



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE ESPORTE E 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)

O MUNICÍPIO DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ (PB), por meio da Secretaria de Esportes e Cultura, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**, nos termos do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**, cujo regulamento foi elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei Federal 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), sendo regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do edital

1.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, mediante celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fomentar ações, atividades, produtos, processos, serviços ou iniciativas culturais no Município, conforme categorias descritas no Anexo I e demais regras deste Edital.

1.2. Para fins deste Edital, entende-se por:

1.2.1. **AGENTE CULTURAL:** pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, inclusive microempreendedor individual, com CNPJ ativo, atuação cultural comprovada e finalidade, objeto social ou atividade compatível com a execução do projeto cultural apresentado;

1.2.2. **PROPONENTE:** agente cultural responsável pela inscrição do projeto neste Edital;

1.2.3. **PROJETO CULTURAL:** proposta apresentada pelo agente cultural, contendo objeto, justificativa, objetivos, metodologia, cronograma, orçamento, equipe e demais informações necessárias à execução da ação cultural;

1.2.4. **PLANO DE TRABALHO:** documento que organiza as informações técnicas e operacionais do projeto, incluindo etapas, metas, atividades, orçamento e previsão de execução;

1.2.5. **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:** instrumento jurídico celebrado entre a Administração Pública e o agente cultural selecionado, com repasse de recursos para execução de projeto cultural, nos termos da Lei nº 14.903/2024;

1.3. Valor total do edital

1.3.1. O valor total deste Edital é de R\$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais), destinado à seleção de 01 (um) projeto cultural, conforme categoria indicada no Anexo I deste Edital.

1.3.2. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 02.130, Secretaria de Cultura e Esporte; Programa/Ação: 13.392.0003.2064, Política Nacional de Fomento à Cultura; Fonte de Recursos: 17190000, Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei nº 14.399/2022; Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00.00, Subvenções Econômicas, para instituições com fins lucrativos, e/ou 3.3.50.41.00.00, Contribuições, para instituições sem fins lucrativos, conforme a natureza jurídica da pessoa jurídica contemplada.

1.3.3. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente justificado, este Edital poderá ser suplementado, inclusive com saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou de rendimentos financeiros, hipótese em que as vagas poderão ser ampliadas, observada a ordem de classificação dos projetos.

1.3.4. O repasse financeiro realizado no âmbito deste Edital não caracteriza contratação de serviço pela Administração Pública, razão pela qual o Município não exigirá nota fiscal do agente cultural como condição para o repasse dos recursos do Termo de Execução Cultural. Eventuais obrigações tributárias decorrentes da execução do projeto, da contratação de terceiros ou do regime fiscal próprio do agente cultural serão de responsabilidade do proponente, conforme a legislação aplicável.

1.4. Quem pode participar

1.4.1. A inscrição é gratuita. Poderá se inscrever neste Edital pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, inclusive microempreendedor individual, com CNPJ ativo, atuação cultural comprovada há pelo menos 05 (cinco) anos e finalidade, objeto social ou atividade compatível com o projeto apresentado, independentemente do município de sua sede, desde que o projeto proposto seja executado no Município de Belém do Brejo do Cruz/PB conforme as regras deste Edital e a categoria constante no Anexo I.

1.4.2. Não será permitida a inscrição de pessoa física, grupo ou coletivo sem CNPJ, nem de proponente representado apenas por pessoa física sem personalidade jurídica própria.

1.5. Quem NÃO pode participar

1.5.1. Não podem 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



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII – EDIÇÃO 1516

editais, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam chefes do Poder Executivo, Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas ou do Ministério Público;

IV - estejam omissos no dever de prestar contas em instrumento anteriormente celebrado com a Administração Pública Municipal, ou tenham tido prestação de contas rejeitada por decisão administrativa definitiva, enquanto não regularizada a pendência;

V - sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou contratados diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, órgão responsável pela execução deste Edital.

1.5.2. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 1.5.1.

1.5.3. A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências, reuniões, fóruns ou escutas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital e não inviabiliza sua participação neste Edital.

1.5.4. Com o objetivo de evitar a concentração de recursos públicos, fica vedada a contemplação, neste Edital, de agente cultural já contemplado em outro edital do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura lançado pelo Município.

1.6. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

1.6.1. O Agente Cultural poderá concorrer neste edital, com no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

1.6.2. Na hipótese de haver mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada a última inscrição enviada e os materiais das inscrições anteriores serão desconsiderados.

1.7. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições: etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

Seleção: etapa em que a Comissão de Seleção analisa e classifica os projetos, conforme os critérios deste edital;

Habilitação: etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

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

2. INSCRIÇÕES

2.1. Como se inscrever

2.1.1. O agente cultural poderá se inscrever, no prazo indicado no Cronograma deste Edital, enviando para o email cultura.bbc@gmail.com a documentação exigida para a etapa de inscrição, qual seja:

- Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (Anexo II);
- Portfólio do proponente e histórico de ações já realizadas;

c) Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação (Anexo XIII), se optar pela pontuação extra.

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

2.1.3. Ao se inscrever, o agente cultural declara conhecimento e concordância com as regras e condições previstas neste Edital, bem como com os termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

3. COTAS

3.1. Considerando que o presente Edital possui apenas 01 (uma) vaga, fica caracterizada a impossibilidade matemática de reserva de vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência, uma vez que os percentuais mínimos de 25%, 10% e 5%, aplicados sobre 01 (uma) vaga, resultam em frações inferiores a 0,5, conforme regra de arredondamento prevista na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

3.2. A inexistência de vaga reservada em razão da limitação matemática não impede a participação de pessoas jurídicas compostas, dirigidas, coordenadas ou integradas por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência pela ampla concorrência, nem afasta a aplicação dos critérios diferenciados de pontuação previstos neste Edital.

3.3. Para fins de ações afirmativas, a pessoa jurídica poderá declarar composição societária, diretoria, coordenação, equipe principal ou atuação institucional majoritariamente formada ou conduzida por pessoas pertencentes aos grupos indicados neste Edital, conforme autodeclaração constante no Anexo VIII.

4. CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

4.1. Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos apresentados por pessoa jurídica cuja composição societária, diretoria, coordenação, equipe principal ou atuação institucional seja majoritariamente formada ou conduzida por pessoas pertencentes a um dos grupos abaixo identificados:

- mulheres;
 - pessoas negras, pretas ou pardas;
 - pessoas indígenas;
 - pessoas com deficiência;
 - pessoas LGBTQIAPN+;
 - pessoas idosas;
 - pessoas em situação de rua;
 - membros de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.
- 4.2. A opção pelo critério diferenciado de pontuação deverá ser manifestada expressamente pelo agente cultural no ato da inscrição.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

- 4.3. A não indicação da intenção de receber a pontuação extra implicará renúncia automática ao benefício, que não será considerado pela Comissão de Seleção.
- 4.4. O agente cultural que optar pelo critério diferenciado de pontuação deverá preencher e enviar a autodeclaração constante no Anexo VIII, além de eventual documentação complementar quando solicitada pela Administração Pública.
- 4.5. A pontuação diferenciada será aplicada uma única vez, sem acúmulo de pontos, ainda que o agente cultural se enquadre em mais de um grupo.

5. PROJETO E PLANO DE TRABALHO

- 5.1. O agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho constante no Anexo II, anexando-o ao formulário eletrônico de submissão da inscrição juntamente com as informações e documentos solicitados neste Edital.
- 5.2. O agente cultural será responsável pela veracidade do projeto, das informações prestadas e dos documentos encaminhados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal em caso de falsidade ou irregularidade.
- 5.3. Os projetos selecionados deverão ser executados até 30 de dezembro de 2026, conforme cronograma aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural.
- 5.4. O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos necessários à execução do projeto com valores compatíveis com as práticas de mercado.
- 5.5. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver justificativa técnica relacionada ao contexto de sua implementação, considerando variáveis territoriais, geográficas, logísticas, comunitárias ou situações específicas envolvendo povos indígenas, comunidades quilombolas, povos e comunidades tradicionais, população rural ou territórios de difícil acesso.
- 5.6. 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 ou apoios federais, estaduais ou municipais, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.
- 5.7. Em caso de cobrança de ingresso, venda de produtos, patrocínio, apoio privado ou arrecadação de outras receitas relacionadas ao projeto, esses recursos deverão ser utilizados no próprio projeto, sendo responsabilidade do proponente evitar o pagamento duplicado do mesmo item de despesa com recursos da PNAB e com outras fontes.
- 5.8. O proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo desempenhar função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística, execução técnica ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, podendo ser remunerado por sua atuação, desde que a despesa esteja prevista no orçamento aprovado.
- 5.9. A remuneração de cada profissional pessoa física não poderá ultrapassar 20% do valor total do projeto, vedada a remuneração cumulativa por múltiplas funções desempenhadas pela mesma pessoa física no mesmo projeto.
- 5.10. O limite previsto no item 5.9 não se aplica à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço especializado, desde que a contratação esteja devidamente justificada no projeto e não configure remuneração indireta por múltiplas funções administrativas.

5.11. Recursos de acessibilidade

- 5.11.1. 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 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

- 5.11.2. 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 atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- 5.11.3. 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.

- 5.11.4. O projeto deverá prever, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto informado na planilha orçamentária para medidas de acessibilidade, compatíveis com as características do objeto, do público, dos locais de realização e dos produtos culturais previstos.

- 5.11.5. Os recursos destinados à acessibilidade poderão ser utilizados, entre outras possibilidades, para contratação de intérprete de Libras, audiodescrição, legendagem, linguagem simples, materiais acessíveis, consultoria em acessibilidade,



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

apoio à participação de pessoas com deficiência, adequação de espaços, tecnologias assistivas, formação ou sensibilização da equipe e outras medidas compatíveis com a natureza do projeto.

- 5.11.6. Quando determinada medida de acessibilidade não for compatível com o formato do projeto, o proponente deverá justificar e indicar outra medida possível, observando a obrigação de prever ações de acessibilidade desde a concepção do projeto.
- 5.11.7. A previsão das medidas de acessibilidade e do percentual mínimo indicado neste Edital será analisada na etapa de seleção, especialmente na análise do Plano de Trabalho, da planilha orçamentária e do Critério D do Anexo III.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos

- 6.1.1. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção, que disporá de coordenação e de pareceristas contratados, convidados ou servidores designados para essa função, sendo cada projeto avaliado por 02 pareceristas.
- 6.1.2. A relação dos membros da comissão que avaliará os projetos inscritos neste Edital será publicada junto com a listagem dos resultados.

6.2. Quem NÃO pode analisar os projetos

- 6.2.1. Os membros da comissão de seleção 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 - tenham integrado, colaborado ou mantido vínculo direto com o projeto, grupo, coletivo, pessoa jurídica ou agente cultural inscrito nos últimos 02 (dois) anos, ou quando tais situações ocorrerem em relação a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

- 6.2.2. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 6.2.3. Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3. Análise do mérito cultural

- 6.3.1. A comissão de seleção fará a análise de mérito cultural dos projetos.
- 6.3.2. 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 III deste edital.
- 6.3.3. A análise comparativa consiste na avaliação dos projetos inscritos na mesma categoria, considerando seus critérios, impactos e relevância. A pontuação será atribuída individualmente por cada avaliador, sendo a nota final

calculada pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

6.4. Análise da Planilha Orçamentária

- 6.4.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. O valor solicitado ao Município com recursos da PNAB deverá corresponder exatamente ao valor de apoio previsto para a categoria escolhida pelo proponente, conforme Anexo I, não podendo exceder nem ficar abaixo do valor estabelecido.
- 6.4.4. A planilha orçamentária deverá apresentar os itens que serão custeados com recursos da PNAB. A existência de outras fontes de recurso não altera o valor de apoio previsto para a categoria e não autoriza o pagamento duplicado do mesmo item de despesa.

6.5. Recurso da etapa de seleção

- 6.5.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.
- 6.5.2. Contra a decisão provisória da fase de seleção, caberá recurso conforme modelo (Anexo VI), no prazo contido no cronograma constante neste edital (Anexo VII).
- 6.5.3. A interposição de recurso da etapa de seleção não permite o envio de material complementar, sendo restrita ao pedido de reavaliação do material previamente apresentado.
- 6.5.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 6.5.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do município.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 7.1. A pessoa jurídica responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar, dentro do período informado no cronograma (Anexo VII), por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site oficial do Município, os seguintes documentos de habilitação:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Receita Federal do Brasil;

II - documento de constituição da pessoa jurídica, conforme o caso:

- a) CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) contrato social, no caso de empresa com fins lucrativos;
- c) estatuto, ata de eleição da diretoria ou termo de posse, no caso de associação, entidade sem fins lucrativos ou organização da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural representante da pessoa jurídica, que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

IV - comprovação de conta bancária específica, aberta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos deste Edital;

V - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

VI - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VII - certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

7.3. Caso o agente cultural esteja em débito impeditivo com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível a celebração do Termo de Execução Cultural nem o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

7.4. Na hipótese de inabilitação de agente cultural selecionado, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

7.5. Recurso da etapa de habilitação

7.5.1. O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal.

7.5.2. Fica facultado recurso contra o resultado da fase de habilitação, por meio de formulário disponibilizado neste edital, no prazo de 03 (três) dias, conforme indicado no cronograma (Anexo VII).

7.5.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.5.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado em site oficial, conforme cronograma (Anexo VII).

7.5.5. O prazo recursal da etapa de habilitação poderá ser dispensado quando todos os projetos convocados forem habilitados, não houver agente cultural inabilitado e não houver alteração prejudicial na ordem de classificação. Nessa hipótese, o resultado da habilitação poderá ser publicado diretamente como resultado final, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e duração razoável do processo.

8. REMANEJAMENTO DE RECURSOS/VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outra categoria deste mesmo Edital, preferencialmente para as de maior demanda.

8.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, nem seja possível o remanejamento ou realocação dos recursos dentro do próprio Edital, os recursos remanescentes

poderão ser utilizados em outro edital ou ação de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observada a legislação aplicável.

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

9.1. Termo de Execução Cultural

9.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme minuta Anexo IV deste Edital.

9.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo chefe do Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

9.2.2. A seleção do projeto não gera, por si só, direito automático ao recebimento dos recursos, ficando o repasse condicionado à habilitação do agente cultural, à assinatura do Termo de Execução Cultural e à disponibilidade orçamentária e financeira.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município, 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.

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

10.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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. Os procedimentos de monitoramento, avaliação e prestação de informações dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.453/2023 e as exigências de simplificação e foco no cumprimento do objeto.

11.2. Prestação de informações pelo agente cultural

11.2.1. O agente cultural deverá prestar informações à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural simplificado, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

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



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural; 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. Os projetos que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, poderão implicar desclassificação, inabilitação ou perda do direito ao apoio financeiro, conforme a fase em que forem identificadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.
- 12.3. As informações poderão ser obtidas pelo site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.belemdobrejodocruz.pb.gov.br> ou presencialmente, na Secretaria de Esportes e Cultura, no horário de expediente.
- 12.4. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Esportes e Cultura, observada a legislação aplicável, as regras deste Edital e, quando necessário, a manifestação do setor jurídico competente.
- 12.5. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

13. Anexos do edital

- 13.1. Anexo I - Categorias de apoio;
- 13.2. Anexo II - Formulário de inscrição/Plano de trabalho;
- 13.3. Anexo III - Critérios de seleção;
- 13.4. Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- 13.5. Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- 13.6. Anexo VI - Formulário de interposição de recurso;
- 13.7. Anexo VII - Cronograma;
- 13.8. Anexo VIII - Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação.

Belém do Brejo do Cruz/PB, 25 de maio de 2026.

*Leomar Jânio de Medeiros Maia
Prefeito Municipal*

*Fernando Garcia
Secretário de Esportes e Cultura*

ANEXO I CATEGORIA(S) DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente Edital possui valor total de R\$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais).

1.2. Será disponibilizada 01 (uma) vaga, no valor de R\$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais), conforme categoria constante neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Categoria: Fomento a Projeto Cultural

Quem pode concorrer: pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, inclusive microempreendedor individual, com CNPJ ativo, atuação cultural comprovada há pelo menos 05 (cinco) anos e finalidade, objeto social ou atividade compatível com o projeto cultural apresentado.

Descrição da categoria: categoria destinada ao fomento de projeto cultural apresentado por pessoa jurídica com atuação cultural comprovada há pelo menos 05 (cinco) anos, podendo contemplar ações, atividades, produtos, processos, serviços, formações, apresentações, produção, manutenção, fortalecimento institucional, democratização do acesso ou outras iniciativas culturais compatíveis com a finalidade da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. O projeto deverá ser executado no Município de Belém do Brejo do Cruz/PB, com plano de trabalho, orçamento, cronograma, equipe, medidas de acessibilidade e estratégias de democratização do acesso compatíveis com o valor de apoio previsto neste Edital.

3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E VALORES

3.1. Considerando que o presente Edital possui apenas 01 (uma) vaga, não haverá reserva de vagas para cotas, em razão da impossibilidade matemática de aplicação dos percentuais mínimos sobre vaga única, conforme regra de arredondamento prevista na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Ordem	Categoria/atividade	Vagas amplas concorrentes	Cotas pessoas Negras (25%)	Cotas pessoas Indígenas (10%)	Cotas PCD (5%)	Total de vagas	Valor	VALOR TOTAL
01	Fomento a Projeto Cultural	01	00	00	00	01	R\$28.300,00	R\$28.300,00
VALOR TOTAL DO EDITAL								R\$28.300,00



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

(este formulário deve ser baixado e preenchido em editor de texto, após o preenchimento deve ser salvo em formato pdf e anexado no formulário de submissão online)

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO	
Categoria em que deseja concorrer (Anexo I):	
Tipo de inscrição:	
<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica com fins lucrativos	
<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica sem fins lucrativos	
<input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI)	

2. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:			
Razão Social:			
Nome fantasia:		CNP J:	
Endereço/sede:			
CEP:		Município:	U F:
E-mail:		Telefone:	
Nome do representante legal:			
CPF do representante legal:		Cargo:	

3. TRAJETÓRIA DO PROPONENTE		
Liste as principais ações culturais já realizadas. (Preencha a tabela abaixo com as principais ações. Se necessário, insira novas linhas. As comprovações devem estar no portfólio anexado no formulário de submissão de inscrição)		
Nome da ação/atividade	Ano e Local de realização	Indique em que página do portfólio está a comprovação

Tempo aproximado de atuação cultural		
Ano de início da atuação cultural do proponente:		
Relacione abaixo os documentos enviados para comprovar o tempo de atuação cultural (insira linhas, se necessário)		
Tipo de documento e nome da ação/atividade	Ano/Período	Indique em que página do portfólio está a comprovação

4. DADOS DO PROJETO	
<i>Título: é o nome do projeto. Deve ser curto, claro e objetivo.</i>	
TÍTULO:	
Período e Local de Realização do Projeto	
<i>Período: são as datas previstas para o início e o final da execução do projeto.</i>	
<i>Local de Execução: informe onde o projeto será realizado, como praça, escola, comunidade, bairro, teatro, sala, espaço cultural, rua, ambiente digital ou outro local previsto.</i>	
PERÍODO:	
LOCAL(IS) DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:	
PÚBLICO ESTIMADO DO PROJETO:	
O projeto será realizado em qual território? <input type="checkbox"/> Zona urbana <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Comunidade periférica <input type="checkbox"/> Comunidade quilombola <input type="checkbox"/> Comunidade indígena <input type="checkbox"/> Escola pública <input type="checkbox"/> Praça, rua ou espaço público <input type="checkbox"/> Espaço cultural <input type="checkbox"/> Ambiente digital <input type="checkbox"/> Outro: _____	Quem será o público principal do projeto? <input type="checkbox"/> Crianças <input type="checkbox"/> Jovens <input type="checkbox"/> Pessoas adultas <input type="checkbox"/> Pessoas idosas <input type="checkbox"/> Mulheres <input type="checkbox"/> Pessoas LGBTQIAPN+ <input type="checkbox"/> Pessoas negras <input type="checkbox"/> Pessoas indígenas <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais <input type="checkbox"/> População rural <input type="checkbox"/> População periférica <input type="checkbox"/> Estudantes <input type="checkbox"/> Público geral <input type="checkbox"/> Outro: _____



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

ACESSIBILIDADE

Quais medidas de acessibilidade serão adotadas no projeto?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Espaço com acesso para pessoas com mobilidade reduzida | <input type="checkbox"/> Divulgação acessível |
| <input type="checkbox"/> Libras | <input type="checkbox"/> Equipe orientada para atendimento ao público |
| <input type="checkbox"/> Audiodescrição | <input type="checkbox"/> Participação de pessoa com deficiência na equipe |
| <input type="checkbox"/> Legendas | <input type="checkbox"/> Mediação cultural ou formação de público |
| <input type="checkbox"/> Linguagem simples | <input type="checkbox"/> Outra: |
| <input type="checkbox"/> Não se aplica ao formato do projeto. Justifique: | |

Explique de forma simples como essas medidas serão realizadas:

Equipe Principal do Projeto

Identificar os componentes da equipe principal, sem os quais o projeto não seria exequível. (Se necessário, insira novas linhas)

NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO (RS)

Resumo e Justificativa do Projeto

Apresente um resumo do projeto e explique por que ele é importante para a cultura do município. Informe o que será realizado, quem será beneficiado, qual problema ou necessidade cultural o projeto ajuda a enfrentar e qual contribuição ele poderá deixar.

Objetivo Geral do projeto

Informe, em uma frase clara, o principal resultado que o projeto pretende alcançar. O objetivo geral deve mostrar a finalidade central do projeto, ou seja, o que será realizado e qual resultado cultural se espera gerar.

Objetivos específicos:

Informe objetivos específicos. Eles devem indicar passos concretos que ajudam a alcançar o objetivo geral, como realizar oficinas, produzir apresentações, formar participantes, circular uma obra, registrar uma manifestação cultural, promover acesso ao público ou fortalecer determinada prática cultural. Se necessário, acrescente novas linhas.

01

02

03

5. METAS DO PROJETO

Metas são resultados concretos que ajudam a medir o que o projeto pretende entregar. Elas devem indicar o que será feito, em qual quantidade e com qual unidade de medida. Exemplo: realizar 03 oficinas; produzir 01 documentário; realizar 02 apresentações; atender 100 pessoas; imprimir 500 exemplares; promover 01 exposição.

	METAS	UNIDADE	QUANTIDADE
01			
02			
03			

METODOLOGIA

Metodologia é a explicação de como o projeto será realizado. Descreva as principais etapas, as ações previstas, quem participará, como o público será alcançado e de que forma as metas serão cumpridas. Se necessário, insira novas linhas.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
1. PREPARAÇÃO/PRÉ-PRODUÇÃO		
2. EXECUÇÃO/PRODUÇÃO		
3. PÓS-PRODUÇÃO/ENCERRAMENTO		

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações Complementares: são esclarecimentos adicionais necessários para o entendimento da metodologia. Se necessário, insira novas linhas.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

7. MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

Devem ser indicadas as principais formas de divulgação do projeto, com o redes sociais, rádio, carro de som, cartaz, banner, vídeo, cards digitais, convite, faixa, spot ou outros meios de comunicação. Informe também a quantidade prevista para cada ação. Se necessário, insira novas linhas.

Tipo de Divulgação	Quantidade

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha orçamentária deve apresentar os itens que serão pagos com recursos da PNAB. O valor solicitado ao Município deve corresponder exatamente ao valor da categoria escolhida.

Fase	Descrição do item	Unidade	Valor unitário	Quant.	Valor total

VALOR TOTAL DO PROJETO

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Observações Complementares: são esclarecimentos adicionais necessários para o entendimento da planilha. Se necessário, insira novas linhas.

NOME
ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL OU
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	ESCALA DE CRITÉRIOS				
		Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
A	Capacidade técnica e viabilidade de execução: Serão observados a consistência e viabilidade do projeto, a clareza e coerência em relação aos objetivos e metas, a adequação do orçamento aos valores de mercado e à viabilidade financeira.	0	10	15	20	30
B	Mérito artístico e relevância cultural: Serão considerados o potencial de impacto sociocultural e de mobilização no contexto de atuação, a capacidade de articulação e ampliação de redes locais, intermunicipais e inter-regionais, e o impacto territorial, estético ou na formação de público.	0	10	15	20	30
C	Trajectoria do proponente: será analisada a comprovação do tempo de atuação cultural, com base no currículo e no portfólio anexados à inscrição.	De 5 até 10 anos: 10 pontos ; De 10 até 15 anos: 15 pontos ; Mais de 15 anos: 20 pontos .				
D	Medidas de acessibilidade: Será considerado o grau de implementação de medidas de acessibilidade, conforme porte do projeto.	0	05	10	15	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100				



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

PONTUAÇÃO EXTRA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Projetos apresentados por pessoa jurídica cuja composição societária, diretoria, coordenação, equipe principal ou atuação institucional seja majoritariamente formada ou conduzida por mulheres, pessoas negras, pretas ou pardas, pessoas indígenas, pessoas com deficiência, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas idosas, pessoas em situação de rua ou membros de povos e comunidades tradicionais.	20

IMPORTANTE:

A pontuação final de cada projeto será obtida pela média das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

A pontuação final do projeto, somada a eventual pontuação bônus, ficará limitada ao teto máximo de 100 pontos.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, os critérios de maior nota na seguinte ordem: A, B, C, D e E, respectivamente.

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

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

ANEXO IV 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 [NÚMERO/ANO] – 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 Belém do Brejo do Cruz/PB, neste ato representado por [AUTORIDADE COMPETENTE], e a pessoa jurídica [RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA], inscrita no CNPJ nº [INDICAR CNPJ], com sede em [INDICAR ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do CPF nº [INDICAR CPF], 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 culturais, 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 nº 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR 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(da) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

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 à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO] dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 à execução 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 EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará informações à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias, contados 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 de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de informações, quando estiver comprovado o cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de informações, 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 informações, 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, independentemente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações 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 ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

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

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas 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 do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

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 informações 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 ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

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 do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento será realizado pela [SECRETARIA COMPETENTE], por meio da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural, dos documentos comprobatórios apresentados, dos materiais de divulgação, de registros fotográficos ou audiovisuais e, quando necessário, de visita técnica ou solicitação de informações complementares ao agente cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO].

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V 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 deste 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.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
- Produção musical
- Espetáculo
- Show musical
- Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos 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 gerados pelo projeto, você considera que ele ...

- (Você pode marcar mais de uma opção).
- 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, na proteção e na 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?

Digite um número exato (exemplo: 23).

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- YouTube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

() 4. Outros: _____

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() 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.

[MUNICÍPIO], [UF], [DIA], [MÊS] E [ANO].

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

EDITAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Com base no resultado provisório da etapa de **[SELEÇÃO OU HABILITAÇÃO]** do Edital **[NÚMERO DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

[MUNICÍPIO], [UF], [DIA], [MÊS] E [ANO].

Assinatura do (a) Recorrente
(Similar ao documento de identificação)

ANEXO VII CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	25/05/2026 a 31/05/2026
Divulgação do Resultado provisório dos Classificados na fase de seleção	02/06/2026
Interposição de Recursos	03/06/2026 até 05/06/2026
Divulgação do Resultado do Recurso (quando houver) e do Resultado Final da fase de Classificação	08/06/2026
Período de Habilitação	09/06/2026 e 10/06/2026
Divulgação do Resultado provisório da fase de habilitação	11/06/2026
Interposição de Recursos	12/06/2026 até 16/06/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver), do Resultado Final da fase de Habilitação e da Homologação do Edital	17/06/2026



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído Pela Lei Municipal nº 100 de 04 de Março de 1976

BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PARAÍBA SEGUNDA-FEIRA 25 DE MAIO DE 2026/ANO XLVII - EDIÇÃO 1516

ANEXO VII CRONOGRAMA

cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por interesse público, necessidade administrativa, número de inscrições, número de recursos, intempéries ou outras situações justificadas. Toda alteração será publicada nos meios oficiais de divulgação do edital, sendo de responsabilidade dos proponentes acompanhar as publicações.

ANEXO VIII AUTODECLARAÇÃO E COMPROMISSO PARA CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação extra)

A _____ pessoa _____ jurídica
_____, inscrita no
CNPJ nº _____, por meio de seu representante
legal _____, CPF nº
_____, declara, sob as penas da lei, que
solicita a aplicação da pontuação diferenciada oferecida por este
Edital, por possuir composição societária, diretoria, coordenação,
equipe principal ou atuação institucional majoritariamente formada
ou conduzida por pessoas pertencentes ao seguinte público-alvo:

- a. Mulheres;
- b. Pessoas negras (pretas ou pardas);
- c. Pessoas indígenas;
- d. Pessoas com deficiência;
- e. Pessoas LGBTQIAPN+;
- f. Pessoas idosas;
- g. Pessoas em situação de rua;
- h. Membro de povo ou comunidade tradicional de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.

Estou ciente de que a autodeclaração é um ato de afirmação identitária e de compromisso com a verdade. Declaro ainda que:

- Estou ciente de que a informação prestada é verídica e pode ser objeto de apuração pela administração do edital, nos termos da legislação vigente.

- Estou ciente de que a comprovação posterior da falsidade desta declaração, ou o não enquadramento nas condições declaradas, acarretará a imediata desclassificação, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, incluindo a responsabilidade por eventual dano ao erário público. Por estar ciente e de acordo com tudo o que foi dito acima, assino este termo.

[MUNICÍPIO], [UF], [DIA], [MÊS] E [ANO].

Assinatura do(a) Proponente
(Igual ou similar ao documento de identificação)