

FAQ – PNAB/PE – CICLO II

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O que é a PNAB?

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo II, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, é uma política pública permanente de fomento à cultura, com repasses anuais da União para estados e municípios, garantindo recursos contínuos até 2027.

1.2 Qual é o objetivo principal da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura ?

O objetivo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é fortalecer a cadeia produtiva cultural, promover a democratização do acesso à cultura, valorizar a diversidade cultural brasileira e assegurar recursos contínuos para artistas, grupos e instituições culturais.

1.3 A premiação exige prestação de contas?

Não. Os editais de premiação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, são classificados como doação sem encargo.

1.4 Os editais de Fomento exigem prestação de contas?

Sim. Os beneficiários devem apresentar relatórios de execução financeira e de resultados, conforme previsto em edital.

1.5 Onde posso obter mais informações ou esclarecer dúvidas?

As informações completas estão disponíveis no Mapa Cultural de Pernambuco. Atendimento virtual pelo WhatsApp (81) 3184-3018 e pelo e-mail pnabpe2@secult.pe.gov.br.

2. PARTICIPAÇÃO E ELEGIBILIDADE

2.1 Quem pode participar?

Podem se inscrever pessoas físicas e jurídicas, conforme previsão em cada edital.

2.2 Pessoas físicas podem participar?

Depende do edital. A participação é permitida quando expressamente prevista.

2.3 MEI pode participar?

Sim, quando permitido pelo edital, desde que comprove atuação compatível com o objeto cultural.

2.4 Quem não pode participar?

Não poderão participar do edital pessoas que façam parte das comissões responsáveis pela seleção, bem como seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes até o 3º grau. Também ficam impedidos de participar servidores públicos ou colaboradores que tenham atuado na elaboração do edital, os Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e pessoas jurídicas cujos responsáveis legais estejam em alguma dessas situações. Além disso, não poderão se inscrever proponentes que possuam pendências de prestação de contas junto à Secult-PE ou à Fundarpe, nem aqueles que apresentarem documentação irregular, incompleta ou em desacordo com as regras estabelecidas no edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Como realizar a inscrição?

Exclusivamente pela plataforma do Mapa Cultural de Pernambuco, na aba Oportunidades.

3.2 Posso enviar mais de uma inscrição?

Sim. O sistema considera apenas a última inscrição enviada.

3.3 Posso editar a inscrição após enviar?

Não. Após o envio, não é possível editar a inscrição.

3.4 É possível realizar a inscrição por vídeo?

A inscrição deve ser realizada **exclusivamente por meio do formulário eletrônico** disponível na plataforma do **Mapa Cultural de Pernambuco**, conforme estabelecido no edital.

Na modalidade Premiação, é permitida a inscrição **semi-oral (por vídeo)**, exclusivamente para o **relato da trajetória cultural**, conforme previsto no respectivo edital.

Nesses casos, o vídeo deverá:

- Ter duração entre **5 e 10 minutos**;
- Ser disponibilizado por **link público, sem necessidade de senha**.

3.5 Quais formatos e limites de arquivos são aceitos?

Apenas arquivos em PDF, com até 20 MB por arquivo.

3.6 Posso anexar documentos complementares?

Sim. Documentos complementares poderão ser anexados somente quando solicitados pela Secult-PE, devendo observar os formatos e os limites de tamanho estabelecidos no edital. O envio de documentos não solicitados não será considerado na análise.

3.7 O que acontece se o arquivo estiver ilegível?

Arquivos ilegíveis podem resultar em inabilitação ou perda de pontuação, conforme o documento.

3.8 O link do vídeo é de minha responsabilidade?

Sim. Links inacessíveis, privados ou expirados podem gerar inabilitação ou perda de pontuação.

4. DOCUMENTAÇÃO

4.1 Quais documentos preciso enviar para me inscrever?

A documentação varia conforme o tipo de proponente. A lista completa consta no item 10 do edital.

5. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Quais são as etapas de avaliação?

Análise documental, políticas afirmativas, análise de mérito, habilitação para pagamento e assinatura do termo.

5.2 Qual a pontuação mínima?

Propostas com menos de 40 pontos são eliminadas.

5.3 Como funciona o desempate?

O desempate segue a ordem de critérios prevista nos editais.

5.4 Quem analisa a proposta?

Cada fase do processo de avaliação é realizada por uma **Comissão específica**, conforme previsto nos editais, sendo elas:

- **Comissão de análise preliminar;**
- **Comissão de mérito;**
- **Comissão recursal;**
- **Comissão de heteroidentificação** (quando aplicável).

O **desempate**, quando ocorrer, seguirá a **ordem de critérios estabelecida no edital** correspondente.

6. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

6.1 Há reserva de vagas?

Sim. Os editais preveem reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência, conforme os critérios e percentuais estabelecidos em cada edital.

6.2 Há bonificação na pontuação?

Sim. Os editais preveem a aplicação de **políticas de indução**, na forma de bonificação na pontuação, para proponentes que se enquadrem em determinados perfis, conforme critérios definidos em cada edital. Essas bonificações podem ser aplicadas para:

- pessoas negras;
- pessoas indígenas, quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais, conforme o Decreto nº 6.040/2007 e os 28 segmentos reconhecidos pelo Decreto nº 8.750/2016;
- pessoas do gênero feminino (mulheres cis, mulheres trans e travestis);
- pessoas transexuais, transmasculinas, pessoas não binárias, queer, pessoas sem identidade de gênero (agênero) ou intersexo;
- pessoas com deficiência;
- pessoas idosas (com idade igual ou superior a 60 anos);
- pessoas jovens (com idade entre 18 e 29 anos);
- pessoas em situação de rua ou em situação de vulnerabilidade social.

Atenção: a bonificação ou indução na pontuação **somente é aplicada após a proposta atingir a pontuação mínima exigida** e conforme as regras específicas de cada edital.

6.3 Onde posso obter informações sobre as políticas afirmativas?

Todas as informações detalhadas sobre as políticas afirmativas, incluindo critérios, documentação exigida e formas de comprovação, estão disponíveis no **Anexo III (3) do edital**. Recomenda-se a leitura atenta desse anexo antes da inscrição.

6.4 Quando a bonificação é aplicada?

Após atingir a pontuação mínima na análise de mérito.

7. REGIONALIZAÇÃO

7.1 Como funciona a distribuição regional?

Cada edital define percentuais por macrorregião.

7.2 O que é reenquadramento regional?

É o ajuste automático da macrorregião do proponente quando há divergência entre o endereço informado na inscrição e o comprovante de residência apresentado. Nesses casos, **prevalece o endereço constante no comprovante de residência**, para fins de enquadramento regional.

7.3 Há remanejamento de vagas?

Sim. Segue ordem de prioridade: Sertão → Agreste → Zona da Mata → RMR.

8. RESULTADO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O que é habilitação?

É a etapa em que os proponentes selecionados são convocados a enviar **documentos adicionais**, com a finalidade de **confirmar as informações declaradas no momento da inscrição**, conforme as exigências do edital.

8.2 Qual o prazo de envio dos documentos de habilitação?

São 5 dias úteis e deve seguir o cronograma do edital.

8.3 Que tipo de conta bancária posso usar para fomento ?

O pagamento será realizado **exclusivamente em conta bancária específica**, aberta apenas para o recebimento dos recursos do edital. A conta informada deve atender aos seguintes critérios:

- ser de **titularidade do proponente**, seja pessoa física ou pessoa jurídica;
- **não ser conta conjunta**;
- **não ser conta-benefício**, entendida como aquela destinada exclusivamente ao recebimento de salários, aposentadorias, pensões ou similares;
- **aceitar transferências via TED sem restrições**, como limite de valor, horário ou quantidade diária;
- **não possuir limite de recebimento**;
- **Não pode ser conta poupança**.

Não é recomendada a utilização de **contas digitais**, uma vez que algumas instituições impõem restrições operacionais que podem resultar na recusa ou devolução do TED, inviabilizando o pagamento.

No momento da habilitação, é **obrigatório anexar o extrato zerado da conta indicada**. O depósito será efetuado por meio de **ordem bancária**, diretamente na conta informada, desde que haja **total correspondência entre o nome do proponente e o titular da conta**.

Ressalta-se que o proponente é **integralmente responsável pelas obrigações fiscais e contábeis** decorrentes do valor recebido.

8.4 Que tipo de conta bancária posso usar para prêmios ?

- ser de **titularidade do proponente**, seja pessoa física ou pessoa jurídica;
- **não ser conta conjunta**;
- **não ser conta-benefício**, entendida como aquela destinada exclusivamente ao recebimento de salários, aposentadorias, pensões ou similares;
- **não possuir limite de recebimento**;
- **Não pode ser conta poupança**.

9. RECURSOS E PRAZOS

9.1 Posso entrar com recurso?

Sim. O edital estabelece prazos para recursos em cada etapas

9.2 E se eu perder o prazo?

Prazos são improrrogáveis. Propostas fora do prazo são desclassificadas.

10. OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

10.1 Quais são as obrigações do proponente?

- Entregar documentação no prazo;
- Manter contatos atualizados no Mapa Cultural;
- Cumprir declarações e critérios afirmados na inscrição;
- Seguir o edital e suas orientações.

10.2 Quais penalidades podem ocorrer?

- Devolução de valores;
- Cancelamento da premiação;
- Impedimento de participação em editais futuros;
- Medidas administrativas e legais.

10.3 A Secult-PE pode usar minha imagem e materiais?

Sim. A inscrição autoriza uso institucional do material enviado.

11. ORIENTAÇÕES GERAIS

11.1 É obrigatório utilizar marcas institucionais?

Sim, a utilização das marcas institucionais é obrigatória, conforme o **Manual de Identidade Visual da Secult-PE**, disponível no **Portal Cultura PE**.

11.2 A Secult pode solicitar ajustes?

Sim. A Secult-PE poderá realizar **diligências**, sempre que necessário, **exclusivamente para comprovação das informações declaradas** pelo proponente, conforme previsto no edital.

11.3 O resumo público é obrigatório?

Sim. Os proponentes selecionados devem apresentar **resumo público de até 500 caracteres**, destinado à publicação.

O resumo textual deverá ser **preenchido no campo específico do formulário da proposta**, disponível na plataforma do **Mapa Cultural de Pernambuco**.

11.4 Posso comprar ou adquirir equipamentos?

Apenas o edital **Aquisição de bens e serviços e Ações Continuadas das Culturas Populares**, permitem a compra de bens permanentes, com **nota fiscal e garantia de fábrica ou do fornecedor**.

E sendo possível apenas no edital **Ações Continuadas das Culturas Populares**, a utilização dos recursos para despesas recorrentes, tais como aluguel, manutenção, água, energia elétrica e outros serviços continuados.

11.5 Após a entrega da prestação de contas, preciso guardar os documentos?

Sim. A PNAB e o Marco do Fomento determinam que os documentos devem ser **arquivados por, no mínimo, 5 anos** após o término da execução, para fins de controle e eventuais auditorias.