

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETIM**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA BANCO DE PARECERISTAS Nº 003/2024**

A Secretaria Municipal de Cultura de Itapetim/PE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), com o Decreto Federal nº 11.740/2023, o Decreto Municipal nº 18.240/2023 e seus regulamentos, torna público o presente Edital de Credenciamento, abrindo prazo para inscrições de pessoas interessadas em compor o Banco de Pareceristas para avaliação de projetos culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) em Itapetim, Estado de Pernambuco.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A inclusão no Banco de Pareceristas de Itapetim não implica convocação automática. A convocação ocorrerá por chamamento direto da Secretaria de Cultura, baseada na lista do banco de dados, conforme a demanda da Administração Pública, respeitando a necessidade de análise de projetos.

**1.2** Todas as informações referentes ao Edital, bem como os canais de atendimento aos interessados, estarão disponíveis no site oficial do município (<https://itapetim.pe.gov.br/>), em uma seção específica destinada ao Edital de Credenciamento nº 003/2024 – Pareceristas da PNAB.

### **2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1** O presente Edital tem como objeto a seleção e credenciamento de profissionais, sejam pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), residentes ou não em Itapetim, para compor o Banco de Pareceristas. Esses profissionais serão responsáveis pela análise, classificação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos culturais inscritos nos Editais da PNAB, realizados no município, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, com vistas a possíveis futuras contratações.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão se inscrever profissionais pessoas físicas, maiores de 18 anos, residentes em qualquer parte do território nacional, e Microempreendedores Individuais (MEI) com sede no Brasil.

**3.1.1** O profissional inscrito será o único autorizado a realizar a análise dos projetos, sendo vedada a designação ou delegação de suas funções a terceiros. O descumprimento desta norma sujeitará o candidato às penalidades cabíveis.

**3.2** O candidato deverá comprovar qualificação e experiência na análise, julgamento e execução de projetos culturais nas áreas ou linguagens artísticas em que pretende atuar. Além disso, deverá demonstrar capacidade de redigir textos com clareza, impessoalidade e precisão, bem como possuir conhecimentos básicos em informática, especialmente em programas de edição de textos e planilhas.

**3.3** A Secretaria Municipal de Cultura de Itapetim reserva-se o direito de convidar outros profissionais para integrar a(s) comissão(ões) de pareceristas nos seguintes casos:

- Quando não houver candidatos que atendam aos requisitos mínimos para credenciamento;
- Quando ocorrer desistência de participação ou pendências na documentação necessária, sem a existência de suplentes classificados.

#### **4. DOS IMPEDIMENTOS**

**4.1.** É vedada a inscrição ou o convite para integrar o Banco de Pareceristas da Secretaria de Cultura de Itapetim a pessoas que façam parte dos quadros da referida Secretaria, ocupando cargos efetivos ou comissionados, bem como a ex-funcionários que tenham se desligado há menos de seis meses, contados a partir do ato formal de desligamento. Esta proibição se estende a terceirizados e a quaisquer profissionais com vínculos diretos com o órgão ou com seus membros, assim como seus respectivos cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau.

**4.2.** Também é vedada a inscrição ou o convite a pessoas que sejam proponentes, integrantes de equipe principal, ou que participem, ainda que em momento posterior à seleção, de quaisquer projetos apresentados nos Editais da PNAB do Município durante o período de vigência desta Chamada Pública, bem como seus respectivos cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau.

**4.3.** Caso ocorra qualquer uma das situações mencionadas, o parecerista deve se declarar impedido, e a nota atribuída ao projeto para o qual ele esteja impedido será desconsiderada.

**4.4.** Se, em qualquer momento, for identificado que um candidato descumpra uma ou mais condições mencionadas no item 4, mesmo após o credenciamento, ele será automaticamente descredenciado, e sua participação no processo será interrompida.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO E DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Qualquer cidadão tem legitimidade para impugnar o Edital por irregularidade, devendo encaminhar o pedido de impugnação, no prazo de até 03 (três) dias corridos após a publicação desta Chamada, para o E-mail: **pareceristaitapetim@gmail.com**. A Secretaria de Cultura de Itapetim deverá julgar e responder a impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

**5.2.** As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio do E-mail: [pareceristaitapetim@gmail.com](mailto:pareceristaitapetim@gmail.com), a qualquer tempo.

**5.3.** Os interessados que se inscreverem entre os dias **04 de outubro e 18 de outubro** (até às 23h59min – horário de Brasília) de 2024 poderão ser convocados para analisar os projetos inscritos nos editais que contenham recursos da PNAB 2024. Já os interessados que se inscreverem após o prazo estabelecido, somente poderão ser convocados para atuar como pareceristas em editais da PNAB lançados posteriormente, durante a vigência deste Edital.

**5.3.1.** A Secretaria de Cultura de Itapetim não se responsabiliza por eventuais problemas que impeçam o recebimento da inscrição até o horário estabelecido, como falta de energia elétrica, falhas no servidor, problemas na transmissão de dados, ou outros contratempos tecnológicos. Não sendo aceitas inscrições incompletas ou em formato de rascunho.

**5.4.** A cada ano será realizada uma análise das novas inscrições, visando à atualização do Banco de Credenciamento.

**5.5.** O candidato deverá indicar as áreas ou linguagens culturais nas quais deseja se inscrever para emitir pareceres, conforme o rol abaixo:

- I - Artes cênicas: teatro, dança, circo, ópera, mímica e afins;
- II - Artes plásticas, artes gráficas e afins;
- III - Artes integradas;
- IV - Cultura popular, culturas tradicionais, folclore, artesanato e afins;
- V - Design e moda;
- VI - Fotografia;
- VII - Formação e capacitação;
- VIII - Gastronomia;
- IX - Literatura, incluindo obras de referência e cordel;
- X - Música;
- XI - Patrimônio cultural material e imaterial: artístico, histórico, arquitetônico, arqueológico, paleontológico, científico e geocultural, incluindo museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e afins;
- XII - Pesquisa cultural;
- XIII - Cultura de comunidades de imigrantes, refugiados, povos indígenas, quilombolas e ciganos;
- XIV - Cultura digital e cultura urbana;
- XV - Cultura LGBTQIA+;
- XVI - Audiovisual.

**5.6.** O candidato deverá optar por se inscrever como pessoa física ou como Microempreendedor Individual (MEI), não sendo permitida a realização de duas inscrições distintas. Se isso ocorrer, será considerada a última inscrição realizada.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

**6.1.** O candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição, em duas etapas: comprovação documental e comprovação curricular, anexando a seguinte documentação obrigatória:

**6.1.1.** Para pessoas físicas e para MEI, serão exigidos os seguintes documentos que estão elencados no **Anexo 3**.

**6.1.2.** Para comprovação curricular, conforme o caso:

- a) Currículo comprovando a experiência e trajetória na área ou linguagem inscrita;
- b) Certificados de formação acadêmica e técnica na área ou linguagem inscrita;
- c) Documentos que comprovem experiência em análise de projetos de editais, curadorias, concursos, comissões de seleção de festivais ou afins, na área ou linguagem cultural escolhida;
- d) Documentos que comprovem experiência na gestão de políticas culturais em instituições públicas ou privadas.

**6.2.** Os documentos devem estar legíveis e serem enviados em formatos PDF, respeitando o tamanho de envio do E-mail (máximo de 10 MB por arquivo). As assinaturas constantes nos documentos podem ser de próprio punho ou digitais e a inscrição será considerada efetivada somente após o envio completo de toda documentação e o recebimento de confirmação por E-mail.

## 7. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

**7.1.** O processo de credenciamento será realizado em 2 (duas) etapas:

- a) Triagem administrativa;
- b) Análise curricular.

### 7.2. ETAPA 1 – TRIAGEM ADMINISTRATIVA

**7.2.1.** Na triagem administrativa, será verificado o cumprimento das regras gerais estabelecidas nesta chamada pública, conforme os seguintes critérios:

- a) Preenchimento completo e válido de todos os campos do Formulário de Inscrição;
- b) Envio da documentação obrigatória, conforme exigido pelo Edital;
- c) Em caso de documentação em desacordo com as disposições deste Edital, o candidato será desclassificado e não avançará para a ETAPA 2.

**7.2.1.1** Cabe salientar que irregularidades constatadas na documentação, a qualquer momento, inclusive durante a fase de contratação, acarretarão a cassação da inscrição e o descredenciamento do candidato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis

### 7.3. ETAPA 2 – ANÁLISE CURRICULAR

**7.3.1.** A análise curricular terá como objetivo verificar a qualificação técnica dos candidatos na Área/Linguagem Cultural escolhida, bem como nas áreas de Pesquisa

Cultural e Formação e Capacitação na respectiva área. A análise será realizada conforme os critérios estabelecidos neste Edital, e serão considerados apenas os documentos comprovados, de forma objetiva, com atuação dos últimos dez anos, realizadas entre 2014 e 2024.

**7.3.2.** Para os critérios relacionados à formação acadêmica, o tema do trabalho de conclusão de curso (monografia, dissertação, tese) poderá ser considerado para fins de comprovação, desde que tenha relação direta com a Área/Linguagem Cultural escolhida e desde que seja reconhecido como comprovação pela Comissão.

**7.3.3.** No que se refere à experiência profissional em análise de projetos (editais, curadorias, concursos, comissões de seleção, entre outros), apenas serão validadas as comprovações que indiquem participação efetiva no processo de julgamento e seleção de projetos. Não serão consideradas as aprovações para compor banco de pareceristas.

**7.3.4.** As participações em processos de análise de projetos deverão ser comprovadas por meio de declaração ou documento análogo emitido pela instituição contratante.

**7.3.4.1.** Não serão aceitas como comprovação convites; publicações incompletas de resultados de processos seletivos para pareceristas; fotos de eventos; crachás; publicações em redes sociais ou currículo Lattes.

**7.3.5.** Em relação à experiência na gestão de políticas culturais, não serão consideradas para comprovação as atividades relacionadas à gestão de projetos culturais.

**7.3.6.** Todas as comprovações de formação acadêmica ou experiência profissional devem estar redigidas em língua portuguesa ou acompanhadas das respectivas traduções oficiais.

**7.3.6.1.** Não serão aceitas para fins de comprovações documentos de experiência profissional emitidas em nome de pessoa jurídica, exceto para Microempreendedor Individual (MEI).

**7.3.7.** Não serão aceitas comprovações de experiência profissional ou acadêmica que não indiquem a data de realização da atividade.

**7.3.8.** Cada documento comprobatório, seja acadêmico ou profissional, deverá ser anexado em um único arquivo, com limite de tamanho de até 10 MB (dez megabytes).

## **8. DO RECURSO**

**8.1.** Após a divulgação do resultado dos pareceristas selecionados, que será publicada no site da Prefeitura, os candidatos terão o direito de interpor recurso, devidamente fundamentado, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, enviando-o para o e-mail: [pareceristaitapetim@gmail.com](mailto:pareceristaitapetim@gmail.com)

**8.1.1.** A Comissão de Seleção confirmará o recebimento do recurso e, caso não reconsidere sua decisão no prazo de até 2 (dois) dias úteis, será mantida a lista de resultados originalmente publicada.

**8.1.2.** O recurso deve conter as razões e justificativas do candidato, sendo vedada a apresentação de novos documentos que deveriam ter sido enviados no ato da inscrição, exceto em casos de diligência para complementar informações anteriormente fornecidas.

**8.1.3.** A interposição do recurso não terá efeito suspensivo. No entanto, a autoridade julgadora poderá, de forma motivada e se houver razões de interesse público, atribuir-lhe eficácia suspensiva.

## **9. DO CREDENCIAMENTO E DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO**

**9.1.** Serão considerados aptos ao credenciamento os candidatos que cumprirem os requisitos deste Edital e obtiverem validação na avaliação técnica de suas candidaturas, passando a compor o banco de pareceristas durante a vigência deste Edital, podendo ser convocados para integrar as comissões de seleção que venham a se formar.

**9.2.** Após a validação da inscrição, o candidato que for considerado apto a integrar o Banco de Pareceristas do Município, será convocado para assinar o Contrato que deverá ser enviado assinado, conforme disposto no item 6.2, para o e-mail **pareceristaitapetim@gmail.com** em caso de passar a integrar alguma comissão de julgamento de Edital.

**9.3.** Em caso de convocação, os pareceristas deverão apresentar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido, já que os candidatos credenciados serão convocados por meio de chamamento direto, realizado pela Secretaria de Cultura de Itapetim.

**9.4.** Recomenda-se aos candidatos que verifiquem antecipadamente sua regularidade jurídica, fiscal e tributária para resolver pendências que possam impedir a contratação.

**9.5.** A Secretaria de Cultura poderá solicitar, a qualquer momento, documentos ou informações complementares, caso entenda necessário para esclarecer ou complementar a documentação já apresentada.

**9.6.** Cada comissão de pareceristas deverá ser composta por, no mínimo, três membros e deve possuir um número ímpar de integrantes.

## **10. DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO**

**10.1.** Os Pareceristas Credenciados poderão ser convocados a qualquer momento durante a vigência deste Edital. Ao serem convocados, receberão um calendário de atividades e deverão responder, dentro do prazo estipulado, confirmando a possibilidade

de execução do trabalho. A ausência de resposta dentro do prazo autorizará a Comissão de Seleção a convocar outro parecerista.

**10.2.** A quantidade de projetos a serem analisados pelos pareceristas credenciados variará conforme a demanda de cada edital subsequente que venha a ser publicado, sendo a quantidade estimada informada previamente.

**10.3.** Os Pareceristas Credenciados que compuserem os Grupos Técnicos exercerão suas funções junto à Comissão Deliberativa da Secretaria Municipal de Cultura até a publicação do resultado final dos projetos selecionados, incluindo o prazo para análise de recursos interpostos. Não haverá pagamento de remuneração adicional por essa atividade.

**10.4.** Os membros dos Grupos Técnicos selecionados por meio deste Edital terão direito à remuneração acordada previamente, que será determinada com base na demanda específica de cada edital publicado.

**10.5.** O pagamento será realizado após a assinatura do Contrato e a efetiva prestação dos serviços, diretamente em conta bancária de titularidade da pessoa inscrita. Não serão aceitas contas-benefício, contas conjuntas ou contas em nome de terceiros.

**10.6.** Poderá haver retenção de tributos na fonte, conforme as alíquotas previstas na legislação vigente à época do pagamento.

## **11. DAS COMPETÊNCIAS**

**11.1.** São atribuições dos Pareceristas Credenciados:

I - Analisar individualmente o conteúdo dos projetos culturais inscritos nos editais das categorias relacionadas, atribuindo notas e emitindo pareceres fundamentados e conclusivos em formulários próprios, fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura;

II - Quando necessário, socializar o conteúdo dos projetos avaliados, apresentando considerações aos demais pareceristas e à Comissão Deliberativa, para definir os projetos a serem aprovados. A socialização ocorrerá em ambiente virtual disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura. Nos casos de editais que prevejam defesa oral, as reuniões virtuais serão realizadas com a participação do parecerista após a análise do conteúdo escrito;

III - Assessorar a Comissão Deliberativa em questões correlatas, se solicitado.

**11.2.** Os membros da Comissão Deliberativa e os pareceristas deverão participar das socializações, acompanhando discussões e debates, bem como esclarecendo eventuais dúvidas que surjam durante o processo de análise técnica dos projetos.

**11.3.** Os pareceristas deverão utilizar, obrigatoriamente, os formulários específicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura para análise dos projetos.

**11.4.** A infraestrutura necessária para a realização do processo seletivo, bem como para a análise e emissão de pareceres (equipamentos de informática, serviços de internet, entre outros), incluindo a participação em videoconferências quando necessário, será de total responsabilidade do candidato, não sendo permitido, a nenhum momento, qualquer tipo de solicitação de reembolso de custos.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial das atividades estabelecidas neste Edital ou no Contrato, a contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções ao Parecerista Credenciado:

I - Advertência por escrito;

II - Impedimento de participar de qualquer edital municipal, seja para convocatória de pareceristas ou para apresentação de projetos, pelo período máximo de 2 (dois) anos.

**12.2.** Para fins deste Edital de Credenciamento, considera-se:

I - **Inexecução parcial:**

a) Entrega injustificada dos formulários de análise técnica com os pareceres fora do prazo previsto;

b) Entrega das análises técnicas em formulários incompatíveis com o formato estabelecido;

c) Falta de resposta, dentro do prazo, a solicitações da contratante;

d) Não demonstrar disponibilidade para participar das etapas previstas neste Instrumento Convocatório, conforme dias e horários indicados no calendário de cada convocatória.

II - **Inexecução total:**

a) Não entrega injustificada da análise técnica dentro do prazo estabelecido, sem prorrogação concedida pela contratante;

b) Descumprimento de cláusulas ou exigências deste Edital.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste item poderá resultar na rescisão do Contrato, ocasionando o desligamento do Parecerista Credenciado das atividades e a suspensão do pagamento pela prestação de serviços.

## **13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**13.1.** O Edital de Credenciamento terá uma vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua publicação.

## **14. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**14.1.** A Comissão de Seleção reserva-se o direito de promover o descredenciamento de qualquer parecerista a qualquer tempo, com base em razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento. Essas razões devem comprometer a capacidade jurídica, técnica, fiscal ou a postura profissional do parecerista, ou ainda interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados. Neste caso, não haverá direito a indenização, compensação ou reembolso ao parecerista, independentemente da natureza da solicitação, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.

**14.2.** O parecerista descredenciado terá assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantindo que suas considerações sejam devidamente avaliadas.

**14.3.** O parecerista credenciado poderá solicitar seu descredenciamento à Secretaria Municipal de Cultura a qualquer momento, devendo apresentar justificativas para tal pedido, que será analisado pela autoridade competente.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A participação neste Edital de Credenciamento implica no pleno conhecimento do conteúdo integral desta chamada pública e na concordância com as regras e condições aqui estabelecidas. Bem como, implica na veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.

**15.2.** Ao se inscreverem, os candidatos autorizam a divulgação de seus nomes, resumos curriculares, informações adicionais relevantes e unidade federativa de residência nos resultados deste Edital.

**15.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não interromperão o andamento do processo de credenciamento, nem obstruirão a participação dos interessados até a decisão definitiva. Contudo, a Administração poderá, ao adotar medidas corretivas, decidir pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento, caso considere pertinente.

**15.4.** Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo haver a consulta da Comissão de Seleção, à luz dos princípios do Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que possam suprir eventuais lacunas.

**15.5.** As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Edital poderão ser cobertas por recursos municipais, estaduais e/ou federais, podendo incluir verbas previstas para este fim em editais oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e afins.

**15.6.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itapetim, Pernambuco, como o único competente para dirimir quaisquer questões originadas deste Edital de Credenciamento.

**Anexos:**

Anexo 1 – Ficha de Inscrição

Anexo 2 – Contrato de Parecerista

Anexo 3 – Lista de Documentos Para Contratação

Itapetim, 04 de outubro de 2024.

---

Ailson Alves de Sousa

(Secretário de Cultura, Esporte e Turismo de Itapetim)

---

Adelmo Alves de Moura

(Prefeito de Itapetim)

**PREFEITURA DE ITAPETIM**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA BANCO DE PARECERISTAS Nº 003/2024**

**ANEXO 1**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

INFORMAÇÕES	
Nome Completo:	
Nome social (se houver):	
Nome Artístico:	
CPF:	RG:
Data de nascimento:	Tel:
E-mail:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	CEP:
Você é MEI e está fazendo a sua inscrição enquanto Pessoa Jurídica? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Se marcou "SIM", responda as seguintes perguntas: Qual seu CNPJ? Endereço da PJ:	
Pertence a alguma comunidade tradicional? <input type="checkbox"/> Não pertença à comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional: _____	
Gênero: <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	
Raça, cor ou etnia: <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	
Você é uma pessoa com deficiência PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outro tipo. Indicar qual: _____	
Qual o seu grau de escolaridade? <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto	

**Há quanto tempo você desenvolve e comprova sua atuação enquanto parecerista?**

**Em qual/quais áreas e seguimentos culturais e artísticos você possui experiência e comprovação enquanto parecerista?**

- I - Artes cênicas: teatro, dança, circo, ópera, mímica e afins;
- II - Artes plásticas, artes gráficas e afins;
- III - Artes integradas;
- IV - Cultura popular, culturas tradicionais, folclore, artesanato e afins;
- V - Design e moda;
- VI - Fotografia;
- VII - Formação e capacitação;
- VIII - Gastronomia;
- IX - Literatura, incluindo obras de referência e cordel;
- X - Música;
- XI - Patrimônio cultural material e imaterial: artístico, histórico, arquitetônico, arqueológico, paleontológico, científico e geocultural, incluindo museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e afins;
- XII - Pesquisa cultural;
- XIII - Cultura de comunidades de imigrantes, refugiados, povos indígenas, quilombolas e ciganos;
- XIV - Cultura digital e cultura urbana;
- XV - Cultura LGBTQIA+;
- XVI - Audiovisual.

**Mini Currículo ou Mini portfólio do(a) Proponente** (Envie seu currículo ou release completo, destacando as comprovações, com datas, de suas atuações enquanto parecerista e alguma informação adicional, caso haja)

**PREENCHA COM UM "X" TODAS AS DECLARAÇÕES ABAIXO (ITEM OBRIGATÓRIO)**

**DECLARAÇÕES DO(A) CANDIDATO(A):**

**DECLARO QUE SOU MAIOR DE 18 ANOS E QUE AS INFORMAÇÕES PRESENTES NESTE FORMULÁRIO SÃO LEGÍTIMAS E TÊM VALIDADE EM TODO O TERRITÓRIO BRASILEIRO.**

**DECLARO QUE TENHO ATUAÇÃO COMPROVADA E TENHO EXPERIÊNCIA ENQUANTO PARECERISTA. TAMBÉM DECLARO POSSUIR DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE ANÁLISE DOS PROJETOS INSCRITOS NO EDITAL, CASO SEJA CONVOCADO(A).**

**DECLARO QUE A PRESENTE INSCRIÇÃO PRESSUPÕE PLENO CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL, INCLUINDO AS CONDIÇÕES DE IMPEDIMENTO, AS QUAIS, TAMBÉM DECLARO QUE NÃO ME ENCONTRO EM NENHUMA DAS PREVISÕES DO EDITAL E QUE ESTOU DE ACORDO COM TODAS AS MEDIDAS LEGAIS NELE CONTIDAS.**

**DECLARO QUE TODOS OS CAMPOS DESTE FORMULÁRIO CONSTITUEM AUTODECLARAÇÃO E, EM CASO DE FALSIDADE, USO ILÍCITO E/OU IMORAL DA**

MESMA, INCORREREI NAS PENALIDADES PREVISTAS NAS ÉGIDES LEGAIS BRASILEIRAS.

(    ) DECLARO CIÊNCIA DE QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA SE RESPONSABILIZARÁ QUANTO AO TRATAMENTO DOS DADOS COLETADOS NESTE FORMULÁRIO, OBSERVANDO A ADEQUAÇÃO DISPOSTA NOS DECRETOS DE Nº 49.914/2020 E Nº 49.265/2020, BEM COMO NA LEI Nº 13.709/2018 (LGPD).

(    ) DECLARO CIÊNCIA DE QUE OS DADOS COLETADOS SERÃO TRATADOS TÃO SOMENTE COM A FINALIDADE INFORMADA NO EDITAL (SELEÇÃO), BEM COMO ÀS POSSÍVEIS PESQUISAS PARA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Cidade: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) pessoa inscrita

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETIM**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECERISTAS**

**DAS PARTES**

CONTRATANTE: Prefeitura de Itapetim, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, bairro centro, cidade Itapetim, estado Pernambuco, CEP: \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ cidade Itapetim, estado Pernambuco, CEP: \_\_\_\_\_.

CONTRATADA: NOME DO(A) PARECERISTA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXX, Nº XXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXX, estado XXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA e neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal NOME DO(A) PARECERISTA, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXX, Nº XXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXX, estado XXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXX.

Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que reger-se-á mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços profissionais de análise, classificação e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais no âmbito dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB aplicada no município de Itapetim, desde que atendidos os requisitos descritos nos editais e desde que esteja de acordo com os termos e condições detalhados neste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**2.1** A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.

**2.2** A CONTRATANTE é obrigada ainda a disponibilizar: informações prévias de valores pelo serviço; quantidades de projetos a serem analisados; critérios e subcritérios que deverão ser considerados na avaliação; disponibilização dos editais a serem respeitados, estabelecimento de prazos de análises; agendas de reuniões; envio completo dos projetos a serem avaliados e demais informações complementares à prestação de serviço.

**2.3** A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na cláusula quinta.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados pela CONTRATANTE conforme descritivo, especificações e prazos previstos e previamente acordados.

**3.2** A CONTRATADA se obriga a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, estratégias, materiais, informações e documentos da CONTRATANTE, mesmo após a conclusão dos serviços ou do término da relação contratual.

**3.3** Os contratos, informações, dados, materiais e documentos inerentes à CONTRATANTE ou aos artistas e agentes da cultura, deverão ser utilizados, pela CONTRATADA, por sua equipe e auxiliares, estritamente para cumprimento dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, sendo VEDADO a comercialização, disponibilização, publicização ou utilização para outros fins.

**3.4** Será de responsabilidade da CONTRATADA todo o ônus trabalhista ou tributário referente à equipe de trabalho ou auxiliares utilizados para a prestação do serviço objeto deste instrumento, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer obrigação em relação a eles.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

**4.1** A CONTRATADA atuará nos serviços contratados de acordo com as especificações descritas e previamente estabelecidas.

**4.2** Os serviços terão início a contar da assinatura do presente contrato até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo haver alguma prorrogação de serviço, caso seja necessário de acordo com os trâmites dos editais da PNAB.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE**

**5.1** A CONTRATADA **NÃO POSSUI EXCLUSIVIDADE** da CONTRATANTE em relação a essa prestação de serviço, podendo executar prestação de serviço semelhante em outros entes federativos, desde que cumpra com as previsões estabelecidas nesse objeto.

**5.2** A CONTRATADA terá gerência total na função que lhe é destinada, com TOTAL AUTONOMIA, sobre cumprimento e distribuição de horários, sem haver necessidade de prestação de serviços presenciais, devendo atender exclusivamente o cronograma firmado entre as partes.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** Fica estabelecido o valor de R\$ \_\_\_\_\_ que deverá ser pago até 15 (quinze) dias úteis após a prestação do serviço e deverá ser transferido para conta em nome da CONTRATADA.

**6.2** A conta disponibilizada para recebimento do pagamento, deverá ser preferencialmente em Banco Federal.

**6.3** Considera-se o cumprimento integral do contrato o momento em que todos os serviços especificados tenham sido concluídos, mediante aprovação e revisão final da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCUMPRIMENTO**

**7.1** O descumprimento de qualquer uma das cláusulas por qualquer parte, implicará na rescisão imediata deste contrato, não isentando a CONTRATADA de suas responsabilidades referentes ao zelo com informações e dados da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E VALIDADE**

**8.1** A CONTRATADA deverá realizar os serviços dentro dos prazos determinados e estabelecidos, sendo sua responsabilidade comunicar, caso surja, a impossibilidade de cumprimento, bem como os motivos para tal e o novo prazo previsto, estando em sua competência a capacidade para tal avaliação.

**8.2** Este instrumento é válido até o dia 31 de dezembro de 2025, ou terá vigência até a finalização do serviço, ora contratado, ou até o encerramento do contrato, não ficando as partes isentas de seus compromissos éticos após invalidação do mesmo.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO IMOTIVADA**

**9.1** Poderá o presente instrumento ser rescindido por qualquer das partes, mediante motivação relevante, casos fortuitos ou de força maior.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação.

**10.2** A contratação da CONTRATADA, cumpridas todas as formalidades legais, com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, afasta a qualidade de empregado prevista no [art. 3º](#) da [CLT](#), nos termos do [art. 442-B](#) da [CLT](#).

**10.3** A tolerância, por qualquer das partes, com relação ao descumprimento de qualquer termo ou condição aqui ajustado, não será considerada como desistência em exigir o cumprimento de disposição nele contida, nem representará novação com relação à obrigação passada, presente ou futura, no tocante ao termo ou condição cujo descumprimento foi tolerado.

**10.4** Fica estabelecido que a CONTRATADA tem total ciência dos prazos e condições definidas para a prestação de serviço necessária e que terá disponibilidade para os devidos cumprimentos legais.

**10.5** Fica estabelecido que a CONTRATADA conhece todas as prerrogativas dos editais da PNAB, nos quais atuará como parecerista dos seus projetos inscritos e que não incorre em nenhum impedimento previsto no regramento dos editais. Estando livre e desimpedida para cumprir suas funções.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

**11.1** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Itapetim, do Estado de Pernambuco.

Por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Itapetim/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

NOME DA CONTRATANTE

---

NOME DO(A) CONTRATADO(A)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETIM**  
**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA BANCO DE PARECERISTAS Nº 003/2024**

**ANEXO 3**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS**

**PESSOA FÍSICA:**

1. Cópia de RG (frente e verso) ou CNH;
2. Cópia de CPF (dispensável caso já contenha no RG e CNH);
3. Informações bancárias em nome do(a) parecerista, de Banco Federal;
4. Comprovação curricular;
5. Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

**PESSOA JURÍDICA:**

1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou Contrato Social da Empresa;
3. Cópia de RG (frente e verso) ou CNH do(a) representante legal;
4. Cópia de CPF (dispensável caso já contenha no RG e CNH) do(a) representante legal;
5. Informações bancárias em nome do(a) parecerista, de Banco Federal
6. Comprovação curricular;
7. Certidão Negativa de Débito Federal (Dívida Ativa da União), que poderá ser emitida no site:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

**OBS: A Secretaria Municipal de Cultura, poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de contratação, como comprovantes de residência e endereço, certidões negativas municipais, estaduais e federais, documentos complementares para comprovação curricular e documentos correlatos. E esses documentos complementares terão o mesmo efeito dos documentos solicitados inicialmente, podendo, inclusive, ser motivação de suspensão ou desistência de contratação em caso de não recebimento do que for solicitado.**