



Secretaria
de Cultura



EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SISTEMA DE INCENTIVO À CULTURA (SIC RECIFE) / MECENATO DE INCENTIVO À CULTURA (MIC)

A SECRETARIA DE CULTURA DO RECIFE – SECULT e a FUNDAÇÃO DE CULTURA CIDADE DO RECIFE – FCCR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 19.052/2023, bem como na Lei Federal nº 14.903/2024 o qual dispõe sobre os mecanismos de fomento à cultura no âmbito da Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, tornam pública a presente convocação para seleção de projetos culturais a serem incentivados por meio do Mecenato de Incentivo à Cultura – MIC, integrante do Sistema de Incentivo à Cultura – SIC.

1. DO CALENDÁRIO

CALENDÁRIO SIC 2025	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24.03.2026
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	25 a 31.03.26 (05 DIAS ÚTEIS*)
INSCRIÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO CULTURAL DO RECIFE (EXCLUSIVAMENTE PARA O EDITAL SIC 2025)	Até 15.05.2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	06.04 até 21.05.2026 (até 17h)
PUBLICAÇÃO PROJETOS HABILITADOS (1ª fase preliminar)	Até 20.06.2026
PERÍODO PARA RECURSOS	03 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS (1ª fase final)	Até 07.07.2026
PUBLICAÇÃO PROJETOS SELECIONADOS (2ª fase preliminar)	Até 15.09.2026
PERÍODO PARA RECURSOS	03 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS (2ª fase final)	Até 17.10.2026
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA	19.10 a 02.11.26 (15 DIAS CORRIDOS)
PUBLICAÇÃO FINAL PROJETOS APROVADOS	Até 17.11.2026

*



Secretaria
de Cultura



2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de projetos culturais oriundos da produção independente que se enquadrem em, pelo menos, uma das áreas culturais e linguagens abaixo especificadas, de acordo com a Lei Municipal nº 19.052/2023, com a finalidade de fomentar a diversidade das manifestações artísticas e culturais do Município do Recife.

2.2. As áreas culturais e linguagens contempladas incluem:

- **Gastronomia;**
- **Música;**
- **Teatro;**
- **Circo;**
- **Ópera;**
- **Dança;**
- **Audiovisual;**
- **Fotografia;**
- **Literatura;**
- **Artes Visuais;**
- **Artesanato;**
- **Pesquisa e Formação Cultural;**
- **Patrimônio Cultural e Museologia;**
- **Design e Moda;**
- **Cultura Popular**
- **Artes Culturais Integradas e Arte e Tecnologia.**



Secretaria
de Cultura



3. DOS RECURSOS PARA INCENTIVO

3.1 Para o presente Edital será disponibilizado o montante de **R\$ 5.000.000,00** (Cinco milhões de reais).

3.2 O valor disponível para aporte de recursos de projetos culturais será distribuído por linguagens, conforme detalhado a seguir.

3.3 LINGUAGEM:

GASTRONOMIA	R\$ 120.000,00
MÚSICA	R\$ 1.100.000,00
TEATRO	R\$ 200.000,00
CIRCO	R\$ 130.000,00
ÓPERA	R\$ 200.000,00
DANÇA	R\$ 170.000,00
AUDIOVISUAL	R\$ 1.418.000,00
FOTOGRAFIA	R\$ 230.000,00
LITERATURA	R\$ 280.000,00
ARTES VISUAIS	R\$ 192.000,00
ARTESANATO	R\$ 200.000,00
PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL	R\$ 130.000,00
PATRIMÔNIO CULTURAL E MUSEOLOGIA	R\$ 150.000,00
DESIGN E MODA	R\$ 150.000,00
CULTURA POPULAR	R\$ 200.000,00
ARTES CULTURAIS INTEGRADAS E	R\$ 130.000,00

ARTE E TECNOLOGIA	
--------------------------	--

4. DO AGENTE CULTURAL

4.1 Poderão participar deste Edital todos aqueles que se enquadrem na definição legal de agente cultural, nos termos do art. 3º (terceiro), II § 1º (primeiro), da Lei Federal nº 14.903/2024. independentemente de seu formato de constituição jurídica (Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica com ou sem fins econômicos, ou Coletivos Culturais despersonalizados), conforme autorizado pelo art. 4º (quarto), § 5º (quinto) da referida Lei.

4.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

4.2.1 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física;
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos, incluindo Microempreendedor Individual (MEI); (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

4.2.2 Poderão inscrever-se neste Edital apenas os(as) agentes culturais que possuam residência ou sede no Município do Recife, com comprovação mínima de até 03 (Três) meses anteriores a data de inscrição e que possuam registro válido e ativo no Cadastro Cultural do Recife (<https://cadastrocultural.recife.pe.gov.br/>).

4.3 A realização de registro no Cadastro Cultural do Recife para viabilizar a participação neste Edital deverá ser realizada até o período informado no item 1 (Do Calendário).

4.4. Ficam impedidos de participar, em qualquer fase, como agente cultural:

- a) Órgãos públicos de qualquer esfera governamental;



Secretaria
de Cultura



- b) Pertencentes ao quadro de funcionários da SECULT e FCCR, (incluindo-se os terceirizados, os ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos diretos com a SECULT e a FCCR), os membros da Comissão de Análise de Projetos (CAP), Comissão de Pareceristas (CP) e demais Pareceristas, bem como de seus respectivos cônjuges/companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, podendo a inscrição ser impugnada em qualquer fase do Edital;
- c) Qualquer participante direto da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- d) Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- e) Agentes culturais que apresentem irregularidade fiscal ou jurídica, entendida como situação de inadimplência formal decorrente de descumprimento de obrigações legais, contratuais ou fiscais em editais anteriores, ficando excluídas as pendências que se encontrem dentro do prazo regulamentar ou em fase regular de análise.
- f) Quando se tratar de proponente pessoa jurídica, estarão impedidos de apresentar ou participar de projetos, aqueles cujo sócio, diretor ou administrador de pessoa jurídica, sejam cônjuges/companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os membros da Comissão de Análise de Projetos (CAP), Comissão de Pareceristas (CP) ou ainda do quadro de funcionários da SECULT e FCCR (incluindo terceirizados, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos diretos com a SECULT/FCCR);
- g) Não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de Convocação, os sócios, dirigentes responsáveis, como pessoa física, e a sociedade, como pessoa jurídica; igualmente não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de Convocação, a pessoa física e seu respectivo MEI. Caso sejam verificadas estas situações, os projetos da Pessoa Física serão excluídos em qualquer fase do edital; e



Secretaria
de Cultura



h) É vedada a inscrição de Pessoa Física ou Jurídica impedida de contratar com o Município do Recife, em virtude de penalidade imposta por meio de processo administrativo ou judicial.

4.5 Cada agente cultural (sendo ele pessoa jurídica ou física) pode inscrever até 02 (dois) projetos. Caso haja mais de duas inscrições realizadas pelo mesmo agente cultural, serão consideradas as duas últimas.

4.6 É vedada a inscrição do mesmo projeto (mesmo nome e/ou objeto) em linguagens diferentes. Em caso de duplicidade, será considerada a última inscrição realizada.

4.7 O mesmo projeto aprovado (com a mesma temática e especificações) não poderá ser apresentado novamente em outro Edital do SIC (FIC/MIC).

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes fases e etapas:

5.1.1 FASE PRELIMINAR

I – Publicação do edital;

II – Recebimento e análise das impugnações;

5.1.2 1ª FASE (INSCRIÇÃO) - Etapa em que será analisado o cumprimento das exigências documentais para inscrição, imprescindíveis para a análise artística e comprovação das informações básicas do(a) agente cultural.

III – Inscrição de propostas;

IV – Análise de admissibilidade documental e demais correções pertinentes;

V - Publicação dos projetos habilitados para a fase seguinte;

5.1.3 2ª FASE (AVALIAÇÃO ARTÍSTICA) - Etapa em que a Comissão de Pareceristas (CP) analisa e classifica os projetos com base em suas notas e critérios de pontuação, considerando aspectos destacados ao longo deste Edital.



Secretaria
de Cultura



VI – Análise de mérito artístico-cultural;

VII - Publicação do resultado preliminar;

VIII – Recebimento e julgamento de recursos;

IX – Publicação do resultado final após julgamento dos recursos;

5.1.4 3ª FASE (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR) - Etapa em que os (as) agentes culturais com projetos habilitados na 2ª fase apresentam a documentação fiscal e demais documentos necessários para a assinatura do Termo de Compromisso Cultural. (instrumento equivalente ao Termo de Execução Cultural, previsto no art. 4º da Lei 14.903/2024). Ressalta-se que a assinatura deste Termo concretiza a relação de fomento, devendo a execução observar o cronograma pactuado entre as partes, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior, conforme o art. 21, §4º da Lei nº 14.903/2024.

X - Análise de admissibilidade documental e demais correções pertinentes;

XI - Publicação dos projetos habilitados.

5.2 Os prazos estabelecidos neste edital se aplicam a todos os agentes culturais proponentes, independentemente da linguagem cultural escolhida;

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO - O(A) Agente cultural deverá realizar sua inscrição de forma *online* pelo endereço eletrônico do Cultura Recife (www.culturarecife.com.br).

6.1 Para a conclusão da inscrição, **OBRIGATORIAMENTE** deverá preencher a ficha de inscrição disponível no site e anexar os documentos abaixo:

I - Pessoa Física

A) Cópia do RG e CPF do(a) Agente Cultural proponente do projeto. Atenção: O RG e o CPF devem ser apresentados em arquivo único, em formato PDF;

B) Certidão Negativa de Débito Municipal (<https://recifeemdia.recife.pe.gov.br/emissaoCertidao/18>);



Secretaria
de Cultura



OBS.: Não será aceita certidão de Pessoa Jurídica nas inscrições de Pessoa Física.

C) Comprovante de domicílio em nome do agente cultural no Município do Recife, datado dos últimos 03 (três) meses anteriores a contar da data da inscrição, tais como: contas de água; luz; telefone; internet; fatura de cartão de crédito; correspondência oficial datada e carimbada pelos Correios; contrato de aluguel registrado em cartório; declaração de residência de terceiros (**Anexo XV**) acompanhada de documento oficial com foto e comprovante de residência do declarante; em caso de comprovante em nome do cônjuge, apresentar a certidão de casamento. **É vedada correspondências de compras e boletos emitidos por bancos digitais** . No caso de associações, solicitar a ata atualizada que comprove o vínculo do responsável, contendo assinatura e papel timbrado.

D) Plano de Trabalho contendo objetivos, justificativas, cronograma de execução, integrantes da equipe principal (com indicação de função, sendo vedada a inclusão posterior de novos membros sem autorização prévia) e demais documentos que enriqueçam o projeto cultural (Anexo II), conforme o art. 13, I a III, da Lei nº 14.903/2024. Prevendo-se, ainda, a possibilidade do “diálogo técnico” de que tratam os arts. 8º, §2º, e 10, §9º, da Lei, devendo ser apresentado em arquivo único (formato PDF).

E) Cronograma de execução (**Anexo IX**);

F) Planilha orçamentária (**Anexo VII**);

G) Currículo do(a) agente cultural proponente e equipe principal com comprovações (Modelo no **Anexo III**). Atenção: Os currículos do(a) agente cultural proponente e da equipe principal devem ser apresentados em arquivo único;

H) Carta de anuência da equipe principal (**Anexo IV.I** - Pessoa Física / **Anexo IV.II** - Pessoa Jurídica). **Atenção:** As cartas de anuência de todos os membros da equipe principal devem ser apresentadas em arquivo único;

Obs.: Considera-se equipe principal o conjunto de profissionais cuja atuação é essencial ao planejamento e execução do objeto cultural proposto, tais como direção, coordenação, roteiro, curadoria, criação



Secretaria
de Cultura



artística ou funções técnicas indispensáveis.

I) Carta de intenção para utilização de pauta em equipamentos culturais ou de espaços públicos, se for necessário (**Anexo VIII**) ***Não obrigatório**

J) Autodeclaração dos aspectos sociais referente do(a) proponente Pessoa Física, conforme descrito no item 8.4.1. Atenção: As autodeclarações dos aspectos sociais do(a) agente cultural proponente devem ser apresentadas em arquivo único. Vale ressaltar que a autodeclaração de aspectos sociais se aplica exclusivamente aos agentes culturais. Assim, não serão pontuadas declarações referentes à equipe principal.

OBS.: A autodeclaração dos aspectos sociais, poderá ser assinada de próprio punho ou por meio de certificado digital.

II - Pessoa Jurídica

A) Cópia do RG e CPF do(a) representante legal da Pessoa Jurídica. Atenção: O RG e o CPF devem ser apresentados em arquivo único;

B) Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral atualizado (Cartão CNPJ/Pessoa Jurídica);

C) Contrato Social e demais alterações, Estatuto/Ata de Eleição e Posse atualizada ou Certificado de MEI;

D) Certidão Negativa de Débito Municipal (<https://recifeemdia.recife.pe.gov.br/emissaoCertidao/4>);

OBS.: Não será aceita certidão de Pessoa Física nas inscrições de Pessoa Jurídica.

E) Comprovante de domicílio em nome do agente cultural (sede da empresa) no Município do Recife, datado dos últimos 03 (três) meses anteriores a contar da data da inscrição, tais como: contas de água; luz; telefone; internet; fatura de cartão de crédito; correspondência oficial datada e carimbada pelos Correios; contrato de aluguel registrado em cartório; declaração de residência de terceiros (Anexo XV) acompanhada de documento oficial com foto e comprovante de residência do declarante; em caso de comprovante em nome do cônjuge, apresentar a certidão de casamento. **É vedada correspondências de compras e boletos emitidos por bancos digitais.** No caso de



Secretaria
de Cultura



associações, solicitar a ata atualizada que comprove o vínculo do responsável, contendo assinatura e papel timbrado.

F) Plano de Trabalho contendo objetivos, justificativas, cronograma de execução, integrantes da equipe principal (com indicação de função, sendo vedada a inclusão posterior de novos membros sem autorização prévia) e demais documentos que enriqueçam o projeto cultural (Anexo II), conforme o art. 13, I a III, da Lei nº 14.903/2024. Prevendo-se, ainda, a possibilidade do “diálogo técnico” de que tratam os arts. 8º, §2º, e 10, §9º, da Lei, devendo ser apresentado em arquivo único (formato PDF);

G) Cronograma de execução (**Anexo IX**);

H) Planilha orçamentária (**Anexo VII**);

I) Currículo do(a) agente cultural e equipe principal com comprovações (Modelo no ANEXO III). Atenção: Os currículos do(a) agente cultural proponente e da equipe principal devem ser apresentados em arquivo único;

J) Carta de anuência da equipe principal (ANEXO IV.I - Pessoa Física ou ANEXO IV.II - Pessoa Jurídica). **Atenção:** As cartas de anuência de todos os membros da equipe principal devem ser apresentadas em arquivo único;

K) Carta de intenção para utilização de pauta em equipamentos culturais ou de espaços públicos, se for necessário (Anexo VIII) ***Não obrigatório**

L) Autodeclaração dos aspectos sociais referente do(a) proponente Pessoa Jurídica, conforme descrito no item 8.4.1. Atenção: As autodeclarações dos aspectos sociais do(a) agente cultural proponente representante legal da Pessoa Jurídica devem ser apresentadas em arquivo único. Vale ressaltar que a autodeclaração de aspectos sociais se aplica exclusivamente aos agentes culturais. Assim, não serão pontuadas declarações referentes à equipe principal.

OBS.: A autodeclaração dos aspectos sociais, poderá ser assinada de próprio punho ou por meio de certificado digital.

6.2 A Secretaria de Cultura - SECULT e a Fundação de Cultura Cidade do Recife - FCCR disponibilizarão atendimento de apoio para as inscrições no Núcleo de Cultura Cidadã, Casa nº 39, no Pátio de São Pedro. O local estará em funcionamento nos dias úteis, das 10h às 16h e com atendimento também



Secretaria
de Cultura



por telefone **(81) 9.9321.1517** (Ligação e *WhatsApp*);

6.3 As pessoas com deficiência têm assegurado o acesso à inscrição no local supracitado, caso haja algum impedimento com relação à inscrição *online*;

6.4 Não serão aceitas inscrições enviadas por *e-mail* ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital;

6.5 Os projetos inscritos que não apresentem algum dos documentos obrigatórios dispostos no Item 6.1, não seguirão para a **2ª FASE**.

6.6 O não fornecimento de qualquer documento obrigatório indicado neste Edital ou em desconformidade com o exigido, após a finalização do processo de inscrição, tornará automaticamente inabilitada a inscrição realizada.

6.7 O envio de arquivos corrompidos ou que necessitem de senha ou liberação de acesso também inabilitará automaticamente a inscrição.

6.8 A inscrição só será concluída após o preenchimento do formulário de inscrição e envio dos documentos exigidos.

6.9 Serão **DESCONSIDERADAS** as solicitações de inscrição “em aberto”, ou seja, aquelas que não finalizaram o processo com o devido envio do formulário de inscrição e dos anexos exigidos.

6.10 A proposta será considerada devidamente inscrita quando, ao final, o sistema apresentar a expressão **INSCRIÇÃO ENCERRADA**.

7. DO PROCESSO AVALIATIVO

7.1. A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção designada pela SECULT/FCCR (doravante denominada de Comissão de Análise de Projetos - CAP), composta por profissionais com reconhecida atuação cultural, podendo incluir pareceristas externos contratados por inexigibilidade de licitação ou credenciamento, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Compete à Comissão de Análise de Projetos – CAP, designada por Portaria e publicada em Diário Oficial do Município, a análise e organização dos projetos culturais (art. 20 da Lei Municipal nº 19.052/2023), durante todo o



Secretaria
de Cultura



processo. A Comissão de Pareceristas - CP, com designação específica descrita no item 7.6, é vinculada e hierarquicamente subordinada à CAP.

7.3 A Comissão de Análise de Projetos – CAP será coordenada pela Gerência do SIC e composta por representantes das diversas linguagens culturais, sendo pareceristas externos e/ou convidados da sociedade civil.

7.4 Os projetos habilitados na **1ª FASE** serão submetidos à etapa de **AVALIAÇÃO ARTÍSTICA**, conforme critérios discriminados no Anexo I.

7.5 Com o objetivo de buscar equiparação de valores entre os projetos habilitados, serão pontuados com nota máxima no critério de qualificação técnica (Anexo I), **os projetos cujo orçamento não ultrapasse o teto de 15% do valor destinado à linguagem**, conforme demonstrativo abaixo:

LINGUAGEM CULTURAL	VALOR POR PROJETO
GASTRONOMIA	R\$ 18.000,00
MÚSICA	R\$ 165.000,00
TEATRO	R\$ 30.000,00
CIRCO	R\$ 19.500,00
ÓPERA	R\$ 30.000,00
DANÇA	R\$ 25.500,00
AUDIOVISUAL	R\$ 212.700,00
FOTOGRAFIA	R\$ 34.500,00
LITERATURA	R\$ 42.000,00
ARTES VISUAIS	R\$ 28.800,00
ARTESANATO	R\$ 30.000,00
PESQUISA E FORMAÇÃO CULTURAL	R\$ 19.500,00
PATRIMÔNIO CULTURAL E MUSEOLOGIA	R\$ 22.500,00
DESIGN E MODA	R\$ 22.500,00
CULTURA POPULAR	R\$ 30.000,00
ARTES CULTURAIS INTEGRADAS E ARTE E TECNOLOGIA	R\$ 19.500,00



Secretaria
de Cultura



7.5.1 No âmbito da linguagem de Teatro, sugere-se, em caráter orientativo, a inscrição de projetos que versem sobre a vida e/ou obra de Hermilo Borba Filho, em razão da celebração dos 110 anos do seu nascimento.

7.5.2 A diretriz prevista no subitem anterior não constitui critério de pontuação, classificação ou eliminação, permanecendo os (as) agentes culturais livres para apresentação de projetos com outras temáticas, nos termos deste edital.

7.6 A Comissão de Pareceristas - CP será responsável pela análise e avaliação dos projetos durante a 2ª FASE, examinando e ponderando os critérios estabelecidos no Anexo I.

7.7 A súmula contendo as informações da avaliação de cada projeto (pareceristas avaliadores, notas e comentários) serão disponibilizadas em momento oportuno à interposição de instrumento recursal, de acordo com o item 01 deste edital.

7.8 A mera participação na lista preliminar (ou provisória) de habilitação **NÃO GARANTE** a permanência na ordem definitiva de projetos aprovados. Os agentes culturais presentes na lista preliminar de classificação poderão, em período oportuno, interpor recurso administrativo visando à revisão de sua pontuação nos termos do item 11 deste edital.

7.9 Após as avaliações artísticas, será publicada na internet (www.culturarecife.com.br) a lista geral, onde os projetos estarão em ordem de classificação, permitindo que qualquer proponente identifique sua posição por simples cruzamento com a lista definitiva de aprovados.

7.10 Em momento oportuno, uma lista de suplentes será divulgada e publicada no site www.culturarecife.com.br.

7.11 O procedimento de análise artística está descrito em tópico específico (item 8), detalhado de forma a facilitar o entendimento e a visualização desta etapa.

7.12 Os critérios de análise considerarão, entre outros, a originalidade, relevância artístico-cultural, impacto sociocultural, qualificação técnica e adequação orçamentária, além de indicadores de diversidade e acessibilidade.



Secretaria
de Cultura



7.13. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que apresentem conteúdo discriminatório ou em desacordo com os direitos culturais fundamentais previstos na Constituição Federal e legislações correlatas.

7.14 Os(As) agentes culturais de projetos selecionados na etapa de avaliação artística (**2º FASE**) deverão enviar a documentação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias corridos (Anexo V – Pessoa Física e anexo VI – Pessoa Jurídica) pela internet (www.culturarecife.com.br) no período estabelecido no item 1 (Do Calendário), sob pena de inabilitação.

7.15 Os(As) agentes culturais com projetos selecionados que não entregarem a documentação jurídica no prazo estabelecido ou que estejam com a documentação incorreta, ficarão inabilitados e o projeto subsequente da relação de suplentes será convocado.

8. DA ANÁLISE ARTÍSTICA E DEFINIÇÃO DOS PROJETOS SELECIONADOS

8.1 A avaliação artística dos projetos culturais será realizada por pareceristas credenciados por meio do Edital de Chamamento Público para o Credenciamento de Pareceristas nº 001/2023, devidamente organizados por linguagem cultural, de acordo com sua área de atuação.

8.2 Na análise do projeto pelos pareceristas serão considerados os seguintes critérios, pontuados de 0 a 10, podendo obter média final de até 10 (dez) pontos:

I - Qualidade Artística e Viabilidade Técnica - Peso 3

II - Cumprimento a Lei do SIC (19.052/2023) - Peso 1

III - Viabilidade Financeira e Exequibilidade (cronograma e orçamento) - Peso 2

IV - Repercussão do produto cultural - contrapartidas sociais (ações gratuitas, acessíveis e de interesse público que o proponente deverá



Secretaria
de Cultura



realizar como forma de retorno à sociedade pelo incentivo recebido, visando ampliar o acesso à cultura, a formação de público, a difusão dos bens culturais e/ou a promoção da inclusão sociocultural. Essas contrapartidas poderão se materializar por meio de apresentações gratuitas, atividades formativas, doações de exemplares, entre outras iniciativas compatíveis com a natureza do projeto.) - Peso 1

V - Currículos (proponentes, produtoras, integrantes da equipe principal do projeto) – Peso 1,5

VI - Aspectos Socioeconômicos referentes ao Agente Cultural Proponente, conforme itens 5.2.1 ou 5.2.2 – Peso 1

VII - Atendimento ao valor estabelecido no quadro ilustrativo de valores (item 5.12) – peso: 0,5

8.3 A nota final do projeto corresponderá à média ponderada das notas individuais de cada um dos critérios acima listados, considerando os seus respectivos pesos.

8.4 Na avaliação do projeto pelos pareceristas, serão considerados os aspectos socioeconômicos descritos no item 8.4.1. Os agentes culturais receberão pontuação inicial de 0 (zero), 5 (cinco) ou 10 (dez), podendo a Comissão ajustar, de forma fundamentada, a pontuação de forma proporcional para evitar empates entre projetos.

8.4.1 São pontos do critério (Aspectos Socioeconômicos referentes ao **AGENTE CULTURAL PROPONENTE**) considerados para pontuação (conforme item 6.J/L) a apresentação de autodeclaração referente a:

I - Pessoa do Gênero Feminino;

II - Pessoa Negra (pretos e pardos) - conforme a definição do IBGE e a Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010, Estatuto da Igualdade Racial - ANEXO X;

III - Pessoa LGBTQIAPN+ - ANEXO XI;

IV - Pessoa Com Deficiência – ANEXO XII;

V - Pessoa Idosa – com idade igual ou superior a 60 anos;



Secretaria
de Cultura



VI - Povos e Comunidades Tradicionais ou Originários (indígenas, quilombolas, de terreiro, ciganos e ribeirinhos) – ANEXO XIII;

VII - Pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica – ANEXO XIV.

8.4.1.1 A previsão de pontuação adicional decorrente dos aspectos socioeconômicos do agente cultural proponente constitui mecanismo de ação afirmativa destinado à promoção da equidade no acesso às políticas públicas de fomento à cultura. Tal previsão encontra amparo no **art. 4º, §4º, da Lei nº 14.903/2024**, que autoriza a adoção, em editais de fomento cultural, de instrumentos como bônus de pontuação, cotas, linhas específicas e outros mecanismos direcionados a territórios, povos, comunidades, grupos ou populações específicos, com vistas à ampliação da participação de segmentos historicamente sub-representados nas políticas culturais.

8.4.2 Para efeito de cálculo de nota do item 6.J/L, será observada a seguinte regra: caso nenhum aspecto seja atendido, será atribuída nota 0 (zero); caso apenas um dos aspectos seja atendido, a nota será 5 (cinco); caso dois ou mais aspectos sejam atendidos, a nota será 10 (dez).

8.5 Serão **DESCLASSIFICADOS** os projetos que, avaliados com base nos critérios definidos no Anexo I, obtiverem pontuação inferior a 5,0.

8.6 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que não estejam de acordo com o objeto do edital, bem como as que apresentem conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência e os direitos humanos em geral.

8.7 Serão **DESCLASSIFICADOS** os projetos cujos valores solicitados sejam superiores aos determinados neste edital.

8.8 Caberá aos pareceristas a classificação dos projetos analisados, segundo os critérios de pontuação previstos.

8.9 Caberá à CAP consolidar a lista dos projetos selecionados, considerando a classificação de notas estabelecidas pelo(a)s pareceristas, além da organização dos quantitativos de projetos a serem aprovados, de acordo com os valores definidos por linguagem cultural.



Secretaria
de Cultura



8.10 Caberá também à CAP a homologação dos projetos a serem selecionados pelo presente edital.

8.11 Cada Agente Cultural proponente poderá ter apenas 1 (um) projeto aprovado por meio deste Edital.

8.12 No caso de empate, caberá à CAP determinar a ordem de classificação do projeto, considerando os critérios de desempate, na seguinte ordem:

- Maior pontuação no Critério I - Qualidade Artística e Viabilidade Técnica;
- Maior pontuação no Critério II - Cumprimento à Lei do SIC (19.052/2023);
- Maior pontuação no Critério III - Viabilidade Financeira e Exequibilidade;
- Maior pontuação no Critério IV - Repercussão do produto cultural
- Maior pontuação no Critério V - Currículos;
- Maior pontuação no Critério VI - Aspectos Socioeconômicos referentes ao Agente Cultural Proponente;

8.13 A titularidade da inscrição, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, **são pessoais e intransferíveis**, não sendo admitida, após a inscrição, a substituição do agente cultural proponente ou a transferência da titularidade da proposta, por se tratar de elemento que integra o julgamento e a classificação no certame.

9. DAS COTAS

9.1 Ficam definidas as seguintes cotas de aprovação de projetos provenientes por proponentes (pessoa física ou jurídica), segmentando por linguagem cultural:



Secretaria
de Cultura



- I - Até 25% (Vinte e Cinco por cento) de projetos propostos por pessoas negras (pretas ou pardas);
- II - Até 5% (Cinco por cento) de projetos propostos por povos e Comunidades Tradicionais ou Originários (indígenas, quilombolas, de terreiro, ciganos e ribeirinhos);
- III - Até 5% (cinco por cento) de projetos propostos por pessoas com deficiência;
- IV - Até 5% (Cinco por cento) de projetos propostos por agentes reconhecidos como Patrimônio Vivo do Recife (RPV), condicionado apenas a comprovação.

9.2 Para atendimento ao item 8.4.1, será necessária a apresentação das respectivas autodeclarações (**Anexos X, XII e XIII**), assumindo o(a) proponente inteira responsabilidade pelas informações prestadas. Constatada falsidade ou omissão, e havendo percepção de recursos, o proponente ficará obrigado a ressarcir integralmente os valores recebidos, devidamente atualizados e acrescidos de juros legais, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 19.052/2023, bem como das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Na esfera penal, a conduta poderá ensejar, entre outros, os crimes de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), estelionato contra a Administração Pública (art. 171, §3º, do Código Penal) e uso de documento falso (art. 304 do Código Penal), sem prejuízo de outras tipificações aplicáveis.

9.3 Para atendimento ao inciso IV do item 8.4.1, será necessária a apresentação da autodeclaração de pessoa com deficiência – PCD (ANEXO XII), assumindo o(a) agente cultural a responsabilidade civil e penal sobre a veracidade das informações. O preenchimento do anexo deverá ser acompanhado do respectivo laudo médico, contendo o CID e assinatura do médico responsável.

9.4 Caso não se verifique projetos inscritos nas condições informadas nos incisos do item 8.4.1, conforme parecer dos pareceristas e da Comissão de Pareceristas, as vagas serão disponibilizadas para a ampla concorrência.

9.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, no âmbito processual administrativo deste edital, o projeto será desclassificado a qualquer tempo se houver sido habilitado e aprovado, ficando sujeito à anulação da sua aprovação,



Secretaria
de Cultura



após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.6 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que o(a) representante legal proponente esteja inserido em alguma das hipóteses do item 8.4.1.

9.7 O(A) representante legal proponente deverá apresentar as respectivas autodeclarações, como exigência para concorrer às vagas definidas por cota.

10. DA ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos que vão concorrer neste edital **DEVERÃO** oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto / produtos resultantes do projeto, assim como prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na IN MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de **ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA**: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de **ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL**: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de **ACESSIBILIDADE ATITUDINAL**: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas



Secretaria
de Cultura



equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.1.1 Entende-se por acessibilidade as ações que promovam alternativas que garantam o acesso e a fruição da execução do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, por meio do uso de instrumentos como Libras, Audiodescrição, Braille, Legenda para surdos e ensurdecidos (LSE), entre outros, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público.

10.2 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o inciso II do item 9.1:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- Audiodescrição;
- Legendas; e
- Linguagem simples.

10.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;



Secretaria
de Cultura



- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.4 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto ou da iniciativa deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

10.5 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, e sinalizados em seu orçamento, desde a sua concepção. Caso haja alteração nas medidas de acessibilidade no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária, deverá haver uma compensação equilibrada dos valores destinados, utilizando outras medidas de acessibilidade para a execução do objeto.

10.6 Caso o (a) proponente desrespeite o item anterior, será submetido a análise e poderá concorrer com o pagamento de multa e ressarcimento do valor anteriormente descrito na Planilha Orçamentária.

10.7 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, como também conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10.8 Os projetos culturais de audiovisual, que recebam recursos do SIC, deverão disponibilizar, no mínimo 1 (uma) cópia com legenda em português, 1 (uma) cópia em libras para atender as pessoas surdas ou ensurdecidas, bem



Secretaria
de Cultura



como as obras literárias terão que contar com pelo menos 1 (um) exemplar em Braille para ser distribuído em Bibliotecas Municipais, atendendo as pessoas com deficiência visual. (Redação da Lei Municipal nº 19.052/2023).

10.9. A ausência de oferta das medidas de acessibilidade obrigatórias previstas neste item, bem como sua não previsão adequada no orçamento do projeto, acarretará a eliminação do(a) agente cultural do presente edital, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

11. DO INCENTIVADOR

11.1 Ao Incentivador que participe do SIC, por meio do Mecenato, será concedida uma redução, até o limite de 20% (vinte por cento), do Imposto Sobre Serviços (ISS) que incide sobre suas atividades, conforme o art. 15, §2º, da Lei Municipal nº 19.052/2023

11.2 Não poderão se habilitar como Incentivadores, nos termos do Código Tributário Municipal:

I – pessoas jurídicas que, por determinação legal, não possam destinar qualquer valor a título de incentivo fiscal;

II – pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação De Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

11.3 O Incentivador não poderá apoiar projetos em que tenha participação societária, do mesmo grupo econômico, ou em que haja coincidência de Página acionistas, administradores, gerentes, cônjuges ou parentes até 3º grau, na datada operação, ou nos doze meses anteriores.

11.4 A autorização de que trata o caput deste artigo será representada pelo Termo de Autorização de Transferência, emitido pela Secretaria de Finanças, em favor do Incentivador, especificando o valor total do incentivo para cada projeto, dentro do exercício corrente, sem prejuízo ao limite das deduções mensais estabelecida nesta Lei.

11.5 Para obter a autorização de que trata o caput deste artigo, o Incentivador deve estar adimplente com os tributos municipais.



Secretaria
de Cultura



11.6 Para se habilitar como Incentivador no âmbito do MIC, o(a) interessado(a) deverá ser autorizado pela Secretaria de Finanças do Recife, por meio de documento apresentado pelo incentivado à Secretaria de Finanças - SEFIN.

12. DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O PROJETO

12.1 Após a aprovação do projeto, a Gerência do SIC emitirá Certificado em favor do(a) Agente Cultural para captação de recursos que viabilizem a execução do projeto proposto.

12.2 O Certificado terá prazo de validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão. Em casos excepcionais poderá haver prorrogação não superior a 12 (doze) meses, desde que o pedido, devidamente justificado, seja formalizado à Gerência do SIC em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Certificado.

12.2.1 O pedido de prorrogação, caso necessário, deve ser feito independentemente do percentual de recursos captados.

12.3 Uma vez captado 40% (quarenta por cento) do valor do Projeto e havendo interesse em adequar o Projeto à realidade de execução, o(a) Incentivado(a) deverá encaminhar Pedido de Autorização de Início de Execução à Gerência do Sistema de Incentivo a Cultura (GSIC), acompanhado de plano de trabalho, cronograma de execução e cronograma financeiro adaptados ao valor captado, pelo qual solicitará o uso do recurso obtido.

12.3.1 A GSIC terá o prazo de até 30 (trinta) dias para deliberar sobre pedido formulado pelo Incentivado.

12.3.2 A adequação à realidade de execução proposta pelo(a) Incentivado(a) não poderá modificar o objeto do projeto inicialmente proposto.

12.3.3 No caso de não captação integral do recurso após o término da vigência do Certificado e caso não haja interesse de adequar a execução do projeto ao valor já captado, de no mínimo 40% (quarenta por cento) do inicialmente proposto, o(a) Incentivado(a) deverá proceder com a devolução dos recursos (com respectivos rendimentos) eventualmente já captados.



Secretaria
de Cultura



12.4 Todos os requerimentos relativos aos Projetos habilitados deverão ser encaminhados à Gerência do SIC por meio do e-mail sic.recife2025@gmail.com

12.5 Os Projetos deverão seguir as orientações do Manual de Prestação de Contas e do Manual de Aplicação de Marcas fornecidos pela Gerência do SIC no momento da entrega do Certificado.

12.6 Antes do início da execução do Projeto, o Incentivado e o Município do Recife, por intermédio da Secretaria de Cultura do Recife, formalizarão Termo de Compromisso Cultural que estabelecerá as condições para a execução do Projeto.

13. DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

13.1 A vigência do Termo de Compromisso Cultural, contado a partir da data de sua assinatura pelas partes, poderá ser prorrogada, **uma única vez**, pelo período máximo de 01 (um) ano, desde que devidamente justificada a necessidade de ampliação do prazo para a execução dos recursos para o cumprimento das ações previstas no projeto cultural aprovado, bem como apresentação de cronograma atualizado, submetendo-se a análise e deliberação da Administração a qual decidirá de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

13.2 O(a) Agente Cultural interessado(a) em solicitar a prorrogação da vigência deverá encaminhar requerimento formal, ou por e-mail para o endereço eletrônico indicado no item 14.4, à Gerência do Sistema de Incentivo à Cultura (GSIC/SECULT), responsável pela gestão deste instrumento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao término da vigência originalmente estabelecida, sob pena de não conhecimento ou não acolhimento da solicitação.

13.3 A solicitação deve vir acompanhada de ofício de encaminhamento direcionado À Gerência do SIC (GSIC/SECULT) e de cronograma de execução atualizado.



Secretaria
de Cultura



14. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os projetos aprovados serão formalizados por meio do Termo de Compromisso Cultural, para recebimento do incentivo e início da execução dos projetos habilitados em todas as fases processuais.

14.2. O projeto apresentado deverá conter a previsão de data de início e de término, com execução não superior ao limite de 12 (Doze) meses após o término do período de captação, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período, desde que o (a) agente cultural apresente justificativa fundamentada e novo cronograma de execução.

14.3. O recebimento dos recursos captados será condicionado à abertura de conta corrente específica, preferencialmente em instituição pública, vedada sua utilização para finalidade diversa da execução do projeto.

14.4 Todos os requerimentos relativos à execução dos projetos deverão ser protocolados mediante Ofício dirigido à Gerência do SIC, no 15º andar da Prefeitura do Recife, ou por meio do e-mail **sic.recife2025@gmail.com**.

14.5 Os projetos deverão seguir as orientações do **Manual de Prestação de Contas** e do **Manual de Aplicação de Marcas** fornecidos pela Gerência do SIC.

14.6 A Declaração de Conclusão do Projeto só será emitida pela Gerência do SIC após a entrega da prestação de contas e do relatório de execução (de forma física e por meio do site Cultura Recife www.culturarecife.com.br). Os documentos deverão ser analisados e aprovados pelo setor de prestação de contas e pela Gerência do SIC.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

15.1 O(A) agente cultural que celebrou o Termo de Compromisso Cultural (TCC) prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - prestação de informações em relatório de execução do objeto (ANEXO XVI);
ou



Secretaria
de Cultura



II - prestação de informações em relatório de execução financeira (Conforme descrito no Manual de Prestação de Contas (Anexo XVII)).

15.1.1 Independentemente da categoria de prestação de contas aplicável, a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência do instrumento.

15.1.2 A SECULT/FCCR, poderá, em qualquer tempo, solicitar, para fins de acompanhamento e monitoramento, documentação referente à execução do objeto, incluindo documentos fiscais e bancários dele decorrentes.

15.2 Para a prestação de contas do projeto correspondente, o (a) agente cultural poderá contar com a atuação da equipe de prestação de contas da Gerência do Sistema de Incentivo a Cultura (GSIC).

15.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto (a ser apresentado unicamente na comprovação da prestação referente à segunda parcela) comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

15.3.1 A apresentação do relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, após a finalização do projeto.

Parágrafo Único A equipe da Gerência do Sistema de Incentivo a Cultura (GSIC) será responsável pela análise e avaliação das informações constantes nos relatórios supracitados, podendo:

- Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.



Secretaria
de Cultura



15.4 Será obrigatória a apresentação do Relatório de Execução Financeira por todos os(as) agentes culturais contemplados(as), como parte integrante da prestação de contas final dos projetos.

15.4.1 O agente cultural, quando solicitado, deverá apresentar a comprovação detalhada da aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com a planilha orçamentária e plano de trabalho aprovado, bem como suas alterações aprovadas de acordo com as normas vigentes.

15.5. O julgamento das informações constantes no relatório de execução financeira pela equipe de prestação de contas da Gerência do Sistema de Incentivo a Cultura (GSIC) poderá concluir pela:

15.5.1 Aprovação do relatório de execução financeira, com ou sem ressalvas; ou

15.5.2 Reprovação do relatório de execução financeira, parcial ou total.

- Em caso de reprovação do relatório, parcial ou total, o(a) agente cultural será notificado para apresentação de diligência, com prazo para resposta de até 10 (Dez) dias úteis.
- Poderá ser aplicada a sanção de advertência em caso de aprovação do relatório de execução financeira com ressalvas.

15.6 Na hipótese da necessidade de devolução dos recursos, o(a) agente cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a opção por:

- devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

15.7 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto, desde que comprovada, poderá afastar a reprovação do relatório de execução do objeto, sendo cabíveis ações compensatórias.

15.8 O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.9. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, não excedendo o prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data de notificação.

15.10 A SECULT/FCCR deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

15.11 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

15.12 Eventual descumprimento do prazo de devolução dos recursos poderá ensejar em inscrição do agente cultural na Dívida Ativa do município.

15.13 Os prazos para a execução e a avaliação das prestações de contas dos(das) agentes culturais destinatários finais dos recursos, assim como os prazos para eventuais ressarcimentos, penalidades e medidas compensatórias serão definidos em instrumento jurídico pertinente.

15.14 Vale ressaltar que todas as vedações, trâmites, prazos, checklists e demais regramentos gerais aplicáveis à prestação de contas encontram-se descritos no Manual de Prestação de Contas do Sistema de Incentivo à Cultura – SIC. Todos(as) os(as) agentes culturais contemplados(as) deverão observar e seguir rigorosamente as orientações contidas nesse instrumento.

15.15 Os agentes culturais ficarão sujeitos às medidas previstas no art. 21, IV, da Lei nº 14.903/2024, em caso de rejeição da prestação de contas.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Dos atos administrativos decisórios proferidos durante o curso do processo caberá recurso, a ser interposto, por qualquer agente cultural, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da publicação do respectivo ato em Diário Oficial do Município, por meio da plataforma eletrônica oficial da SECULT/FCCR (www.culturarecife.com.br).



Secretaria
de Cultura



16.2 Ressalta-se que a interposição de recurso administrativo não se limita aos projetos considerados não habilitados na lista preliminar de classificação, abrangendo também aqueles cujos(as) agentes culturais entendam que a pontuação atribuída pelos pareceristas não tenha sido condizente com as características e méritos do projeto. Assim, é facultado a todos(as) os(as) agentes culturais apresentar recurso visando à revisão da nota e, conseqüentemente, à eventual alteração da ordem de classificação.

16.3 Das decisões da Comissão de Análise de Projetos - CAP, caberá recurso à Secretaria de Cultura, nos termos do art. 30 da Lei Municipal nº 19.052/2023.

16.4. As decisões proferidas em sede recursal terão caráter definitivo e irrecorrível, não sendo admitida a interposição de novo recurso contra decisão já apreciada.

16.5 A ausência de interposição de recurso administrativo implica na aceitação tácita da nota atribuída na avaliação preliminar.

17. DAS PENALIDADES

17.1 A apresentação de documentos falsos pelo(a) agente cultural acarretará a automática nulidade da sua inscrição, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e aplicação das penalidades de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, assegurada a prévia e ampla defesa, nos termos da Lei;

17.2 Os(As) agentes culturais ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo descumprimento das obrigações assumidas:

- Advertência;
- Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Convocatória ou Contrato;
- Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Municipal do Recife por até 2 (dois) anos;



Secretaria
de Cultura



- Declaração de inidoneidade (impedimento) de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3 Os(As) agentes culturais estarão sujeitos, também, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 19.052/2023.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital e seus Anexos ficarão à disposição dos(as) interessados(as) no *site* Cultura Recife (www.culturarecife.com.br).

18.2 A inscrição do(a) agente cultural implicará a prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e anexos.

18.3 Os(As) agentes culturais cederão automaticamente ao Município do Recife, por meio da Secretaria de Cultura do Recife e da Fundação de Cultura Cidade do Recife, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios.

18.4 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Cultura do Recife, observada legislação aplicável.

18.5 Quanto à desistência pelo(a) agente cultural de projeto aprovado pelo SIC:

a) O (A) agente cultural, após ter seu projeto aprovado, antes ou durante o processo de sua execução, e que por razão superveniente não executá-lo, deverá, independentemente dos motivos que impediram sua realização, comunicar a desistência formalmente à Secretaria de Cultura do Recife e comprovar a restituição dos valores devidamente atualizados.

18.6 Quanto à classificação etária dos produtos culturais, os(as) agente culturais deverão fazer menção expressa, quando couber.

18.7 Quanto aos direitos autorais, todos os projetos apresentados ao Edital do SIC deverão:



Secretaria
de Cultura



- Obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos, existentes na Lei Federal nº 9.610/98 e demais dispositivos;
- Todo e qualquer ônus por questões de Direitos Autorais ou de imagem recairão exclusivamente sobre o(a) agente cultural, inclusive junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), ficando o Município do Recife, a Secretaria de Cultura do Recife e a Fundação de Cultura Cidade do Recife isentos de qualquer responsabilidade do não cumprimento das legislações vigentes que tratam do tema.

18.8 O(A) agente cultural deverá seguir as orientações do Manual de Aplicação de Marcas disponibilizado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da execução da ação.

18.8.1 Toda e qualquer ação de divulgação, comunicação, material gráfico, digital, audiovisual, impresso, de mídia social ou apresentação pública referente ao projeto apoiado deverá conter, **de forma legível, audível e destacada**, a identificação e/ou menção do/ao Sistema de Incentivo à Cultura do Recife – SIC, bem como os logotipos da Secretaria de Cultura do Recife – SECULT, Fundação de Cultura Cidade do Recife – FCCR e Prefeitura da Cidade do Recife - PCR, conforme especificações constantes no Manual de Aplicação de Marcas.

18.9 O(A) agente cultural deverá manter a regularidade fiscal no âmbito do Município, do Estado e da União durante toda a vigência de eventual Termo de Compromisso Cultural firmado;

18.10 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser solicitadas por meio do telefone (81) 3355-8029/(81) 9.9488-6333 (WhatsApp) ou pelo endereço eletrônico: sic.recife2025@gmail.com.

18.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município do Recife.

Recife/PE, 24 de março de 2026



Secretaria
de Cultura



CARMEN LÚCIA SIMÕES MEGALE NEVES
Secretária de Cultura do Recife

MARCELO CANUTO MENDES
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura Cidade do Recife