria, mediante solicitação formal fundamentada com 48h de antecedência.

12.6.3. Descumprimento de Prazo: O atraso injustificado poderá acarretar sanções administrativas e substituição do parecerista.

12.7. Dos Esclarecimentos e Retificações Técnicas

12.7.1. Notificação para Esclarecimentos: O parecerista terá 24 (vinte e quatro) horas para responder a solicitações de correção ou esclarecimento sobre pareceres contraditórios ou insuficientes.

12.7.2. Natureza Corretiva: Tais atos são complementos indispensáveis ao serviço original e não serão remunerados adicionalmente.

12.8. Das Condições e Prazos de Pagamento

12.8.1. Prazo e Fato Gerador: O pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a validação final dos pareceres e apresentação de Nota Fiscal (MEI) ou RPA (Pessoa Física).

12.8.2. Condições para Liberação: A efetivação depende da manutenção da regularidade fiscal do contratado no momento do pagamento e da aplicação dos descontos tributários legais (ISS, IRRF e INSS).



12.8.3. Dados Bancários: O pagamento será realizado via transferência bancária ou PIX para a conta de titularidade do contratado informada no ato da contratação.

13. DA REMUNERAÇÃO E VALORES

13.1. Valor Total da Prestação de Serviço: O valor total destinado à remuneração de cada parecerista para a execução integral dos serviços de análise e emissão de pareceres no âmbito da PNAB Arcoverde é de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

13.2. Proporcionalidade e Forma de Pagamento: O pagamento deste valor será realizado de forma proporcional ao número de editais pactuados no PAAR (Plano Anual de Aplicação de Recursos), observando-se as seguintes regras:

- **I. Divisão por Demanda:** O valor global de R\$ 5.000,00 será dividido pelo número total de editais que o profissional for efetivamente convocado a analisar.
- **II. Condição de Pagamento:** O parecerista receberá a parcela correspondente a cada edital após a entrega e validação final de todos os pareceres (incluindo etapa de seleção e análise de recursos) relativos àquele certame específico.
- **III. Abrangência da Remuneração:** O valor fixado é na modalidade "fracionado por edital", compreendendo todas as atividades necessárias para a conclusão da análise de cada edital, não cabendo pagamentos adicionais por volume de propostas, horas trabalhadas ou tempo de execução.

13.3. Natureza dos Valores e Retenções Tributárias: O valor de R\$ 5.000,00 (ou suas parcelas proporcionais) refere-se ao **valor bruto**, sobre o qual incidirão as retenções de impostos e encargos legais conforme a legislação vigente e a categoria de inscrição do contratado:

- **13.3.1. Pessoa Física (Agente Individual):** Serão aplicadas as retenções na fonte relativas ao ISS, IRRF e INSS, conforme as alíquotas vigentes e a legislação tributária do Município de Arcoverde/PE.
- **13.3.2. Pessoa Jurídica (MEI):** O pagamento será efetuado pelo valor bruto, cabendo ao Microempreendedor Individual o recolhimento de seus próprios



tributos através da guia DAS-MEI, ressalvadas eventuais retenções de ISS previstas na legislação tributária do Município de Arcoverde para prestadores de serviços de fora do município.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta dos recursos repassados pela União ao Município de Arcoverde/PE através da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) - Lei nº 14.399/2022.

14.2. O empenho das despesas obedecerá à seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 42000 Secretaria Municipal de Cultura
- Unidade: 42002 Fundo Municipal de Cultura
- Ação: 13.392.0404.2.214 - FOMENTO CULTURAL DAS AÇÕES CULTURAIS DO PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
- Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
- Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recursos: 1.719.0000 - Transferências da Política Nacional AldirBlanc de Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

15. DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROJETOS E CANDIDATURAS

15.1. Habilitação para Análise: Somente estarão aptos a receber projetos e candidaturas para avaliação os profissionais que tiverem concluído todas as etapas do credenciamento, com a devida assinatura do contrato ou aceite da Nota de Empenho.

15.2. Critérios de Distribuição: A distribuição dos projetos para análise seguirá rigorosamente a especialidade técnica do profissional, observando-se:

- I. A compatibilidade entre o currículo do parecerista e a linguagem cultural do edital;
- II. Em caso de empate na especialidade, a prioridade de convocação seguirá a ordem decrescente de pontuação obtida na Etapa de Mérito deste Edital.



14.3. Sistema de Rodízio: Visando a democratização do acesso e a igualdade de oportunidades, a Secretaria Municipal de Cultura adotará o sistema de rodízio na distribuição dos trabalhos:

- I. O profissional que aceitar e realizar a análise de um edital passará automaticamente para o final da lista de sua especialidade;
- II. Novas convocações para o mesmo profissional só ocorrerão após todos os demais credenciados daquela mesma área terem sido consultados e/ou convocados, respeitando-se a disponibilidade orçamentária e a demanda de projetos;
- III. Caso não haja outros profissionais credenciados para uma área específica, a Secretaria poderá reconvocar profissionais já utilizados, visando não paralisar o cronograma da PNAB.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I. Assumir a coordenação técnica e administrativa do processo de seleção;
- II. Fornecer as orientações necessárias e o acesso às plataformas de avaliação (Mapa Cultural);
- III. Garantir suporte jurídico e administrativo para a resolução de dúvidas da comissão;
- IV. Realizar a publicação oficial dos resultados e garantir a transparência do certame;
- V. Efetuar o pagamento dos serviços prestados, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

16.2. São obrigações da(o) parecerista credenciada(o):

- I. **Disponibilidade:** Participar de reuniões de alinhamento, de forma presencial ou **virtual**, sempre que convocado pela Secretaria;
- II. **Qualidade Técnica:** Emitir pareceres devidamente fundamentados, com clareza e objetividade, respeitando os critérios estabelecidos nos editais da PNAB;



- **III. Sigilo e LGPD:** Manter sigilo absoluto sobre os dados dos proponentes e o conteúdo dos projetos analisados, sendo vedada a divulgação de resultados antes da publicação oficial, conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)**;
- **IV. Ética:** Atuar com imparcialidade, isonomia e impessoalidade em todas as fases da avaliação;
- **V. Prazos:** Cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos pareceres e das análises recursais;
- **VI. Formalização:** Assinar atas, formulários e relatórios finais de avaliação, preferencialmente por meio de assinatura digital (Gov.br).

16.3. Dos Impedimentos e Conflitos de Interesse

16.3.1. O parecerista deve declarar-se imediatamente impedido de analisar um projeto quando:

- **a)** Houver interesse direto ou indireto na proposta, por si, cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o **terceiro grau**;
- **b)** Tiver participado da elaboração do projeto ou colaborado com a instituição proponente nos últimos **02 (dois) anos**;
- **c)** Estiver em litígio judicial ou administrativo com o proponente ou seu respectivo cônjuge/companheiro.

16.3.2. Procedimento de Impedimento: Caso receba para análise um projeto que se enquadre nas hipóteses acima, o parecerista deverá comunicar o fato à Secretaria em até **24 (vinte e quatro) horas**, devolvendo o projeto no sistema para que seja redistribuído, sob pena de nulidade do parecer e rescisão do credenciamento.

17. DA VIGÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. Prazo de Vigência: O presente Edital de Chamamento Público terá vigência até **31/12/2026**, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura para o cumprimento das metas da Política Nacional Aldir Blanc



(PNAB).

17.2. Edital Aberto (Fluxo Contínuo): Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, este credenciamento permanecerá aberto para o recebimento de novas inscrições durante toda a sua vigência.

- **Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Cultura realizará avaliações periódicas das novas inscrições recebidas, integrando os habilitados ao Banco de Pareceristas e seguindo a ordem de classificação atualizada.

17.3. Manutenção das Condições: Durante a vigência deste Edital, a Secretaria de Cultura poderá, a qualquer tempo, convocar o credenciado para atualizar sua documentação ou comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas, especialmente antes da assinatura de novos contratos.

17.4. Do Descredenciamento por Iniciativa do Profissional: O parecerista poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, mediante comunicação formal, desde que não esteja com contrato de prestação de serviço em execução.

- I. Caso haja contrato em vigor, o pedido de descredenciamento deverá observar as regras de rescisão previstas no instrumento contratual, sob pena de aplicação de sanções por interrupção injustificada do serviço.

17.5. Do Descredenciamento por Ato da Administração: A Secretaria Municipal de Cultura poderá descredenciar o profissional, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I. Por desinteresse público devidamente fundamentado;
- II. Pelo descumprimento de qualquer cláusula deste Edital ou do contrato de prestação de serviços;
- III. Pela aplicação de sanção de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
- IV. Pela constatação de má conduta técnica, falta de fundamentação reiterada nos pareceres ou descumprimento injustificado de prazos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



18.1. Aceitação de Normas: A inscrição neste Edital é gratuita e implica na aceitação plena e irrevogável de todas as normas e condições estabelecidas, sendo o candidato o único responsável pelos custos decorrentes de sua participação.

18.2. Detecção de Irregularidades: Caso sejam detectadas irregularidades em qualquer fase do processo, a Secretaria Municipal de Cultura poderá determinar a suspensão ou o descredenciamento do profissional, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e medidas para ressarcimento ao erário, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Veracidade das Informações: Como condição para a inscrição, o candidato deverá assinar (ou marcar o "aceite" na plataforma) declaração atestando que conhece e concorda com todas as normas do Edital e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

18.4. Das Impugnações e Recursos: Eventuais pedidos de impugnação contra os termos deste Edital, bem como a interposição de recursos contra os resultados das etapas, deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail: secult.arcoverde@gmail.com.

18.4.1. O recurso deverá ser formalizado obrigatoriamente através do **Formulário de Recurso (conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital)**, devidamente preenchido e assinado, sob pena de indeferimento liminar por não observância da forma prescrita.

18.4.2. O arquivo do recurso deverá ser enviado em formato PDF como anexo ao e-mail, e o **assunto do e-mail** deve seguir obrigatoriamente o padrão: **[RECURSO] – NOME DO CANDIDATO – EDITAL 001/2026**.

18.5. Prerrogativas da Administração: À Secretaria Municipal de Cultura reserva-se o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar ou anular este Edital, por conveniência administrativa, interesse público ou ilegalidade, sem que caiba aos participantes direito a qualquer indenização ou reclamação.

18.6. Casos Omissos: Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
R. Cap. Arlindo Pachêco de Albuquerque, 88 - Centro,
Arcoverde - PE, 56500-000 | CNPJ - 10105955/0001-67.



Secretaria Municipal de Cultura, fundamentados na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei da PNAB (Lei 14.399/2022) e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

18.7. Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Arcoverde/PE para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital que não puderem ser resolvidas administrativamente.

19. LISTA DE ANEXOS DESTE EDITAL

19.1. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos abaixo relacionados

ANEXO I – Formulário de Inscrição e Currículo Padronizado

ANEXO II – Tabela de Critérios de Pontuação (Análise de Mérito)

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Impedimentos e Conflito de Interesses

ANEXO IV – Declaração de Disponibilidade e Aceite de Normas

ANEXO V – Declaração de Residência

ANEXO VI – Formulário de Recurso Administrativo

ANEXO VII – Cronograma

ANEXO VIII – Termo de Sigilo e Confidencialidade (LGPD)

ANEXO IX – Minuta do Contrato / Termo de Credenciamento

Pedro de Alcântara Brandão Siqueira

Secretário Municipal de Cultura

MINISTÉRIO DA
CULTURA

