Diário Oficial
Município de Barcarena

Barcarena, quinta-feira, 30 de abril de 2026 **DIÁRIO OFICIAL DE BARCARENA Nº 1170/2026**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Hana Ghassan Tuma
GOVERNADOR

Francisco Melo
Presidente da Assembléia Legislativa

José Maria Teixeira do Rosário
Presidente do Tribunal de Justiça

João Paulo Carneiro Gonçalvez Ledo
Defensor Público Geral do Estado

César Bechara Nader Mattar Júnior
Procurador Geral de Justica

Mara Lúcia Barbalho da Cruz
Presidente do Tribunal de Contas dos Municipios

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

José Renato Ogawa Rodrigues
Prefeito

Maria Cristina Ferreira Martins Vilaça
Vice-Prefeita

José Maria Rodrigues Junior (Junior Ogawa)
Presidente da Câmara dos Vereadores

GABINETE DO PREFEITO

Carlos José Santos Barbosa
Chefe de gabinete

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Daniel Felipe Alcântara de Albuquerque

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Sabmael da Silva Carvalho
Secretaria Municipal de Administração e Tesouro

Édson Anilo Cardoso de Moraes
Secretário Municipal de Educação

Francinea Teixeira Dias
Secretaria Municipal de Assistência Social

Milvea Franciane Ferreira Carneiro
Secretaria Municipal de Saúde

Bianca Martins Ribeiro Vergolino
Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

José Oscar Cordeiro Vergolino
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Marco Aurélio Prata Mendes
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Tecnologia e Ciência

Fellipe Augusto Carnevalle dos Passos
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Milena dos Reis Silva Ferreira
Secretária Interina Municipal de Agricultura

Luiz Henrique dos Santos Moraes
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Ana Maria Botelho da Silva
Secretaria Municipal Extraordinária de Ordenamento Territorial e Habitação

Paulo César Figueiredo
Secretário Municipal de Portos, Logística e Energia

Pedro de Moura Tavares
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

Virgilio Cançado Nunes
Secretario Executivo Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa

Alexandre da Silva Carvalho
Secretario de Planejamento e Articulação Institucional

Jéssica Mayumi Rebouças Hirata
Secretaria Municipal da Receita

CÂMARA DE VEREADORES

Presidente

José Maria Rodrigues Junior (Junior Ogawa)
1ª Vice Presidente

Francisco Furtado E Silva Júnior (Júnior Cravo)
2º Vice Presidente

Lúcia Conceição dos Anjos do Nascimento
1ª Secretária

Wenilton Silva Cavalcante
2ª Secretária

Esmeralda de Sousa Gomes
3º Secretário

Laurival Magno Cunha Júnior

VEREADORES

Wandson Moacir Correa de Oliveira
Juliena Nobre Soares
Gladiston da Paixão Lopes
José Ilson de Melo Teles
Rozenil Vilhena de Abreu
Alan Santos de Lima
Rildo Allan Magno Gonçalves
Paulo Moisés Monteiro dos Santos

PUBLICAÇÃO OFICIAL DE ATOS NORMARTIVOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNÍCIPIO DE BARCARENA

O Diário Oficial do Município de Barcarena é o meio de comunicação ideal para divulgar atos que exigem publicação oficial.

Os arquivos devem ser fechados no formato PDF X1A, sem marcas de corte, texto em preto 100%.

As imagens devem estar em Preto e Branco, ou em escala cinza, com resolução mínima de 200 PPI.

Não condensar ou expandir as fontes e imagens.

Não serão aceitos arquivos fora dos padrões.

Fonte Verdana, corpo 7, entrelinhamento 120%.

Formato DOM A4 - Área de Trabalho (19x27)

MAIS INFORMAÇÕES

Leila Maria Barbosa, Publicadora

(91) 3753-3457 | contato@barcarena.pa.gov.br | **www.barcarena.pa.gov.br**

SEÇÃO I
PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0251/2026-GPMB, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O GRUPO DE TRABALHO EXECUTIVO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE REVISÃO DE PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE BARCARENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 50, Inciso V, da Lei Orgânica do Município de Barcarena. E,

CONSIDERANDO o dever do município enquanto titular dos serviços de saneamento básico de elaborar e fazer cumprir o Plano Municipal de Saneamento Básico conforme preconizado na Lei nº 11.445/2007, art. 9º, inciso I;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos serviços de saneamento ao conjunto de dispositivos previstos pelo novo marco regulatório do saneamento, a Lei 14.026/2020;

CONSIDERANDO o impacto demográfico previsto pelo novo Censo 2022 no município de Barcarena, naquilo que concerne ao redimensionamento do atendimento do saneamento básico em área urbana e rural;

CONSIDERANDO que a última versão do PMSB de Barcarena, aprovado em 2014, não contempla os 4 eixos do saneamento – água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros para comporem o Grupo de Trabalho Executivo de Acompanhamento do Processo de Revisão de Plano de Saneamento Básico do Município de Barcarena:

I - Representante da Agência Reguladora de Serviços Públicos (ARSEP):

Titular: Danilo Fábio Cavalheiro dos Anjos – Assistente Administrativo

Suplente: Maria Rozilda da Silva Ribeiro - Diretora-Presidente

II - Representante da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSB):

Titular: Nayanne Ioly Almeida Barbosa Furtado - Coordenadora de Vigilância Ambiental

Suplente: Alexander Martins Ferreira - Engenheiro

III - Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SEMDUR):

Titular: Lúcio Nazareno Lobato da Cunha – Arquiteto

Suplente: Ana Ruth Ferreira Ramos - Arquiteta

IV - Representante da Secretaria de Planejamento e Articulação Institucional (SEMPLA):

Titular: Kezya dos Santos Lima - Chefe de Gabinete

Suplente: Aline Martins Rodrigues - Assessora Técnica

V - Representante da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico (SEMADE):

Titular: Fellipe Augusto Carnevalle dos Passos – Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Suplente: Wanderson Gonçalves e Gonçalves – Biólogo

VI - Representante do Gabinete do Prefeito:

Titular: Carlos José Santos Barbosa - Chefe de Gabinete

Suplente: Neida Barreto dos Santos – Assessoria Técnica

VII - Representante da Procuradoria-Geral do Município (PGM):

Titular: Andressa Medeiros Araujo – Advogada

Suplente: Murilo de Matos Martins – Advogado

VIII - Representante da Concessionária Águas de São Francisco (ASF):

Titular: Agnaldo Vila Boas Rabelo Moraes – Diretor

Suplente: Murillo Holanda Carvalho – Coordenador de operações

IX - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

Titular: Rosilda Barros Guimarães – Coordenadora da Vigilância Socioassistencial

Suplente: Larissa Raquel Reis Costa -Assessora de Comunicação

X - Representante do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM)

Titular: Maria Marly Campos dos Santos

Suplente: Maria Ivonethe Gomes Cordeiro

XI - Representante do Conselho das Cidades de Barcarena (CONCIDEBAR):

Titular: Gilson Tavares Moraes Junior – Membro da câmara técnica de saneamento básico.

Suplente: Maria do Socorro dos Santos Silva - Membro da câmara técnica de saneamento básico.

XII - Representante da Câmara de Vereadores:

Titular: Paulo Moises Monteiro dos Santos – Vereador

Suplente: Juliena Nobre Soares – Vereadora

Art. 2º O processo de revisão do PMSB de Barcarena será liderado pelos representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico (SEMADE), cujo exercício no Grupo de Trabalho constitui-se de 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente e 01 (um) secretário;

Art. 3º A presidência do Grupo de Trabalho encarrega-se de organizar as reuniões, repassar informações, distribuir responsabilidades e consolidar materiais técnicos inscritos nas etapas do processo de revisão.

Art. 4º O Grupo de Trabalho Executivo reunir-se-á, periodicamente, em datas a serem definidas por seus membros, para discutir, deliberar e propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal os temas que lhe sejam afetos aos quatro eixos do saneamento básico.

Art. 5º O Grupo de Trabalho estará encarregado de implementar todas as etapas operacionais concernentes ao processo de revisão do PMSB, subsidiando a tomada de decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 27 DE ABRIL DE 2026.

JOSÉ RENATO OGAWA RODRIGUES

Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:Leila Maria Barbosa
Protocolo:QYHRWNM106

DECRETO Nº 0250/2026-GPMB, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL (GTI) PARA COORDENAR O PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DE BARCARENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 50, Inciso V, da Lei Orgânica do Município de Barcarena. E,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), que estabelece a obrigatoriedade da revisão periódica dos Planos Diretores;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) de Barcarena, aprovado pela Lei Complementar nº 49/2016, com amparo no Art. 193 e §§ seguintes da legislação em referência;

CONSIDERANDO a importância da participação intersetorial e da sociedade civil no processo de revisão do PDDU;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, legalidade e eficiência na condução do processo de revisão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI), com a finalidade de coordenar, acompanhar e sistematizar o processo de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) de Barcarena.

Art. 2º O GTI será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos e Secretarias:

Gabinete do Prefeito

Titular: Carlos José Santos Barbosa

Suplente: Neida Barreto dos Santos

Procuradoria-Geral do Município

Titular: Daniel Felipe Alcantara de Albuquerque

Suplente: Natálya Magno Kawaguchi

Controladoria Geral do Município

Titular: Milson Paulo Moraes Altenhofen

Suplente: Alfredo Honório Costa

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Edson Anilo Cardoso de Moraes

Suplente: Jheymeson Luan Silva Rodrigues

Secretaria Municipal de Receita

Titular: Jéssica Mayumi Rebouças Hirata

Suplente: Accioli Moura da Moda

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Titular: Luiz Henrique dos Santos Moraes

Suplente: Joabe de Araújo Castro

Secretaria Municipal de Industria, Comércio, Ciência e Tecnologia

Titular: Jerônimo José Rodrigues do Nascimento

Suplente: Nelma Miranda Serra

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Titular: Fellipe Augusto Carnevalle dos Passos

Suplente: Wanderson Gonçalves e Gonçalves

Secretaria Municipal de Agricultura

Titular: Milena dos Reis Silva Ferreira

Suplente: Maria Auxiliadora dos Santos Serrão

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa

Titular: Marielson José Rodrigues Texeira

Suplente: Mileny Virgolino de Brito

Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Institucional

Titular: Alexandre da Silva Carvalho

Suplente: Leonardo Junior da Rocha Menezes

Secretaria Municipal de Ordenamento Territorial e Habitação

Titular: Ana Maria da Silva Botelho

Suplente: Emille Rêndrica Correa dos Santos

Secretaria de Portos, Logística e Energia

Titular: Paulo César Figueiredo Ribeiro

Suplente: Kaio Thadeu Esquivel Santos

Art. 3º Compete ao GTI:

I - Coordenar os estudos técnicos, jurídicos e institucionais necessários à revisão do PDDU;

II - Propor instrumentos e ações para atualização do Plano Diretor;

III - Acompanhar a execução do cronograma de atividades;

IV - Sistematizar as contribuições oriundas das audiências públicas e consultas populares;

V - Elaborar relatórios parciais e finais para subsidiar a minuta de revisão do PDDU;

VI - Garantir a integração entre os órgãos municipais e a sociedade civil no processo de revisão.

Art. 4º O GTI será coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Institucional (SEMPLA), que terá a responsabilidade de convocar reuniões, organizar os trabalhos e consolidar os relatórios.

Art. 5º O GTI poderá convidar especialistas, técnicos e representantes de instituições públicas e privadas para colaborar com os trabalhos, sem direito a voto.

Art. 7º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 27 DE ABRIL DE 2026.

JOSÉ RENATO OGAWA RODRIGUES

Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:Leila Maria Barbosa
Protocolo:A7NR3MF106

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARCARENA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCARENA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2026
Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº 99901/2026. ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 048/2026. Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BARCARENA**.** Contratado: **SEVENTEC COMERCIO LTDA.** CNPJ Nº **08.784.976/0002-95**. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCARENA E SEUS ANEXOS.** Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021. Vigência: 27/04/2027. Valor Total: **R$ 113.190,00.** Dotação Orçamentária**:** 01;01.01;01.031.0001.2.001; 3.3.90.30.00; 3.3.90.30.16; Fonte:1500. Assinatura: 27/04/2026.

Publicado por:Gabriel dos Santos Santos
Protocolo:7XQ2ZU3105

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0020/2025 – GAB/SEMUSB

A Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena, na pessoa da SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE "**Milvea Franciane Ferreira Carneiro**", no uso de suas atribuições legais lhe conferidas através do **Decreto nº 0015/2025 – GPMB**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor, **Jacó Martins Barbosa,** para o cargo de **Fiscal de Vigilância Sanitária**, desta Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSB, a partir de 01 de abril de 2026.

Art. 2º - O presente ato, tem poder de vigência, a partir da data descrita no Art. 1º.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Barcarena/PA, 28 de abril de 2026

Milvea Franciane Ferreira Carneiro

SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 0015/2025-GPMB

Publicado por:Givanildo Machado Portilho
Protocolo:2Y3RDDE106

Portaria nº 0021/2025 – GAB/SEMUSB

A Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena, na pessoa da SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE "**Milvea Franciane Ferreira Carneiro**", no uso de suas atribuições legais lhe conferidas através do **Decreto nº 0015/2025 – GPMB**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor, **Romulo dos Anjos Paiva,** para o cargo de **Fiscal de Vigilância Sanitária**, desta Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSB, a partir de 01 de abril de 2026.

Art. 2º - O presente ato, tem poder de vigência, a partir da data descrita no Art. 1º.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Barcarena/PA, 28 de abril de 2026

Milvea Franciane Ferreira Carneiro

SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 0015/2025-GPMB

Publicado por:Givanildo Machado Portilho
Protocolo:KONBJYB106

SEÇÃO II

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 004/2026-GAB/ARSEP

Designa a Agente de Contratação, e Equipe de Apoio, para conduzir os atos das licitações e contratações da Autarquia derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021, e dá outras providências.

A Diretora-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Barcarena, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a necessidade de designar responsável pela função de Agente de Contratação e Equipe de Apoio desta Autarquia;

CONSIDERANDO o disposto na legislação pertinente à gestão administrativa, fiscal e financeira pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **TERESINHA DE JESUS E SILVA DE SOUSA**, assessora, lotada na Agência Reguladora de Serviços Públicos de Barcarena - ARSEP, Matrícula nº 18916-2/1, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** no âmbito da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Barcarena – ARSEP, a partir de 1º de abril de 2026, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações oriundas de processos licitatórios, acompanhar os seus tramites e procedimentos, e realizar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, conforme dispõe a Lei Federal n° 14.133/2021.

Art. 2º - Designar os servidores para exercer a função de **EQUIPE DE APOIO**, das licitações e contratações oriunda de processos licitatórios conforme dispõe a Lei Federal n° 14.133/2021: **Danilo Fabio Cavalheiro dos Anjos**, matrícula nº 17930-2/1 e **Karla da Costa Pantoja**, matrícula nº 17931-0/1.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 010/2025-GAB/ARSEP.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Barcarena, 29 de abril de 2026.
Maria Rozilda da Silva Ribeiro
Diretora Presidente de Regulação
Decreto 0100/2025-GPMB

Publicado por:José Quintino de Castro leão Junior
Protocolo:3AOYH5Q105

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE BARCARENA!

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

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

Boa leitura. Desejamos sucesso!

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parce-ria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE BARCARENA.

Deste modo, o SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO torna público o presente edital elab-orado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias de-scritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE BARCARENA.

O presente edital tem por objeto a **seleção de 4 Projetos de Festivais Culturais**, abrangendo as mais variadas formas de manifestação cultural, para receberem apoio financeiro, visando incentivar a produção cultural local, incluindo as áreas periféricas, no MUNICÍPIO DE BARCARENA.

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 4 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R$ 285.321,32. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação

Orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Barcarena

02.18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 13.392.0131.1.167.000 Execução da Politica Nacional de Cultura – PNAB 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções sociais

Fonte: 1719.

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

1.4 Prazo de inscrição

De 23h59 do dia 30/04/2026 até as 23h59 do dia 29/05/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE BARCARENA há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode se

I — Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II — Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III — Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV — Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Ex-ecução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

1.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I — tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;II — sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III — sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desem-bargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Quem não Não apresentou o relatório de execução do objeto cultural referente aos Editais nº 003/2025 (Festivais – PNAB Ciclo 1) e nº 004/2025 (Capacitações – PNAB, Ciclo 1).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projeto(s) e poderá ser contemplado com no máximo 1.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições — etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção — etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projeto

Habilitação — etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Recurso da Habilitação (Adjudicação): etapa destinada à interposição de recursos pelos proponentes cuja inscrição não tenha sido adjudicada/habilitada;

Resultado dos Recursos da Habilitação (Adjudicação): etapa de divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos;

Homologação do Resultado Final: etapa de validação definitiva do resultado do processo seletivo pela autoridade competente;

Assinatura do Termo de Execução Cultural — etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGA-LHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO
BETÂNIA, BARCARENA –PA e/ou envio em formto eletrônico para o e-mail: pnab.barcarena@gmail.com com a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

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

Documentos adicionais definidos pelo ente:

1) Formulário de inscrição preenchido e assinado

2) Comprovante de residência (últimos 90 dias)

3) Documento pessoal com foto (RG, CNH ou equiv.)

4) CPF ou CNPJ

5) Portfólio ou currículo artístico (PDF até 5MB)

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
c) 10% das vagas para pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas desti-nadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchi-mento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5 Procedimentos complementares de verificação

Autodeclaração com possibilidade de solicitação de carta consubstanciada para pessoas negras, indígenas e PCDs.

4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

Pessoas jurídicas podem concorrer quando mais de 50% dos sócios forem beneficiários das ações afirma-tivas.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autode-claração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II — Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III — Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE BARCARENA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 04/07/2027.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I — no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II — no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III — no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendi-mento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I — adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II — utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III — medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV — contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V — oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Previsão de recursos de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, conforme Lei 13.146/2015.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: 3 especialistas convidados com notório saber na área cultural . Os membros da comissão serão nomeados por meio de uma portaria expedida pela Secretaria Municpal de Culrtura e Turismo e publicada no Díário Oficial do Municipio.

6.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I — tiverem interesse direto na matéria;

II — tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III — no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV — sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

6.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Critérios adicionais:

Relevância Cultural (0 a 30): Impacto do festival para a cena cultural local. Multilinguagem (0 a 25): Capacidade de integrar diferentes áreas artísticas. Viabilidade (0 a 25): Coerência entre orçamento e cronograma.
Democratização do Acesso (0 a 20): Estratégias para atingir diversos públicos.

6.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são com-patíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comis-são de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mer-cado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de se-leção, conforme dispõe o item 6.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE BARCARENA e no site oficial do SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao COMISSÃO AVALIADORA, que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BAR-
CARENA – PA e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BARCARENA – PA. e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com , os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I — documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II — certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III — certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V — comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I — pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II — pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III — que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I — inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica — CNPJ;

II — atos constitutivos (contrato social ou estatuto);

III — documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;

IV — certidão negativa de falência e recuperação judicial;

V — certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI — certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII — certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — CRF/FGTS;

VIII — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

I — documento pessoal do representante que contenha RG e CPF;

II — certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante;

III — certidões negativas de débitos estaduais e municipais em nome do representante;

IV — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT em nome do representante;

V — comprovante de residência em nome do representante.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja refer-ência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apre-sentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao COMISSÃO AVALIADORA, que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BARCARENA – PA e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, no prazo de 10 dias úteis após convocação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do MUNICÍPIO DE BARCARENA, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

POR SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

11.2 Como o agente cultural presta contas

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após o término da vigência do TEC a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I — quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II — quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://barcarena.pa.gov.br/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira re-sponsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secult.barcarena.pa@gmail.com e telefone (91) 99229-8727.

Os casos omissos ficarão a cargo do José Oscar Cordeiro Vergolino, Secretário municipal de Cultura e Turismo.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses meses após a publicação do resultado final.

Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I — Categorias de apoio

Anexo II — Formulário de Inscrição

Anexo III — Plano de Trabalho

Anexo IV — Critérios de Avaliação

Anexo V — Termo de Execução Cultural

Anexo VI — Relatório de Execução do Objeto

Anexo VII — Declaração de representação de coletivo

Anexo VIII — Declaração étnico-racial

Anexo IX — Declaração PCD

Anexo X — Formulário de recurso

Anexo XI – Crongrama do Edital

Barcarena PA, 30 de abril de 2026.

ANEXO I — CATEGORIAS DE APOIO

O presente edital possui valor total de R$ 285.321,32 distribuídos conforme as categorias abaixo

Categoria 1: Projeto de Festivais Culturais

Entende-se por festivais culturais eventos que integrem, no mínimo, três linguagens artísticas distintas em sua programação.

Vagas totais: 4 | Ampla concorrência: 3 | Negras: 1 | Indígenas: (*) | PCD: (*)

Valor máximo por projeto: R$ 71.330,33

(*) **Justificativa Legal para a não reserva de vagas exclusivas para Indígenas e PCDs**: A ausência de reserva de vagas específicas para as cotas de pessoas indígenas e pessoas com deficiência neste edital fundamenta-se na regra de arredondamento estabelecida no Art. 6º, § 2º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. O cálculo dos percentuais mínimos exigidos (10% para indígenas e 10% para PCDs) sobre o

quantitativo total de 4 (quatro) vagas resulta na fração de 0,4 para cada categoria. Conforme a referida norma federal, frações menores que 0,5 (cinco décimos) devem ser diminuídas para o número inteiro imediatamente inferior, resultando em 0 (zero) vagas reservadas.

Ressalta-se que agentes culturais indígenas e pessoas com deficiência podem concorrer livremente às vagas de ampla concorrência. Além disso, caso a vaga destinada à cota para pessoas negras não seja preenchida, o remanejamento seguirá as regras de prioridade estabelecidas no Art. 7º da IN MinC nº 10/2023 e no item 4.4 deste edital.

ANEXO II — FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I — PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL — MEI

Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual — MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento: [dd/mm/aaaa]

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade:

Estado:

CEP:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros

( ) Caatingueiros

( ) Caboclos

( ) Caiçaras

( ) Catadores de mangaba

( ) Cipozeiros

( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto

( ) Comunidades quilombolas

( ) Extrativistas

( ) Extrativistas costeiros e marinhos

( ) Faxinalenses

( ) Geraizeiros

( ) Ilhéus

( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais

( ) Morroquianos

( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais

( ) Povo pomerano

( ) Povos ciganos

( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu

( ) Raizeiros

( ) Retireiros do Araguaia

( ) Ribeirinhos

( ) Vazanteiros

( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares? ( ) Sim ( ) Não

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós-Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

( ) Nenhuma renda

( ) De R$ 1,00 a R$ 500,00

( ) De R$ 501,00 a R$ 1.000,00

( ) De R$ 1.001,00 a R$ 2.000,00

( ) De R$ 2.001,00 a R$ 3.000,00

( ) De R$ 3.001,00 a R$ 5.000,00

( ) De R$ 5.001,00 a R$ 10.000,00

( ) De R$ 10.001,00 a R$ 20.000,00

( ) De R$ 20.001,00 a R$ 100.000,00

( ) Acima de R$ 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

— PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ:

Razão Social:

Nome fantasia:

Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

CEP:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

Anos de atuação na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

— COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo ou coletivo:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

Nome do representante:

CPF do representante:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

CEP:

Anos de atuação na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

Vai concorrer às cotas?

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, outros grupos

Nome do Projeto:

Valor da proposta:

A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

Qual o CEP do local de realização? (se aplicável):

Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação

( ) Produção

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação ( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano — IDH

( ) Sítios arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena ( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo/Software

( ) Apresentação ao vivo/Show

( ) Aquisição de acervos

( ) Arte gráfica/Desenho/Gravura

( ) Artesanato

( ) Artigo/Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula/Palestra/Conferência

( ) Blog/Site

( ) Caderno/Cartilha/Apostila

( ) Circulação/Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso/Encontro/Seminário

( ) Curso/Oficina/Workshop

( ) Desfile

( ) Digitalização de acervos

( ) Livro

( ) Livro eletrônico (e-Book)

( ) Ensaio fotográfico

( ) Escultura

( ) Espetáculo cênico

( ) Feira

( ) Exibição/Exposição

( ) Festa Popular

( ) Festival/Mostra

( ) Filme de curta-metragem

( ) Filme de longa-metragem

( ) Filme de média-metragem

( ) Grafitti/Mural

( ) Intercâmbio

( ) Instalação artística

( ) Jogo eletrônico

( ) Manutenção de grupos/espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital

( ) Podcast/Programa de TV ou Rádio

( ) Residência Artística

( ) Revista/Jornal/Periódico

( ) Roteiro de filme

( ) Sarau/Slam

( ) Série/websérie

( ) Videoclipe/Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

ANEXO III — PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)
Resumo do projeto:
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quan-tificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma

comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência — PCD, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas

( ) piso tátil

( ) rampas

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência

( ) corrimãos e guarda-corpos

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência

( ) assentos para pessoas obesas

( ) iluminação adequada

( ) Outra

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais — Libras

( ) sistema Braille

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil

( ) audiodescrição

( ) legendas

( ) linguagem simples

( ) textos adaptados para leitores de tela

( ) Outra

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Estratégia de divulgação:

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.)

Data de início da execução do projeto: [dd/mm/aaaa] Data de término da execução do projeto: [dd/mm/aaaa]

Equipe

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:)

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-01	(Breve descrição da trajetória)

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de im-prensa	11/10/2024	11/11/2024

Planilha orçamentária

(Preencha a tabela informando todas as despesas. OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.)

Descrição
Justificativa
Unid. medi- Valor unit. da
Qtd
Valor total
Ref. preço (opc.)

Ex.: Fotógrafo Registro da oficina Serviço R$ 1.100,00 1 R$ 1.100,00

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

Documentos complementares
(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.)

ANEXO IV — CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

• Grau pleno de atendimento do critério — 10 pontos

• Grau satisfatório de atendimento do critério — 6 pontos

• Grau insatisfatório de atendimento do critério — 2 pontos

• Não atendimento do critério — 0 pontos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Pontuação total: 70 pontos)

ID	Descrição do Critério	Pont. Máx.	Peso
A	A - Qualidade do Projeto — Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. Avaliar se o conteúdo apresenta coerência como um todo, sendo possível visualizar os resultados que serão obtidos.	10	1
B	B - Relevância da ação proposta — Contribuição para o enriquecimento e valorização da cultura do ente federativo. Considerar o impacto e a relevância para o cenário cultural local.	10	1
C	C - Integração comunitária — Aspectos de integração comunitária e impacto social para inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica/social.	10	1
D	D - Planilha orçamentária e cronograma — Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto. Viabilidade técnica dos gastos previstos.	10	1
E	E - Plano de Divulgação —	10	1

	Coerência do plano de divulgação com o cronograma, objetivos e metas. Viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo mediante as estratégias apresentadas.		
F	F - Ficha técnica — Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.	10	1
	Coerência da carreira dos profissionais em relação às atribuições no projeto.		
G	G - Trajetória do proponente — Trajetória artística e cultural do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10	1

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, conforme critérios abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

ID	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5

K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS/GRUPOS SEM CNPJ

ID	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade	5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 25 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA ARTIMÉTICA DAS PONTUAÇÕES INDIVIDUAIS DADA PELA COMISSÃO AVALIADORA..

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 45 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

I — receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II — apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V — TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO

REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE BARCARENA, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO
AGENTE CULTURAL], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações cul-turais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto n. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO]

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias após o término da vigência do TEC contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TUR-ISMO a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias após o término da vigência do TEC a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I — comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II — conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III — ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I — pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada;

II — pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumpri-mento do objeto;

III — pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto e na documentação complementar insuficientes.

7.3 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I — solicitar documentação complementar;

II — aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III — aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV — rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I — quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II — quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.

7.5 Na hipótese de o julgamento apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I — devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II — apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III — devolução parcial dos recursos juntamente com plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos de má-fé, será imediatamente exigida a devolução de recursos, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 O agente cultural poderá solicitar parcelamento do débito, na forma e condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I — prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II — alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto poderá ser realizada sem ne-cessidade de autorização prévia.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostila-mento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I — extinto por decurso de prazo;

II — extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III — denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV — rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores não sejam devolvidos no prazo estabelecido.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 POR SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário do Município de Barcarena.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Comarca de Barcarena para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

BARCARENA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI — RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural: Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

• META 1: [Descreva a meta]

Observações: [Informe qual parte da meta foi cumprida] Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique]

Metas não cumpridas (se houver):

• META 1: [Descreva a meta]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo

( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música

( ) Outros:

3.1.2. Como os produtos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.)

3.2.1 Pensando nos resultados finais, você considera que o projeto:

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.)

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? [Número]

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução? ( ) Sim ( ) Não

(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)

5.3 Informe os profissionais que participaram:

Nome	Função	CPF/CNPJ	Negra/Indígena?	PCD?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural?

( ) 1. Presencial ( ) 2. Virtual ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual)

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? (se itens 2 ou 3)

( ) Youtube ( ) Instagram/IGTV ( ) Facebook ( ) TikTok ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.4 De que forma aconteceram as ações presenciais? (se itens 1 ou 3)

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local ( ) 2. Itinerantes ( ) 3. Principalmente em um local base, com ações em outros locais

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

( ) Equipamento cultural público municipal ( ) Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente ( ) Escola ( ) Praça ( ) Rua ( ) Parque ( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram)

8. TÓPICOS ADICIONAIS

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.)

9. ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.)

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII — DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Para proponentes que sejam grupo ou coletivo sem CNPJ)

GRUPO ARTÍSTICO:

REPRESENTANTE:

DADOS DO REPRESENTANTE:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico, elegem a pessoa indicada como único represen-tante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos, inclusive assinatura do TEC, troca de comunicações, receber pagamentos e dar quitação.

Local: Data: / /

NOME DO INTEGRANTE |CPF | ASSINATURA

ANEXO VIII — DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais — negros ou indígenas)

Eu, , CPF nº , RG nº

, DECLARO para fins de participação no Edital Edital de Chamamento Publico GABA-SECULT nº 002/2026 que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX — DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, , CPF nº , RG nº

, DECLARO para fins de participação no Edital Edital de Chamamento Publico GABA-SECULT nº 002/2026 que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X — FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO: CATEGORIA:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura:

RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA:

Ao COMISSÃO AVALIADORA,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura:

ANEXO XI - CRONOGRAMA DO EDITAL

Nº	Etapa	Período	Detalhes
1	Lançamento do edital	30/04/2026	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL
2	Período de inscrições	30/04/2026 a 29/05/2026	
3	Publicação da relação dos inscritos	01/06/2026	Publicação no Diário Oficial
4	Análise de mérito	02/06/2026 a 17/06/2026	
5	Resultado de análise do mérito	18/06/2026	Publicação no Diário Oficial
6	Prazo para recursos de análise de mérito	19/06/2026 a 25/06/2026	
7	Resultado final	26/06/2026	Publicação no Diário Oficial
8	Convocação para Assinatura do Termo de Execução Cultural	29/06 a 03/07/2026	
9	Pagamento	08/07/2026 a 31/07/2026	
10	Execução das atividades e acompanhamento dos projetos	04/07/2026 a 04/07/2027	
11	Entrega de Relatório de Objeto de Execução Cultural	04/08/2027	

Publicado por:Eliane do Socorro Paixão de Alfaia
Protocolo:INJPFRB105

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO torna público o presente edital elab- orado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE BARCARENA.

O presente edital tem por objeto a **seleção de 4 projetos Multilinguagem que estão sendo executados no Município**, abrangendo as mais variadas formas de manifestação cultural, para receberem apoio financeiro no valor de R$ 20.000,00 por projeto, visando incentivar a produção cultural local do MUNICÍPIO DE BARCARENA.

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 4 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas

1.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R$ 80.000,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Barcarena

02.18 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 13.392.0131.1.167.000 Execução da Politica Nacional de Cultura – PNAB 3.3.50.43.00.00.00 Subvenções sociais

Fonte: 1719.

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

1.4 Prazo de inscrição

De 23h59 do dia 30/04/2026 até as 23h59 do dia 29/05/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE BARCARENA há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

I — Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II — Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III — Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV — Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

1.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I — tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II — sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III — sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Quem não Não apresentou o relatório de execução do objeto cultural referente aos Editais nº 003/2025 (Festivais – PNAB Ciclo 1) e nº 004/2025 (Capacitações – PNAB, Ciclo 1).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projeto(s) e poderá ser contemplado com no máximo 1.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições — etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção — etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projeto

Habilitação — etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Recurso da Habilitação (Adjudicação): etapa destinada à interposição de recursos pelos proponentes cuja inscrição não tenha sido adjudicada/habilitada;

Resultado dos Recursos da Habilitação (Adjudicação): etapa de divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos;

Homologação do Resultado Final: etapa de validação definitiva do resultado do processo seletivo pela autoridade competente;

Assinatura do Termo de Execução Cultural — etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BARCARENA – PA e/ou envio em formto eletrônico para o e-mail: pnab.barcarena@gmail.com com as seguintes documentações obrigatórias:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

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

Documentos adicionais definidos pelo ente:

1) Formulário de inscrição preenchido e assinado

2) Comprovante de residência (últimos 90 dias)

3) Documento pessoal com foto (RG, CNH ou equiv.)

4) CPF ou CNPJ

5) Portfólio ou currículo artístico (PDF até 5MB)

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
b) 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) 10% das vagas para pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas desti- nadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchi- mento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

4.5 Procedimentos complementares de verificação

Autodeclaração com possibilidade de solicitação de carta consubstanciada para pessoas negras, indígenas e PCDs.

4.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

Pessoas jurídicas podem concorrer quando mais de 50% dos sócios forem beneficiários das ações afirma- tivas.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autode- claração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II — Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III — Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE BARCARENA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão estar em plena execução e o fomento da PNAB deve ser executado em 6 meses no Projeto.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto e indicando os itens fomentados pelo recurso da PNAB, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I — no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II — no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III — no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendi- mento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I — adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II — utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III — medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV — contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V — oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Previsão de recursos de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, conforme Lei 13.146/2015.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: 3 especialistas convidados com notório saber na área cultural. Os membros da comissão serão nomeados por meio de uma portaria expedida pela Secretaria Municpal de Culrtura e Turismo e publicada no Díário Oficial do Municipio.

6.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I — tiverem interesse direto na matéria;

II — tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III — no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV — sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

6.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Critérios adicionais:

Relevância Cultural (0 a 30): Impacto do festival para a cena cultural local. Multilinguagem (0 a 25): Capacidade de integrar diferentes áreas artísticas.
Viabilidade (0 a 25): Coerência entre orçamento e cronograma.
Democratização do Acesso (0 a 20): Estratégias para atingir diversos públicos

6.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são com- patíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comis- são de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mer- cado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de se- leção, conforme dispõe o item 6.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE BARCARENA e no site oficial do SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao COMISSÃO AVALIADORA, que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BAR-
CARENA – PA e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com . no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N,
BAIRRO BETÂNIA, BARCARENA – PA e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I — documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II — certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;III — certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V — comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I — pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II — pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III — que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I — inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica — CNPJ;

II — atos constitutivos (contrato social ou estatuto);

III — documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;

IV — certidão negativa de falência e recuperação judicial;

V — certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;VI — certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII — certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — CRF/FGTS;

VIII — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

I — documento pessoal do representante que contenha RG e CPF;

II — certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante;

III certidões negativas de débitos estaduais e municipais em nome do representante;

IV — certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT em nome do representante;

V — comprovante de residência em nome do representante.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja refer- ência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apre- sentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao COMISSÃO AVALIADORA, que deve ser apresentado por meio de FORMULÁRIO PRÓPRIO E ENTREGUE DE FORMA FÍSICA NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT, SITO A AVENIDA MAGALHÃES BARATA, ENTRE A RUA 15 DE NOVEMBRO E RUA CONEGO BATISTA CAMPOS, S/N, BAIRRO BETÂNIA, BAR-

CARENA – PA e/ou via e-mail para pnab.barcarena@gmail.com no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Exe- cução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, no prazo de 10 dias úteis após convocação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural seleciona- do neste Edital e pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição finan- ceira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do MUNICÍPIO DE BARCARENA, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

POR SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

11.2 Como o agente cultural presta contas

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, con- forme documento constante no Anexo VI deste edital.

O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após o término da vigência do TEC a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I — quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II — quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://barcarena.pa.gov.br/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira re- sponsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS e nas mídias sociais oficiais

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secult.barcarena.pa@gmail.com e telefone (91) 99229-8727.

Os casos omissos ficarão a cargo do José Oscar Cordeiro Vergolino, Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses meses após a publicação do resultado final.

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I — Categorias de apoio

Anexo II — Formulário de Inscrição

Anexo III — Plano de Trabalho

Anexo IV — Critérios de Avaliação

Anexo V — Termo de Execução Cultural

Anexo VI — Relatório de Execução do Objeto

Anexo VII — Declaração de representação de coletivo

Anexo VIII — Declaração étnico-racial

Anexo IX — Declaração PCD

Anexo X — Formulário de recurso

Anexo XI – Crongrama do Edital

Barcarena PA, 30 de abril de 2026.

ANEXO I — CATEGORIAS DE APOIO

O presente edital possui valor total de R$ 80.000,00 distribuídos conforme as categorias abaixo:

Categoria 1: Porjetos Multilinguagem

Entende-se por festival multilinguagem eventos que integrem, no mínimo, três linguagens artísticas distintas em sua programação.

Vagas totais: 4 | Ampla concorrência: 3 | Negras: 1 | Indígenas: 0 | *PCD: 0*

Valor máximo por projeto: R$ 20.000,00

(*) Justificativa Legal para a não reserva de vagas exclusivas para Indígenas e PCDs: A ausência de reserva de vagas específicas para as cotas de pessoas indígenas e pessoas com deficiência neste edital fundamenta-se na regra de arredondamento estabelecida no Art. 6º, § 2º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023. O cálculo dos percentuais mínimos exigidos (10% para indígenas e 10% para PCDs) sobre o quantitativo total de 4 (quatro) vagas resulta na fração de 0,4 para cada categoria. Conforme a referida norma federal, frações menores que 0,5 (cinco décimos) devem ser diminuídas para o número inteiro imediatamente inferior, resultando em 0 (zero) vagas reservadas.

Ressalta-se que agentes culturais indígenas e pessoas com deficiência podem concorrer livremente às vagas de ampla concorrência. Além disso, caso a vaga destinada à cota para pessoas negras não seja preenchida, o remanejamento seguirá as regras de prioridade estabelecidas no Art. 7º da IN MinC nº 10/2023 e no item 4.4 deste edital.

ANEXO II — FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I — PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL — MEI

Tipo de agente cultural individual:

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual — MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento: [dd/mm/aaaa]

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade:

Estado:

CEP:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais

( ) Andirobeiros

( ) Apanhadores de flores sempre vivas

( ) Benzedeiros

( ) Caatingueiros

( ) Caboclos

( ) Caiçaras

( ) Catadores de mangaba

( ) Cipozeiros

( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto

( ) Comunidades quilombolas

( ) Extrativistas

( ) Extrativistas costeiros e marinhos

( ) Faxinalenses

( ) Geraizeiros

( ) Ilhéus

( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais

( ) Morroquianos

( ) Pantaneiros

( ) Pescadores artesanais

( ) Povo pomerano

( ) Povos ciganos

( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana

( ) Povos indígenas

( ) Quebradeiras de coco babaçu

( ) Raizeiros

( ) Retireiros do Araguaia

( ) Ribeirinhos

( ) Vazanteiros

( ) Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares? ( ) Sim ( ) Não

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós-Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

( ) Nenhuma renda

( ) De R$ 1,00 a R$ 500,00

( ) De R$ 501,00 a R$ 1.000,00

( ) De R$ 1.001,00 a R$ 2.000,00

( ) De R$ 2.001,00 a R$ 3.000,00

( ) De R$ 3.001,00 a R$ 5.000,00

( ) De R$ 5.001,00 a R$ 10.000,00

( ) De R$ 10.001,00 a R$ 20.000,00

( ) De R$ 20.001,00 a R$ 100.000,00

( ) Acima de R$ 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

— PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ:

Razão Social:

Nome fantasia:

Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

CEP:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

Anos de atuação na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

— COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo ou coletivo:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

Nome do representante:

CPF do representante:

E-mail de contato:

Telefone de contato:

Endereço completo (da sede):

Cidade:

Estado:

CEP:

Anos de atuação na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 anos?

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

Vai concorrer às cotas?

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

( ) Sim, outros grupos

Nome do Projeto:

Valor da proposta:

A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

Qual o CEP do local de realização? (se aplicável):

Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais

( ) Artesanato

( ) Audiovisual

( ) Capoeira

( ) Circo

( ) Cultura de Matriz Africana

( ) Cultura dos Povos Originários

( ) Culturas Tradicionais e Populares

( ) Dança

( ) Design

( ) Edição e produção editorial

( ) Festas e Celebrações

( ) Hip Hop

( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura

( ) Mediação e formação de leitores

( ) Moda

( ) Museu

( ) Música

( ) Patrimônio Arqueológico

( ) Patrimônio Cultural Material

( ) Patrimônio Cultural Imaterial

( ) Patrimônio Natural

( ) Performance

( ) Teatro

( ) Outros

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação

( ) Produção

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação ( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano — IDH

( ) Sítios arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena ( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo/Software

( ) Apresentação ao vivo/Show

( ) Aquisição de acervos

( ) Arte gráfica/Desenho/Gravura

( ) Artesanato

( ) Artigo/Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula/Palestra/Conferência

( ) Blog/Site

( ) Caderno/Cartilha/Apostila

( ) Circulação/Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso/Encontro/Seminário

( ) Curso/Oficina/Workshop

( ) Desfile

( ) Digitalização de acervos

( ) Livro

( ) Livro eletrônico (e-Book)

( ) Ensaio fotográfico

( ) Escultura

( ) Espetáculo cênico

( ) Feira

( ) Exibição/Exposição

( ) Festa Popular

( ) Festival/Mostra

( ) Filme de curta-metragem

( ) Filme de longa-metragem

( ) Filme de média-metragem

( ) Grafitti/Mural

( ) Intercâmbio

( ) Instalação artística

( ) Jogo eletrônico

( ) Manutenção de grupos/espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital

( ) Podcast/Programa de TV ou Rádio

( ) Residência Artística

( ) Revista/Jornal/Periódico

( ) Roteiro de filme

( ) Sarau/Slam

( ) Série/websérie

( ) Videoclipe/Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

ANEXO III — PLANO DE TRABALHO

Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

Resumo do projeto em execução:
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre que está sendo executado . Algumas perguntas orientadoras: Como está sendo realizado o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com o apoio do recurso da PNAB para o Projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas:

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que estão sendo beneficiadas ou participam do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem é o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência — PCD, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas

( ) piso tátil

( ) rampas

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência

( ) corrimãos e guarda-corpos

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência

( ) assentos para pessoas obesas

( ) iluminação adequada

( ) Outra

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais — Libras

( ) sistema Braille

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil

( ) audiodescrição

( ) legendas

( ) linguagem simples

( ) textos adaptados para leitores de tela ( ) Outra

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Estratégia de divulgação:

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.)

Data de início da execução do projeto: [dd/mm/aaaa] Data de término da execução do projeto: [dd/mm/aaaa]

Equipe

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:)

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-01	(Breve descrição da trajetória)

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:)

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de im-prensa	11/10/2024	11/11/2024

Planilha orçamentária

(Preencha a tabela informando todas as despesas. OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.)

Descrição
Justificativa
Unid. medi- Valor unit. da
Qtd
Valor total
Ref. preço (opc.)

Ex.: Fotógrafo Registro da oficina Serviço R$ 1.100,00 1 R$ 1.100,00

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

Documentos complementares

(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.)

ANEXO IV — CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

• Grau pleno de atendimento do critério — 10 pontos

• Grau satisfatório de atendimento do critério — 6 pontos

• Grau insatisfatório de atendimento do critério — 2 pontos

• Não atendimento do critério — 0 pontos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Pontuação total: 70 pontos)

ID	Descrição do Critério	Pont. Máx.	Peso
A	A - Qualidade do Projeto — Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. Avaliar se o conteúdo apresenta coerência como um todo, sendo possível visualizar os resultados que serão obtidos.	10	1
B	B - Relevância da ação proposta — Contribuição para o enriquecimento e valorização	10	1

	da cultura do ente federativo. Considerar o impacto e a relevância para o cenário cultural local.		
C	C - Integração comunitária — Aspectos de integração comunitária e impacto social	10	1
	para inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica/social.		
D	D - Planilha orçamentária e cronograma — Coerência da planilha orçamentária e do	10	1
	cronograma de execução com as metas, resultados e desdobramentos do projeto. Viabilidade técnica dos gastos previstos.		
E	E - Plano de Divulgação — Coerência do plano de divulgação com o cronograma,	10	1
	objetivos e metas. Viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo mediante as estratégias apresentadas.		
F	F - Ficha técnica — Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. Coerência da carreira dos profissionais em relação às atribuições no projeto.	10	1

G	G - Trajetória do proponente — Trajetória artística e cultural do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10	1

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, conforme critérios abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

ID	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS/GRUPOS SEM CNPJ

ID	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5

M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade	5

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 25 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA ARTIMÉTICA DAS PONTUAÇÕES INDIVIDUAIS DADA PELA COMISSÃO AVALIADORA..

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 45 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

I — receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II — apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V — TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 002/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE BARCARENA, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO
AGENTE CULTURAL], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações cul-turais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do Decreto n. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [CONTA], para recebimento e movimentação

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias após o término da vigência do TEC contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TUR-ISMO a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias após o término da vigência do TEC a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I — comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II — conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III — ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I — pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada;

II — pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumpri-mento do objeto;

III — pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto e na documentação complementar insuficientes.

7.3 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I — solicitar documentação complementar;

II — aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III — aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV — rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I — quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II — quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.

7.5 Na hipótese de o julgamento apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I — devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II — apresentação de plano de ações compensatórias; ouIII — devolução parcial dos recursos juntamente com plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos de má-fé, será imediatamente exigida a devolução de recursos, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 O agente cultural poderá solicitar parcelamento do débito, na forma e condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I — prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II — alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto poderá ser realizada sem ne-cessidade de autorização prévia.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostila-mento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I — extinto por decurso de prazo;

II — extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III — denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV — rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores não sejam devolvidos no prazo estabelecido.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 POR SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 06 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário do Município de Barcarena.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Comarca de Barcarena para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

BARCARENA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI — RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural: Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

• META 1: [Descreva a meta]

Observações: [Informe qual parte da meta foi cumprida] Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique]

Metas não cumpridas (se houver):

• META 1: [Descreva a meta]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo ( ) Live (transmissão on-line) ( ) Vídeo

( ) Documentário ( ) Filme ( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo ( ) Artesanato ( ) Obras ( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música

( ) Outros:

3.1.2. Como os produtos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.)

3.2.1 Pensando nos resultados finais, você considera que o projeto:

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, proteção e salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.)

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? [Número]

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução? ( ) Sim ( ) Não

(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.)

5.3 Informe os profissionais que participaram:

Nome	Função	CPF/CNPJ	Negra/Indígena?	PCD?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural?

( ) 1. Presencial ( ) 2. Virtual ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual)

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? (se itens 2 ou 3)

( ) Youtube ( ) Instagram/IGTV ( ) Facebook ( ) TikTok ( ) Google Meet, Zoom etc. ( ) Outros

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

6.4 De que forma aconteceram as ações presenciais? (se itens 1 ou 3)

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local ( ) 2. Itinerantes ( ) 3. Principalmente em um local base, com ações em outros locais

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu

6.6 Onde o projeto foi realizado?

( ) Equipamento cultural público municipal ( ) Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente ( ) Escola ( ) Praça ( ) Rua ( ) Parque ( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram)

8. TÓPICOS ADICIONAIS

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.)

9. ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.)

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII — DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Para proponentes que sejam grupo ou coletivo sem CNPJ)

GRUPO ARTÍSTICO: REPRESENTANTE:

DADOS DO REPRESENTANTE:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico, elegem a pessoa indicada como único represen-tante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos, inclusive assinatura do TEC, troca de comunicações, receber pagamentos e dar quitação.

Local: Data: / /

NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURA

ANEXO VIII — DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais — negros ou indígenas)

Eu, , CPF nº , RG nº

, DECLARO para fins de participação no Edital Edital de Chamamento Publico GABA-SECULT nº 002/2026 que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX — DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, , CPF nº , RG nº

, DECLARO para fins de participação no Edital Edital de Chamamento Publico GABA-SECULT nº 002/2026 que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X — FORMULÁRIO DE RECURSo

RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO: CATEGORIA:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura:

RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: CPF:

NOME DO PROJETO: CATEGORIA:

Ao COMISSÃO AVALIADORA,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital nº 002/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura:

ANEXO XI - CRONOGRAMA DO EDITAL

Nº	Etapa	Período	Detalhes
1	Lançamento do edital	30/04/2026	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL
2	Período de inscrições	30/04/2026 a 29/05/2026	
3	Publicação da relação dos inscritos	01/06/2026	
4	Análise de mérito	02/06/2026 a 17/06/2026	
5	Resultado de análise do mérito	18/06/2026	Publicação no Diário Oficial
6	Prazo para recursos de análise de mérito	19/06/2026 a 25/06/2026	
7	Resultado final	26/06/2026	Publicação no Diário Oficial
8	Convocação para Assinatura do Termo de Execução Cultural	29/06 a 03/07/2026	
9	Pagamento	08/07/2026 a 31/07/2026	
10	Execução das atividades e acompanhamento dos projetos	04/07/2026 a 04/01/2027	
11	Entrega de Relatório de Objeto de Execução Cultural	04/02/2027	

Publicado por:Eliane do Socorro Paixão de Alfaia
Protocolo:A4DOFUD106

SEÇÃO II

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 005/2026- GAB/ARSEP, de 29 de abril de 2026.

DESIGNA OUVIDORA DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BARCARENA – ARSEP, EXERCÍCIO 2026/2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORIA COLEGIADA DE REGULAÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE BARCARENA no uso das atribuições que lhe conferem o art. 41, da Lei Municipal 2194/2017, publicada no Diário Oficial (FAMEP) de 30/10/2017, e,

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida na 1ª Reunião Ordinária do Conselho Consultivo do ano de 2026, no dia 29 de abril de 2026, no qual foi eleita por maioria simples a nova **Ouvidora**, tendo em vista o **término do mandato** exercício 2024-2025;

DECIDE:

Art. 1°. Designar a servidora **ANA CLAÚDIA FERREIRA DE LIMA,** matrícula nº 5237-0/2, para exercer o cargo de **OUVIDORA** da Agência de Regulação de Serviços Públicos de Barcarena – ARSEP, para o **mandato 2026-2027**.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Maria Rozilda da Silva Ribeiro

Diretora Presidente de Regulação

Decreto Municipal nº 0100/2025-GPMB

Publicado por:José Quintino de Castro leão Junior
Protocolo:TBMEFZS105

PORTARIA Nº 005/2026- GAB/ARSEP, de 29 de abril de 2026.

DESIGNA OUVIDORA DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BARCARENA – ARSEP, EXERCÍCIO 2026/2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORIA COLEGIADA DE REGULAÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE BARCARENA no uso das atribuições que lhe conferem o art. 41, da Lei Municipal 2194/2017, publicada no Diário Oficial (FAMEP) de 30/10/2017, e,

CONSIDERANDO a deliberação ocorrida na 1ª Reunião Ordinária do Conselho Consultivo do ano de 2026, no dia 29 de abril de 2026, no qual foi eleita por maioria simples a nova **Ouvidora**, tendo em vista o **término do mandato** exercício 2024-2025;

DECIDE:

Art. 1°. Designar a servidora **ANA CLAÚDIA FERREIRA DE LIMA,** matrícula nº 5237-0/2, para exercer o cargo de **OUVIDORA** da Agência de Regulação de Serviços Públicos de Barcarena – ARSEP, para o **mandato 2026-2027**.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Maria Rozilda da Silva Ribeiro

Diretora Presidente de Regulação

Decreto Municipal nº 0100/2025-GPMB

Publicado por:José Quintino de Castro leão Junior
Protocolo:28NUH2B105