



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

J E R I C Ó - P B

Vereador Valdeci da Silva Monteiro

ANO 067 Nº 0429- PARTE 1

Sexta-feira, 05 de Junho de 2026

Lei Nº 742/2021 de 11 de Maio

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA ATOS DO PODER EXECUTIVO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO DO CMAS Nº 03. DE 21 DE MAIO DE 2026.

PORTARIA Nº 044/2026-GP

Em 01 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JERICÓ, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Constitucional,

RESOLVE:

Primeiro – Constituir e nomear os membros titulares e seus respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

Representantes do segmento Governo: Secretaria de Assistência Social, Francileide Ribeiro de Lima Nobrega (titular) e Maiane Sousa Gonçalves (suplente); Secretaria de Educação: Glicia Cleane de Sousa (titular) e Vitória Évila de Oliveira Rezende (suplente); e Secretaria de Saúde: Thuanne Mirlla de Oliveira Santos (titular) e Cândida Izabel de Figueiredo (suplente). Representantes do segmento Sociedade Civil: Sindicato dos Servidores Públicos Municipais: Irani da Silva Oliveira Freitas (titular) e Aurina de Oliveira Fonseca (suplente); Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares do Município de Jericó: Francisco Custódio Neto (titular) e Josivana Vieira (suplente) e associação de Desenvolvimento Comunitário de Malhadinha: maria Auxiliadora Pires Carneiro (titular) e Josivaldo severino Rodrigues (suplente).

Segundo - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Jericó, em 01 de fevereiro de 2026.


Kadson Valberto Lopes Monteiro
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº03/2026

Dispõe sobre a adesão ao SINAPIR - Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial.

O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, de Jericó/PB, no uso suas competências e atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 894 de 18 de setembro de 2025,

CONSIDERANDO a importância de articular e organizar políticas públicas voltadas ao combate ao racismo e à superação das desigualdades raciais no município,

CONSIDERANDO que os entes federados que aderem ao SINAPIR ganham prioridade no acesso a recursos federais para financiar políticas públicas locais

CONSIDERANDO a deliberação da reunião ordinária realizada em 29 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aderir ao SINAPIR - Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jericó/PB, em 29 de maio de 2026.

Francileide Ribeiro de Lima Nobrega
Presidente do COMPIR

SECRETARIA DE CULTURA

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)

O MUNICÍPIO DE JERICÓ (PB), por meio da Secretaria Municipal de 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 003/2026, 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 física, pessoa jurídica ou grupo/coletivo cultural que atua na criação, produção, promoção, difusão, preservação ou desenvolvimento de bens, serviços, manifestações, práticas e expressões culturais;

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;

1.2.6. **GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ:** conjunto de pessoas que desenvolve atividades culturais de forma coletiva, sem personalidade jurídica própria, representado neste Edital por pessoa física ou jurídica indicada por seus integrantes.

1.3. Valor total do edital

1.3.1. O valor total deste edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a serem distribuídos conforme categorias e vagas indicadas no Anexo I deste edital.

1.3.2. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 21.60 - Secretaria Municipal de Cultura; Ação Orçamentária 13.392.0011.2100 - Incentivo à Cultura da Lei Aldir Blanc; Fonte de Recursos 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022; Elementos de despesa: 3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas; 3.3.50.41 - Contribuições/Fomento a Instituições sem Fins Lucrativos; 3.3.60.45 - Subvenções Econômicas/Fomento a Instituições com Fins Lucrativos.

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 qualquer agente cultural, pessoa física, pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ representado por pessoa física ou jurídica, com residência ou sede comprovada no Município há pelo menos 02 (dois) anos, conforme a natureza do proponente e a categoria de inscrição.

1.4.2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física ou jurídica como representante responsável pela inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento dos recursos, execução do projeto, apresentação de relatórios e prestação de informações à Administração Pública. A representação será formalizada por meio de declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

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 edital, 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 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.

1.6.3. Não será permitida a realização de inscrições simultâneas por pessoa física e por pessoa jurídica quando a pessoa física for sócia majoritária da pessoa jurídica inscrita ou titular do MEI inscrito. Nessa hipótese, será considerada apenas a última inscrição realizada.

2. ETAPAS

2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I. **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- II. **Seleção:** etapa em que a Comissão de Seleção analisa e classifica os projetos, conforme os critérios deste edital;
- III. **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- IV. **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o instrumento jurídico.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Como se inscrever

O agente cultural pode se inscrever, no prazo indicado no Cronograma (Anexo XI) deste edital, através de formulário de submissão online disponível no site oficial do município no endereço eletrônico <https://www.jerico.pb.gov.br> ou presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente,

entregando a documentação exigida para a etapa de inscrição, qual seja:

- a) Formulário de inscrição e Plano de Trabalho (Anexo II);
- b) Portfólio do proponente e histórico de ações já realizadas;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se a inscrição for realizada por grupo ou coletivo sem CNPJ;
- e) Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação (Anexo XII), se optar pela pontuação extra.

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

3.1.2. 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.

4. COTAS

4.1. Considerando que o presente Edital disponibiliza somente 01 (uma) vaga total, o Município opta por destiná-la à ampla concorrência, nos termos do art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, diante da impossibilidade fática de distribuir a única vaga entre as diferentes modalidades de reserva previstas na política de cotas.

4.2. A destinação da vaga à ampla concorrência não impede a participação de agentes culturais pessoas físicas, pessoas jurídicas ou grupos/coletivos compostos, dirigidos, coordenados ou integrados por pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência ou integrantes de outros grupos beneficiários de ações afirmativas.

4.3. Como medida adicional de ação afirmativa, o presente Edital adotará critérios diferenciados de pontuação, conforme o item 5 e o Anexo XII, aplicáveis aos agentes culturais que optarem pelo benefício no ato da inscrição.

5. CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

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

- 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) 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.

5.2. A opção pelo critério diferenciado de pontuação deverá ser manifestada expressamente pelo agente cultural no ato da inscrição.

5.3. A não indicação da intenção de receber a pontuação extra implicará renúncia automática ao benefício, que não será considerado pela Comissão de Seleção.

5.4. 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.

5.5. A pontuação diferenciada será aplicada uma única vez, sem acúmulo de pontos, ainda que o agente cultural se enquadre em mais de um grupo.

6. PROJETO E PLANO DE TRABALHO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O limite previsto no item 6.9 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.

6.11. Recursos de acessibilidade

6.11.1. 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).

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4 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.

6.11.5. 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, 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.

6.11.6. 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.

6.11.7. 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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

7.1.1. 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.

7.1.2. A relação dos membros da comissão que avaliará os projetos inscritos neste Edital será publicada junto com a listagem dos resultados.

7.2. Quem NÃO pode analisar os projetos

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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/enteadada, cunhado/cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

7.3.1. A comissão de seleção fará a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.4. Análise da Planilha Orçamentária

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

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Recurso da etapa de seleção

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

7.5.2. Contra a decisão provisória da fase de seleção, caberá recurso conforme modelo (Anexo X), no prazo contido no cronograma constante neste edital (Anexo XI).

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.



8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar, dentro do período informado no cronograma (Anexo XI) através de formulário eletrônico disponibilizado no site oficial do município, os seguintes documentos:

8.1.1. Se o agente cultural for **pessoa FÍSICA**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; III - certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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, conforme Anexo IX;

VI - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- que se encontrem em situação de rua.

8.1.2. Se o agente cultural for **pessoa JURÍDICA**:

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:

- CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- contrato social, no caso de empresa com fins lucrativos;
- 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);

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

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

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

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

8.1.3. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ, deverá apresentar a documentação do representante indicado, conforme seu enquadramento como pessoa física ou pessoa jurídica, nos termos dos itens 8.1.1 ou 8.1.2.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.2. Recurso da etapa de habilitação

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

8.2.2. 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 XI).

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

8.2.4. 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 XI).

8.2.5. 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.

9. REMANEJAMENTO DE RECURSOS/VAGAS

9.1. 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.

9.2. 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.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

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

10.1.2. 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.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. 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.

12.2. Prestação de informações pelo agente cultural

12.2.1. 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.

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

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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

- 13.2. 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.

As informações poderão ser obtidas pelo site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.jerico.pb.gov.br> ou presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente.

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável, as regras deste Edital e, quando necessário, a manifestação do setor jurídico competente.

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.

Anexos do edital

- 13.2.1. Anexo I - Categorias de apoio;
- 13.2.2. Anexo II - Formulário de inscrição/Plano de trabalho;
- 13.2.3. Anexo III - Critérios de seleção;
- 13.2.4. Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- 13.2.5. Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- 13.2.6. Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural;
- 13.2.7. Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial;
- 13.2.8. Anexo VIII - Autodeclaração PCD;
- 13.2.9. Anexo IX - Declaração de Residência;
- 13.2.10. Anexo X - Formulário de interposição de recurso;
- 13.2.11. Anexo XI - Cronograma;
- 13.2.12. Anexo XII - Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação.

Jericó 03 de junho de 2026


Kadson Valberto Lopes Monteiro
Prefeito Municipal


Vivianne Leucia de Oliveira Lima
Secretária de Cultura

ANEXO I

CATEGORIA(S) DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

- 1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 1.2. Serão disponibilizadas 01 (uma) vaga, com valores conforme categorias constantes da tabela abaixo.

2. DESCRIÇÃO DA(S) CATEGORIA(S)

Projeto Cultural Básico	Pessoas físicas, pessoas jurídicas de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, e grupos ou coletivos sem CNPJ representados por pessoa física ou jurídica, desde que possuam residência, sede ou atuação cultural comprovada no Município de Jericó - PB há pelo menos 02 (dois) anos, conforme as regras deste Edital.	poio financeiro para realização de projeto cultural que contribua para a valorização, difusão, promoção ou registro das expressões culturais, memórias, patrimônios, saberes, práticas, manifestações artísticas, celebrações ou referências identitárias de Jericó - PB, fortalecendo a relação entre cultura, pertencimento local e potencial turístico do Município. Poderão ser apresentados projetos de realização de feiras, eventos, festivais, exposições, mostras, espetáculos, apresentações culturais, curtas-metragens, documentários, registros audiovisuais, publicações literárias, livros, cordéis, quadrinhos, revistas, álbuns musicais, podcasts, ações de educação patrimonial, roteiros culturais, ações de memória local, atividades formativas ou outras iniciativas compatíveis com a pauta Cultura e Turismo.
-------------------------	---	---

3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E VALORES

Ordem	Categoria/atividade	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas Negras (25%)	Cotas pessoas Indígenas (10%)	Cotas PCD (5%)	Total de vagas	Valor	VALOR TOTAL
01	Projeto Cultural Básico	01	-	-	-	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL								R\$ 5.000,00



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 física		<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica com fins lucrativos	
<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica sem fins lucrativos		<input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI)	
<input type="checkbox"/> Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física			
<input type="checkbox"/> Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa jurídica			

2. DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

(Preencha este bloco se a inscrição for realizada por pessoa física ou grupo/coletivo sem CNPJ representado por pessoa física)

Nome completo:			
Nome social, se houver:			
Nome artístico, se houver:			
CPF:		RG:	
Data de nascimento:		Órgão expedidor e UF:	
Endereço completo:		Telefone:	
CEP:		Município:	
E-mail:		UF:	
Nome do grupo/coletivo que representa, se for o caso:			

3. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

(Preencha este bloco se a inscrição for realizada por pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ representado por pessoa jurídica)

Razão Social:			
Nome fantasia:		CNPJ:	
Endereço/sede:			
CEP:		Município:	
E-mail:		UF:	
Nome do representante legal:		Telefone:	
CPF do representante legal:		Cargo:	
Nome do grupo/coletivo representado, se for o caso:			

**4. 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

5. DADOS DO PROJETO

Título: é o nome do projeto. Deve ser curto, claro e objetivo.

TÍTULO:

Período e Local de Realização do Projeto

Período: são as datas previstas para o início e o final da execução do projeto.

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.

PERÍODO:

LOCAL(IS) DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:

PÚBLICO ESTIMADO DO PROJETO:



O projeto será realizado em qual território?

- Zona urbana
- Zona rural
- Comunidade periférica
- Comunidade quilombola
- Comunidade indígena
- Escola pública
- Praça, rua ou espaço público
- Espaço cultural
- Ambiente digital
- Outro: _____

Quem será o público principal do projeto?

- Crianças
- Jovens
- Pessoas adultas
- Pessoas idosas
- Mulheres
- Pessoas LGBTQIAPN+
- Pessoas negras
- Pessoas indígenas
- Pessoas com deficiência
- Povos e comunidades tradicionais
- População rural
- População periférica
- Estudantes
- Público geral
- Outro: _____

ACESSIBILIDADE

Quais medidas de acessibilidade serão adotadas no projeto?

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

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 (R\$)



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	

6. 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.

--

7. 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.

8. MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

Devem ser indicadas as principais formas de divulgação do projeto, como 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****9. 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.

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

NOME



ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS						
Identificação do Critério	Descrição do Critério	ESCALA DE CRITÉRIOS				
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.	Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
		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.	Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
		0	10	15	20	30
C	Trajetória do proponente: será analisada a comprovação do tempo de atuação cultural, com base no currículo e no portfólio anexados à inscrição.	Até 2 anos: 05 pontos ; De 2 e até 5 anos: 10 pontos ; De 5 e até 10 anos: 15 pontos ; Mais de 10 anos: 20 pontos .				
D	Medidas de acessibilidade: Será considerado o grau de implementação de medidas de acessibilidade, conforme porte do projeto.	Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
		0	05	10	15	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100				

PONTUAÇÃO EXTRA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Projetos apresentados por mulheres, pessoa negra, pessoas indígena, pessoas com deficiência, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas idosas, pessoas em situação de rua ou membros de povos e comunidades tradicionais, ou por coletivos, grupos, empresas ou associações em que mais da metade dos sócios ou integrantes pertençam a pelo menos um desses grupos.	10

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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR 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 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(a) [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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 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.

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]

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

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

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO: _____

TIPO DE REPRESENTANTE:

 Pessoa física Pessoa jurídica

DADOS DO REPRESENTANTE:

CPF/CNPJ: _____

RG, se pessoa física: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal, se pessoa jurídica: _____

CPF do representante legal, se pessoa jurídica: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo ou coletivo cultural acima identificado, indicam a pessoa física ou jurídica identificada no campo "REPRESENTANTE" como responsável pela inscrição neste Edital, conferindo-lhe poderes para apresentar o projeto, enviar documentos, receber comunicações, interpor recursos, assinar o Termo de Execução Cultural, receber e movimentar os recursos em conta específica, executar o projeto, apresentar relatórios, prestar informações à Administração Pública e dar quitação, exclusivamente no âmbito deste Edital.

Os declarantes informam que estão cientes das regras do Edital e que não incorrem nas vedações de participação nele previstas.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

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

ANEXO VII

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 [NOME OU NÚMERO DO EDITAL], que me autodeclaro:

() pessoa indígena) pessoa negra, preta ou parda

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital [NOME OU NÚMERO DO EDITAL] 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 administrativas, civis e penais cabíveis.

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

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, declaro, para fins de participação no Edital nº [NÚMERO/ANO], que resido no endereço abaixo indicado:

Rua/Avenida/Comunidade: _____
Número: _____
Complemento: _____
Bairro/Localidade: _____
Município: _____
Estado: _____
CEP: _____
Período em que resido neste endereço: desde [MÊS/ANO].

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que esta declaração é apresentada para comprovação de residência na ausência de comprovante formal em meu nome ou quando o documento disponível não demonstrar de forma suficiente a vinculação territorial exigida pelo edital.

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá acarretar minha desclassificação, inabilitação ou perda do direito ao apoio financeiro, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, inclusive nos termos do art. 299 do Código Penal.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X
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: _____

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

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

ANEXO XI
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	03/06/2026 ATÉ 20/06/2026
Divulgação do Resultado provisório dos Classificados na fase de seleção	25/06/2026
Interposição de Recursos	26/06/2026 ATÉ 30/06/2026
Divulgação do Resultado do Recurso (quando houver) e do Resultado Final da fase de Classificação	02/07/2026
Período de Habilitação	03/07/2026 ATÉ 06/07/2026
Divulgação do Resultado provisório da fase de habilitação	08/07/2026
Interposição de Recursos	09/07/2026 ATÉ 13/07/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver), do Resultado Final da fase de Habilitação e da Homologação do Edital	14/07/2026

O 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 XII
AUTODECLARAÇÃO E COMPROMISSO PARA CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação extra)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, Orgão Expedidor: _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida/Comunidade _____, Bairro _____, na cidade de _____, UF: _____, CEP nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que solicito a aplicação da pontuação diferenciada, oferecida por este edital, por me enquadrar e/ou representar grupo, coletivo, empresa ou associação em que mais da metade dos integrantes, sócios ou membros se autodeclararem pertencentes ao seguinte público-alvo:

(O agente cultural poderá assinalar um ou mais enquadramentos, sem acúmulo de pontuação. A pontuação diferenciada será aplicada uma única vez, conforme previsto no Anexo III)

- 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 verdadeira 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)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS

DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O MUNICÍPIO DE JERICÓ (PB), por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para a **PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**, nos termos do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026**, 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 (Regulamentação 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) e é regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do edital

1.1.1. O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município, em reconhecimento às suas ações já realizadas, observadas as categorias descritas no Anexo I e demais critérios deste Edital.

1.1.2. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo e sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

1.1.3. O pagamento será realizado diretamente ao agente cultural contemplado, mediante assinatura do Termo de Premiação Cultural, que produzirá efeito de recibo.

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

1.2.1. **PRÊMIO:** modalidade de fomento cultural destinada ao reconhecimento de relevante contribuição artística ou cultural já realizada por agente cultural, pessoa física, pessoa jurídica ou grupo/ coletivo cultural, sem obrigação de execução futura de projeto e sem prestação de contas financeira.

1.2.2. **AGENTE CULTURAL:** pessoa física, pessoa jurídica ou grupo/coletivo cultural que atua na criação, produção, promoção, difusão, preservação ou desenvolvimento de bens, serviços, manifestações, práticas e expressões culturais.

1.2.3. **PROponente:** agente cultural, pessoa física, pessoa jurídica ou representante de grupo/ coletivo sem CNPJ, responsável pela inscrição da candidatura neste edital.

1.2.4. **CANDIDATURA:** inscrição apresentada pelo agente cultural para concorrer à premiação, composta pelo formulário de inscrição, documentos obrigatórios e materiais comprobatórios da trajetória ou atuação cultural.

1.2.5. **TRAJETÓRIA CULTURAL:** conjunto de ações, práticas, experiências, produções, saberes, fazeres, serviços, obras, iniciativas ou contribuições culturais já realizadas pelo agente cultural no município.

1.2.6. **GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ:** conjunto de pessoas que desenvolve atividades culturais de forma coletiva, sem personalidade jurídica própria, representado neste edital por pessoa física ou jurídica indicada por seus integrantes.

1.3. Valor do edital

1.3.1. O valor total deste edital é de R\$10.000,00 (dez mil reais) a serem distribuídos conforme categorias e vagas indicadas no Anexo I deste edital.

1.3.2. Nos termos da legislação aplicável e do entendimento jurídico firmado para as premiações culturais fundamentadas na Lei nº 14.903/2024, os valores pagos a pessoas físicas a título de premiação cultural não sofrerão retenção de Imposto de Renda na fonte.

1.3.3. O valor do prêmio concedido à pessoa jurídica não sofrerá retenção de Imposto de Renda na fonte pelo Município, cabendo à pessoa jurídica contemplada realizar o tratamento contábil e tributário do valor recebido conforme seu regime fiscal próprio e a legislação aplicável.

1.3.4. Na hipótese de sobra de recurso em alguma categoria de premiação deste edital, os valores poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, podendo premiar outras candidaturas classificadas e ainda não contempladas, ou ser remanejado para outro edital ou ação de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observada a legislação aplicável.

1.3.5. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 21.60 - Secretaria Municipal de Cultura; Ação Orçamentária 13.392.0011.2100 - Incentivo à Cultura da Lei Aldir Blanc; Elemento de Despesa 3.3.90.31 - Pecúnia/Premiações; Fonte de Recursos 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

1.3.6. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, 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 das candidaturas.

1.4. Quem Pode Participar

1.4.1. A inscrição é gratuita. Poderá se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, pessoa física, pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem CNPJ, com residência ou sede comprovada no Município de Jericó - PB há pelo menos 02 (dois) anos e com experiência em atividades de criação, produção, promoção, difusão, preservação ou atuação em manifestações culturais, conforme a categoria de inscrição.

1.4.2. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: MEI-microempreendedor individual, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

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

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física ou jurídica.

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

1.5. Quem NÃO pode participar

1.5.1. Não podem se inscrever neste Edital agentes culturais que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na 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 ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex. Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

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 Cultura, responsável pela execução deste edital.

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

1.5.3. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar candidaturas aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 1.5.1.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

1.6.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em 01 (uma) categoria, e poderá ser contemplado com 01 (uma) única premiação, devendo optar em se inscrever como pessoa física ou pessoa jurídica.

1.6.2. Não é permitido acumular inscrições realizadas por proponente, pessoa física e pessoa jurídica, em que o proponente pessoa física seja sócio majoritário do proponente pessoa jurídica ou MEI inscrito. Neste caso, será considerada a última inscrição realizada.

2. ETAPAS



2.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I. **Inscrições:** etapa de apresentação das candidaturas pelos agentes culturais;

II. **Seleção:** etapa em que a comissão analisa e classifica as candidaturas, conforme os critérios deste edital;

III. **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

IV. **Assinatura do Termo de Premiação Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural.

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural pode se inscrever no prazo indicado no Cronograma (Anexo X) deste edital através de formulário de submissão online disponível no site oficial do município no endereço eletrônico <https://www.jerico.pb.gov.br>, entregando a documentação exigida para a etapa de inscrição, qual seja:

Documentação necessária para a inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Portfólio ou currículo artístico-cultural do proponente, acompanhado de materiais que comprovem sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, fotografias, vídeos, áudios, links, matérias de jornal, publicações em redes sociais, certificados, declarações, convites, registros de apresentações ou outros documentos relacionados à categoria de inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência ou de mãe atípica, caso deseje concorrer às vagas reservadas, conforme modelos constantes nos Anexos VI, VII e XII deste Edital;
- e) Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação (anexo XI), se optar pela pontuação extra.

3.1. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua candidatura.

3.2. O agente cultural é responsável pela veracidade das informações apresentadas, pela autenticidade dos documentos enviados e pela compatibilidade dos materiais apresentados com a categoria de inscrição.

3.3. Ao se inscrever o agente cultural declara conhecimento e concordância às regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - 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).

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas

4.1.1. A política de cotas tem como objeto garantir a reserva de um percentual mínimo de vagas a grupos específicos, sendo aplicáveis aos procedimentos públicos de seleção de que trata a Lei nº 14.399, de 2022.

4.1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas ou pardas), 25%;
 - b) pessoas indígenas, 10%;
 - c) pessoas com deficiência (PeD), 5%.
- d) 01 (uma) vaga adicional para mães atípicas.

4.1.3. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

4.1.4. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

4.1.5. A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, conforme indicado nos Anexos VI, VII e XII deste Edital.

4.1.6. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.7. Havendo impossibilidade fática de cumprir a política de cotas, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

4.1.8. Para fins deste Edital, considera-se mãe atípica a mulher que seja mãe biológica, mãe adotiva ou detenha guarda legal de filho(a) ou dependente com deficiência, transtorno do espectro autista, síndrome, doença rara ou outra condição de longa duração que demande cuidado especializado ou apoio

contínuo.

4.1.9. A candidata que concorrer à vaga reservada para mães atípicas deverá apresentar, somente na etapa de habilitação, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTEA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente que comprove a condição do filho ou dependente.

4.1.10. Os documentos apresentados para comprovação da condição de mãe atípica serão utilizados exclusivamente para fins de habilitação neste Edital, devendo ser resguardado o tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis neles constantes.

4.2. Concorrência concomitante

4.2.1. Os agentes culturais que optarem pelas vagas destinadas às cotas, concorrem concomitantemente às vagas destinadas 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.

4.2.2. Os agentes culturais optantes pelas cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionadas nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante por elas.

4.3. Desistência ou inabilitação do optante pela cota

4.3.1. Em caso de desistência ou inabilitação de optantes aprovados nas vagas das cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu a elas, de acordo com a ordem de classificação.

4.4. Remanejamento das cotas

4.4.1. No caso de não existirem candidaturas 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.

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

4.5. Aplicação das vagas destinadas às cotas para pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ

4.5.1. As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem CNPJ poderão concorrer às vagas reservadas às cotas, desde que atendam, de forma isolada ou cumulativa, a pelo menos uma das seguintes condições:

I - possuam quadro societário ou composição majoritariamente formada por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na atuação cultural inscrita ou na trajetória apresentada para premiação;

4.5.2. As pessoas físicas (negras ou pardas, indígenas ou PeD) que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ, devem preencher uma autodeclaração para concorrer às vagas destinadas às cotas conforme modelos do Anexo VI ou Anexo VII, em cada caso.

4.5.3. A condição declarada para concorrência às vagas destinadas às cotas poderá ser verificada pela Administração Pública, conforme as regras deste edital e da IN MinC nº 10/2023, sem prejuízo da análise de mérito da candidatura pela Comissão de Seleção.

4.5.4. A vaga reservada para mães atípicas possui caráter personalíssimo e será destinada exclusivamente a candidata pessoa física que atenda às condições previstas neste Edital, não se aplicando a pessoas jurídicas ou a grupos e coletivos sem CNPJ.

5. CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

5.1. Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para candidaturas apresentadas por pessoa física pertencente a um dos grupos abaixo identificados, ou por pessoa jurídica, grupo ou coletivo cuja composição seja majoritariamente formada por pessoas pertencentes a um desses grupos:

- a) Mulheres;
- b) Pessoas LGBTQIAPN+;
- c) Pessoas idosas;
- d) Pessoas em situação de rua; ou
- e) 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.

5.2. A opção pelo critério diferenciado de pontuação deverá ser manifestada expressamente pelo agente cultural no ato da inscrição.

5.3. A não indicação da intenção de receber a pontuação extra implicará renúncia automática ao direito a esse benefício, que não será considerado pela comissão de seleção.

5.4. O agente cultural que optar pelo critério diferenciado de pontuação deverá preencher e enviar a autodeclaração constante no Anexo XI, além de eventual documentação complementar quando solicitada pela Administração Pública.

5.5. A pontuação diferenciada será aplicada uma única vez, sem acúmulo de pontos, ainda que o agente cultural se enquadre em mais de um grupo.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

6.1.1. A análise das candidaturas será realizada por Comissão de Seleção, que disporá de coordenação e de pareceristas contratados, convidados ou servidores designados para essa função, sendo cada candidatura avaliada por 02 pareceristas.

6.1.2. A relação dos membros da comissão que avaliará as candidaturas inscritas neste Edital será publicada junto com a listagem dos resultados.

6.2. Análise das candidaturas – mérito cultural

6.2.1. A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no Município, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

6.2.2. A análise considerará os critérios individuais da candidatura, seus impactos e sua relevância social, conforme os parâmetros estabelecidos no Anexo III. A nota final será obtida pela média das notas atribuídas pelos avaliadores, acrescida de eventual pontuação bônus, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação terão suas candidaturas desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Recursos na etapa de Seleção

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

6.3.2. Caberá recurso contra a decisão da fase de seleção, por meio de formulário disponibilizado neste edital, no prazo indicado no cronograma (Anexo X).

6.3.3. 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.

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.jerico.pb.gov.br e no Diário Oficial do município.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS/RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra deste mesmo edital, preferencialmente as de maior demanda.

7.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, nem seja possível o remanejamento ou realocação, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital ou ações relativas à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. O agente cultural responsável pela candidatura selecionada deverá apresentar, dentro do período informado no cronograma (Anexo X) os seguintes documentos para etapa de habilitação:

8.1.1. Se o agente cultural for **pessoa FÍSICA**:

I - Cópia do RG e CPF legíveis (frente e verso) do(a) proponente;

II - Comprovante de residência atual ou declaração de residência assinada pelo agente cultural, conforme Anexo VIII;

III - Dados bancários, comprovação de conta bancária em nome do agente cultural selecionado.

IV - no caso de candidata selecionada na vaga destinada a mães atípicas, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTEA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente referente ao filho ou dependente.

8.1.2. Se o agente cultural for **pessoa JURÍDICA**:

I - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF legível;

II - Atos constitutivos, conforme a natureza jurídica do proponente, incluindo contrato social, estatuto, certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI), ata de eleição da diretoria ou documento equivalente que comprove a representação legal;

III - Cartão de CNPJ, com data de emissão recente;

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

V - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão negativa ou positiva com efeito de 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 relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Pública Estadual e pelo Município da sede da pessoa jurídica;

VIII - certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - Dados bancários e comprovação de conta bancária em nome do agente cultural selecionado.

8.1.3. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), deverá apresentar a documentação do representante indicado, conforme seu enquadramento como pessoa física ou pessoa jurídica, nos termos dos itens 8.1.1 ou 8.1.2.

8.2. É de responsabilidade da pessoa jurídica contemplada manter a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e cadastral até o momento do pagamento, quando tais documentos forem exigidos na fase de habilitação.

8.3. Recursos da etapa de Habilitação

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

8.3.2. Fica facultado recurso contra o resultado da fase de habilitação por meio de formulário disponibilizado neste edital, conforme prazo indicado no cronograma (Anexo X).

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

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico: <https://www.jerico.pb.gov.br> e no Diário Oficial do município.

O prazo recursal da etapa de habilitação poderá ser dispensado quando todas as candidaturas convocadas forem habilitadas, não houver candidato 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.

8.3.4. Na hipótese de inabilitação de contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação das candidaturas.

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

9.1. Finalizada a fase de Habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital, e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada na etapa de habilitação.

9.2. É de exclusiva responsabilidade do proponente assinar o Termo de Premiação Cultural no prazo indicado pela Administração Pública, sob pena de perda do direito à premiação e convocação da próxima candidatura classificada, observada a ordem de classificação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

As informações poderão ser obtidas pelo site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.jerico.pb.gov.br>, ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente.

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável,



as regras deste edital e, quando necessário, a manifestação do setor jurídico competente.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, poderão implicar desclassificação, inabilitação ou perda do direito à premiação, conforme a fase em que forem identificadas.


Constatada a eventual desclassificação de proponente inicialmente selecionado, poderá ser convocado proponente suplente respeitada a devida ordem de pontuação.

O proponente será responsável pela veracidade da candidatura, das informações prestadas e dos documentos encaminhados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal em caso de falsidade ou irregularidade.

11. ANEXOS DO EDITAL:

- 11.1. Anexo I – Categorias
- 11.2. Anexo II – Formulário de Inscrição
- 11.3. Anexo III – Critérios de seleção e bônus de pontuação
- 11.4. Anexo IV – Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
- 11.5. Anexo V – Termo de Premiação Cultural
- 11.6. Anexo VI – Autodeclaração Étnico-racial
- 11.7. Anexo VII – Autodeclaração para pessoa com deficiência (PCD)
- 11.8. Anexo VIII – Declaração de residência
- 11.9. Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- 11.10. Anexo X – Cronograma
- 11.11. Anexo XI - Autodeclaração e compromisso para critérios diferenciados de pontuação
- 11.12. Anexo XII - Autodeclaração de Mãe Atípica

Jericó 02 de junho de 2026


Kadson Valberto Lopes Monteiro
Prefeito Municipal


Vivianne Letícia de Oliveira Lima
Secretária de Cultura

ANEXO I CATEGORIAS

I. RECURSOS DO EDITAL

- 1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

1.2. Serão disponibilizadas 10 (dez) vagas, com valores conforme categorias constantes da tabela abaixo.

2. DESCRIÇÃO DA(S) CATEGORIA(S)

CATEGORIA(S)	QUEM PODE CONCORRER	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA
Agente Cultural	Agentes culturais, pessoas físicas, pessoas jurídicas ou grupos/ coletivos sem CNPJ, com atuação comprovada no Município, que tenham desenvolvido ações, atividades, iniciativas, práticas, projetos, produções, saberes, fazeres ou contribuições relevantes para o desenvolvimento artístico ou cultural do Município.	Premiação destinada ao reconhecimento de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Jericó/ PB, considerando sua trajetória, continuidade de atuação, impacto na comunidade, contribuição para a memória, identidade, diversidade cultural, transmissão de saberes, formação de público, fortalecimento das expressões culturais locais e reconhecimento público, comunitário ou institucional.

3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E VALORES

Ordem	Categoria/ atividade	Vagas ampla	Cotas pessoas Negras (25%)	Cotas pessoas Indígenas (10%)	Cotas PCD (5%)	Mães Atípicas	Total de vagas	Valor individual do prêmio	VALOR TOTAL
01	Agente Cultural	04	03	01	01	01	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DO EDITAL									R\$ 10.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO DE INSCRIÇÃO

(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

1.1. Tipo de inscrição:

- () Pessoa física
() Pessoa jurídica
() Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física
() Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa jurídica

2. DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA: (Preencha este bloco somente se a inscrição for realizada por pessoa física ou por representante de grupo/coletivo sem CNPJ)

Dados pessoais:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico (se houver):

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Nome do grupo/coletivo, se for o caso:



3. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA: (Preencha este bloco somente se a inscrição for realizada por pessoa jurídica ou por representante de grupo/coletivo sem CNPJ representado por pessoa jurídica.)

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Nome do grupo/coletivo, se for o caso:

**4. INFORMAÇÕES SOBRE A TRAJETÓRIA CULTURAL**

Nome do candidato(a) ou Grupo:

Apresente um resumo da sua trajetória ou da trajetória do grupo, coletivo ou pessoa jurídica na cultura. (Descreva, de forma objetiva, quem é o agente cultural, em qual área atua, há quanto tempo atua, quais são suas principais atividades e por que essa trajetória merece ser reconhecida por essa premiação)

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 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: _____

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

Na sua trajetória e atuação cultural já recebeu algum reconhecimento público, comunitário ou institucional?

 Sim Não

Se sim, informe quais:

 Prêmio Certificado Homenagem Reportagem Convite para evento Participação em festival, feira, mostra ou encontro _____ Reconhecimento por associação, escola, comunidade ou instituição Outro: _____

Liste os principais reconhecimentos.

(Preencha a tabela abaixo com as principais informações. Se necessário, insira novas linhas. As comprovações devem estar no portfólio anexado no formulário de inscrição)

Tipo de reconhecimento ou registro	Ano/Local	Indique em que página do portfólio está a comprovação



<p>Explique qual é o legado da sua atuação cultural para o município.</p> <p><i>(Fale sobre preservação de saberes, formação de outras pessoas, continuidade de tradição, fortalecimento da identidade local, memória cultural, transmissão de conhecimentos, criação artística, mobilização comunitária ou contribuição para a cultura do município)</i></p>		
<p>A trajetória ou atuação cultural apresentada envolve algum dos territórios abaixo?</p> <p><input type="checkbox"/> Regiões periféricas;</p> <p><input type="checkbox"/> Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;</p> <p><input type="checkbox"/> Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;</p> <p><input type="checkbox"/> Assentamentos e acampamentos;</p> <p><input type="checkbox"/> Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;</p> <p><input type="checkbox"/> Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;</p> <p><input type="checkbox"/> Zonas especiais de interesse social;</p> <p><input type="checkbox"/> Áreas atingidas por desastres naturais;</p> <p><input type="checkbox"/> Territórios quilombolas;</p> <p><input type="checkbox"/> Territórios indígenas;</p> <p><input type="checkbox"/> Territórios rurais;</p> <p><input type="checkbox"/> Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e</p> <p><input type="checkbox"/> Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.</p> <p>Descreva como foram as ações e atividades realizadas nos territórios assinalados:</p>		

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

I. A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
<p>Critério</p> <p>A</p>	<p>Relevância do proponente: serão observadas as ações, atividades, projetos, iniciativas e práticas culturais realizadas pelo agente cultural, considerando sua continuidade, alcance, impacto na comunidade de atuação e contribuição para o desenvolvimento artístico ou cultural do Município.</p>	40



B	Trajectoria do proponente: Será observado o tempo de atuação cultural do proponente, com base nas informações apresentadas no formulário de inscrição e nos documentos anexados. Até 2 anos: 05 pontos. Mais de 2 e até 5 anos: 10 pontos. Mais de 5 e até 10 anos: 15 pontos. Mais de 10 e até 15 anos: 20 pontos. Mais de 15 e até 20 anos: 25 pontos Mais de 20 anos: 30 pontos.	30
C	Reconhecimento e legado: serão observadas as comprovações de reconhecimento público, comunitário ou institucional da atuação do agente cultural, bem como sua contribuição para a preservação, promoção, transmissão e difusão da memória, história, identidade e diversidade cultural do Município.	30
PONTUAÇÃO TOTAL		100

2. Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra conforme critérios abaixo especificados:

2.1. Tem-se como base legal para a pontuação extra aos critérios abaixo, os artigos 2º, 11 e 12 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e o § 2º do Decreto nº 8.750/2016.

PONTUAÇÃO EXTRA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
D	Candidatura apresentada por mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas idosas, pessoas em situação de rua ou membros de povos e comunidades tradicionais, ou coletivos, grupos, empresas ou associações, em que mais da metade dos sócios ou integrantes pertençam a pelo menos um desses grupos.	10

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

- A pontuação final da candidatura, somada a eventual pontuação bônus, ficará limitada ao teto máximo de 100 (cem) pontos.

- Serão consideradas aptas as candidaturas que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

- Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação, os critérios de maior nota na seguinte ordem: A, B, C e D, respectivamente. Persistindo o empate, será considerada a maior idade entre os proponentes pessoa física ou, no caso de pessoa jurídica ou coletivo, do representante legal indicado na inscrição.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO OU COLETIVO CULTURAL: _____

REPRESENTANTE INDICADO PELO GRUPO OU COLETIVO: _____

TIPO DE REPRESENTANTE:

Pessoa física

Pessoa jurídica

CPF/CNPJ: _____

RG, se pessoa física: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal, se pessoa jurídica: _____



CPF do representante legal, se pessoa jurídica: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo ou coletivo cultural [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], indicam a pessoa identificada no campo "REPRESENTANTE" como responsável pela inscrição neste edital, conferindo-lhe poderes para apresentar a candidatura, enviar documentos, receber comunicações, interpor recursos, assinar o Termo de Premiação Cultural, receber o valor da premiação em nome do grupo ou coletivo e dar quitação, exclusivamente no âmbito deste edital. Os declarantes informam que estão cientes das regras do edital e que não incorrem nas vedações de participação nele previstas.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

ANEXO V

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL Nº: _____

CATEGORIA: _____

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

REPRESENTANTE LEGAL, SE HOUVER: _____

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DADOS BANCÁRIOS: _____

VALOR DO PRÊMIO: R\$ _____

Pelo presente Termo de Premiação Cultural, o Município de _____, por meio da Secretaria de _____, concede ao agente cultural acima identificado o prêmio no valor de R\$ _____, referente ao Edital nº _____.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, sem estabelecimento de obrigações futuras, nos termos da Lei nº 14.903/2024, e tem por finalidade reconhecer relevante contribuição cultural já realizada pelo agente cultural.

O agente cultural declara estar ciente de que:

- I. O prêmio não exige execução futura de projeto;
- II. O prêmio não exige prestação de contas financeira;
- III. Permanece responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados no processo de inscrição e habilitação;
- IV. No caso de pessoa jurídica, o valor recebido deverá ser tratado conforme seu regime tributário próprio;
- V. Este termo produz efeito de recibo do pagamento direto realizado pela Administração Pública.

Declaro, para os devidos fins, que recebi o valor acima indicado, referente à premiação cultural concedida no âmbito deste edital.

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

NOME
ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL OU REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO VI

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 (Nome ou número do edital) 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.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) 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.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, declaro, para fins de participação no Edital nº /, que resido ou mantenho sede no endereço abaixo indicado:



Rua/Avenida/Comunidade: _____
 Número: _____
 Complemento: _____
 Bairro/Localidade: _____
 Município: _____
 CEP: _____
 Estado: _____

Período em que resido ou mantenho sede neste endereço: desde ____/____/____.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que esta declaração é apresentada para comprovação de residência, domicílio ou sede, na ausência de comprovante formal em meu nome ou quando o documento disponível não demonstrar de forma suficiente a vinculação territorial exigida pelo edital.

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá acarretar minha desclassificação ou perda do direito à premiação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, inclusive nos termos do art. 299 do Código Penal.

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

 ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

EDITAL: _____

NOME DA CANDIDATURA INSCRITA: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO: _____

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

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

 Assinatura do (a) Recorrente

(Semelhante ao documento de identificação)

ANEXO X CRONOGRAMA DO EDITAL

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições	02/06/2026 ATÉ 11/06/2026
Divulgação do Resultado provisório dos Classificados na fase de seleção	12/06/2026
Interposição de Recursos	15/06/2026 até 17/06/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver) e do Resultado Final da fase de Classificação.	18/06/2026
Período de Habilitação	19/06/2026 até 22/06/2026
Divulgação do Resultado provisório da fase de habilitação	24/06/2026
Interposição de Recursos	25/06/2026 até 29/06/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver), do Resultado Final da fase de Habilitação e da Homologação do Edital	01/07/2026

O 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 candidatos acompanhar as publicações.

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO E COMPROMISSO PARA CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação extra)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, Orgão Expedidor: _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Avenida/Comunidade _____, Bairro _____, na cidade de _____, UF: _____, CEP nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que solicito a aplicação da pontuação diferenciada, oferecida por este edital, por me enquadrar e/ou representar um grupo onde a maioria absoluta (>50%) dos membros integrantes se autodeclara pertencente ao seguinte público-alvo:

(O agente cultural poderá assinalar um ou mais enquadramentos, sem acúmulo de pontuação. A pontuação diferenciada será aplicada uma única vez, conforme previsto no Anexo III)

- a. Mulheres;
- b. Pessoas LGBTQIAPN+
- c. Pessoas idosas;
- d. Pessoas em situação de rua;
- e. 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 verdadeira 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)

**ANEXO XII
AUTODECLARAÇÃO DE MÃE ATÍPICA**

Eu, _____, inscrita no CPF nº _____, portadora do RG nº _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 002/2026, que sou mãe atípica, na condição de:

() Mãe biológica;
() Mãe adotiva;
() Responsável legal com guarda formal.

Declaro que sou responsável por filho(a) ou dependente com:

() Deficiência;
() Autista;
() Síndrome;
() Doença rara;
() Outra condição de longa duração que demande cuidado especializado ou apoio contínuo.

Declaro estar ciente de que, caso seja selecionada na vaga reservada para mães atípicas, deverei apresentar, na etapa de habilitação, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente referente ao filho ou dependente.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar desclassificação, inabilitação, cancelamento da bolsa, devolução de valores eventualmente recebidos e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

ASSINATURA DA DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**EDITAL DE BOLSAS CULTURAIS PARA TRANSMISSÃO DE SABERES, FORMAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)**

O MUNICÍPIO DE JERICÓ (PB), por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, torna público o presente Edital de Chamamento Público para concessão de bolsas culturais a agentes culturais pessoas físicas, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, nos termos da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. Este Edital tem por finalidade fomentar a transmissão de saberes, a formação cultural, a difusão de práticas artísticas e culturais e o compartilhamento de processos criativos no Município, por meio da concessão de bolsas culturais a agentes culturais selecionados em chamamento público.
- 1.2. A concessão de bolsas culturais será realizada por meio de Termo de Bolsa Cultural, com natureza jurídica de doação com encargo, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023.
- 1.3. O encargo do bolsista consistirá na realização da ação cultural aprovada, conforme proposta apresentada, e será comprovado por meio de Relatório de Bolsista, vedada a exigência de demonstração financeira.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste Edital a concessão de bolsas culturais a agentes culturais pessoas físicas, para a realização de ações formativas de curta duração voltadas à transmissão de saberes, práticas, técnicas, experiências e processos de criação vinculados ao fazer artístico ou cultural do próprio bolsista no município de JERICÓ.
- 2.2. As ações formativas poderão ocorrer em formato de oficinas, palestras, rodas de conversa, vivências, demonstrações práticas, encontros formativos ou atividades similares, desde que estejam relacionadas à área de atuação cultural do proponente e sejam compatíveis com as categorias previstas no Anexo I.
- 2.3. A bolsa cultural possui natureza jurídica de doação com encargo, não configurando contratação de serviço, vínculo empregatício, prestação continuada de serviço à Administração Pública ou aquisição pública de oficina, palestra, aula ou curso.
- 2.4. O encargo do bolsista consiste na realização da ação cultural aprovada no Plano de Atividades, conforme as condições deste Edital e do Termo de Bolsa Cultural.
- 2.5. O cumprimento do encargo será demonstrado por meio de Relatório de Bolsista, conforme modelo constante no Anexo V, sendo vedada a exigência de demonstração financeira.
- 2.6. As atividades poderão ser realizadas em espaços públicos, instituições parceiras, escolas, associações, equipamentos culturais, comunidades, praças, espaços comunitários ou outros locais adequados à natureza da proposta, conforme indicação no Plano de Atividades e validação pela Administração Pública.
- 2.7. Quando a proposta depender de espaço, instituição, escola, associação, equipamento cultural, entidade parceira ou outro local indicado pelo próprio proponente, a Declaração de Parceria deverá ser apresentada na etapa de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IX.

3. QUANTIDADE, DURAÇÃO, VALOR E CARGA HORÁRIA DAS BOLSAS

- 3.1. O valor total deste edital é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), a ser distribuído conforme as vagas indicadas no Anexo I deste edital.
- 3.2. Para cada agente cultural selecionado será concedida 01 (uma) bolsa cultural no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), conforme definido no Anexo I.
- 3.3. A bolsa cultural terá duração de um mês, com carga horária mínima de 08(oito) horas semanais, dedicada à preparação, mobilização, articulação comunitária, realização das atividades, transmissão de saberes, registros e demais ações necessárias ao cumprimento do Plano de Atividades aprovado.
- 3.4. A carga horária prevista neste edital não caracteriza jornada de trabalho, vínculo empregatício, contratação de serviço, prestação continuada à Administração Pública ou obrigação de cumprimento de horário funcional. Trata-se de referência mínima para organização, acompanhamento e comprovação da execução do encargo assumido pelo agente cultural bolsista.
- 3.5. A carga horária semanal poderá ser distribuída de acordo com a natureza da proposta, o público atendido, o local de realização e o calendário aprovado no Plano de Atividades, respeitada a carga horária mínima prevista no Anexo I.

3.6. A carga horária poderá compreender, entre outras atividades:

- I. Planejamento e preparação das ações;
- II. Mobilização do público participante;
- III. Articulação com o espaço, entidade ou instituição parceira;
- IV. Realização de oficinas, vivências, palestras, rodas de conversa, demonstrações práticas, encontros formativos ou atividades similares;
- V. Transmissão de saberes, práticas, técnicas, experiências e processos criativos;
- VI. Registro das atividades realizadas;
- VII. Organização das informações necessárias ao Relatório de Bolsista.

- 3.7. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, com ampliação do número de bolsas, respeitada a ordem de classificação, as cotas, a disponibilidade financeira e as regras deste edital.
- 3.8. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 21.60 - Secretaria Municipal de Cultura; Ação Orçamentária 13.392.0011.2100 - Incentivo à Cultura da Lei Aldir Blanc; Elemento de Despesa 3.3.90.48.01 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas; Fonte de Recursos 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.
- 3.9. Sobre os valores pagos a título de bolsa cultural poderão incidir tributos, retenções ou obrigações fiscais, conforme a legislação aplicável e a situação do beneficiário, cabendo ao Município observar as orientações de seu setor contábil e financeiro.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

- 4.1. Poderá se inscrever neste edital o agente cultural pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos, residente no município de JERICÓ há pelo menos 02 (dois) anos, com atuação cultural comprovada na área da proposta apresentada.

4.2. Para fins deste edital, considera-se agente cultural a pessoa que atua na criação, produção, preservação, transmissão, difusão, promoção ou realização de práticas artísticas e culturais, tais como artistas, mestres e mestras da cultura popular, artesãos, músicos, brincantes, dançarinos, atores, escritores, produtores culturais, comunicadores, realizadores audiovisuais, pesquisadores, agentes de memória, educadores culturais, técnicos da cultura e demais pessoas que desenvolvam atividades no campo da cultura.

4.3. A atuação cultural exigida neste edital deverá estar relacionada à proposta apresentada pelo agente cultural.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

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, quando o referido servidor tiver atuado na elaboração do edital, na análise de propostas, na habilitação ou no julgamento de recursos;

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

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

V - agentes culturais que apresentem proposta em nome de terceiro, de grupo, de empresa, de entidade ou de coletivo, ainda que tenham vínculo com esses espaços;

VI - sejam servidores públicos efetivos, comissionados ou contratados diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, órgão responsável pela execução deste edital.

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 5.1.

5.3. 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.

5.4. Fica vedada a seleção neste Edital de agente cultural já contemplado em outro edital referente ao Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura lançado pelo Município.

6. ETAPAS

6.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições: etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais;

II - Seleção: etapa em que a Comissão de Seleção analisa e classifica as propostas;

III - Habilitação: etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos;

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

7. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá se inscrever no prazo indicado no Cronograma (Anexo XI) deste Edital, por meio de formulário de submissão online disponível no site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.jericó.pb.gov.br> ou presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente, mediante apresentação da documentação exigida para a etapa de inscrição.

A inscrição é gratuita e deverá ser realizada pelo próprio agente cultural pessoa física interessado em concorrer à bolsa cultural.

No ato da inscrição, o agente cultural deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição e Plano de Atividades (Anexo II);

b) Portfólio, currículo ou histórico de atuação cultural do proponente, acompanhado de materiais que comprovem sua atuação na área da proposta, tais como fotografias, vídeos, áudios, cartazes, folders, certificados, declarações, matérias jornalísticas, publicações, links, convites, registros de apresentações, oficinas, palestras, vivências ou outros documentos relacionados à sua atuação cultural;

c) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa com deficiência ou de mãe atípica, caso deseje concorrer às vagas reservadas, conforme modelos constantes nos Anexos VII, VIII e XII deste Edital;

7.1. A Declaração de Parceria, quando necessária, será exigida apenas na etapa de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IX. A declaração será exigida quando a proposta depender de espaço, instituição, escola, associação, equipamento cultural, entidade parceira ou outro local indicado pelo próprio proponente para a realização das atividades.

7.2. A entidade, instituição ou espaço parceiro não receberá recursos financeiros deste edital, não será considerado beneficiário da bolsa e não assumirá a execução financeira da proposta, cabendo-lhe apenas apoiar, acolher, receber ou viabilizar a realização das atividades previstas no Plano de Atividades.

7.3. Quando o local de realização da ação cultural for definido diretamente pela Administração Pública, a Declaração de Parceria poderá ser dispensada.

7.4. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela legibilidade dos arquivos, pela qualidade das informações apresentadas e pela compatibilidade dos materiais enviados com a proposta inscrita.

7.5. Ao se inscrever, o agente cultural declara conhecimento e concordância com as regras e condições descritas 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, do Decreto nº 11.453/2023 e demais normas aplicáveis.

7.6. A inscrição da proposta não gera direito automático ao recebimento da bolsa cultural, ficando a concessão condicionada à seleção, habilitação, assinatura do Termo de Bolsa Cultural, disponibilidade orçamentária e financeira e cumprimento das regras deste Edital.

7.7. Cada agente cultural poderá concorrer com, no máximo, 01 (uma) proposta e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (uma) bolsa cultural neste edital.

7.8. 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.

8. COTAS

8.1. A política de cotas tem como objetivo garantir a reserva de vagas para grupos historicamente excluídos ou com menor acesso às políticas públicas de fomento à cultura.

8.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% para pessoas indígenas;

c) 5% para pessoas com deficiência - PCD;

d) 01 (uma) vaga adicional para mães atípicas.

8.3. A quantidade de vagas reservadas para cada categoria de cota será indicada no Anexo I deste edital.

8.4. Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração no ato da inscrição, conforme modelo constante nos anexos deste edital.

8.5. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, conforme modelos constantes nos Anexos VII, VIII e XII deste Edital.

8.5.1. Para fins deste Edital, considera-se mãe atípica a mulher que seja mãe biológica, mãe adotiva ou detenha guarda legal de filho(a) ou dependente com deficiência, transtorno do espectro autista, síndrome, doença rara ou outra condição de longa duração que demande cuidado especializado ou apoio contínuo.

8.5.2. A candidata que concorrer à vaga reservada para mães atípicas deverá apresentar, somente na etapa de habilitação, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente que comprove a condição do filho ou dependente.

8.5.3. Os documentos apresentados para comprovação da condição de mãe atípica serão utilizados exclusivamente para fins de habilitação neste Edital, devendo ser resguardado o tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis neles constantes.

8.6. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas também concorrerão, ao mesmo tempo, às vagas de ampla concorrência, conforme sua nota e classificação geral.

8.7. O agente cultural optante por cota que atingir nota suficiente para classificação dentro das vagas de ampla concorrência será selecionado pela ampla concorrência, sem ocupar vaga reservada à cota.

8.7.1. A agente cultural que se enquadrar em mais de uma modalidade de cota poderá indicar todas as reservas às quais deseja concorrer, além da ampla concorrência, podendo ocupar apenas 01 (uma) vaga. Na hipótese de classificação em mais de uma reserva, a Administração Pública realizará a alocação da vaga de modo a assegurar o maior preenchimento possível das cotas previstas neste Edital, respeitada a ordem de classificação.

8.8. Em caso de desistência, inabilitação ou impedimento de agente cultural selecionado por cota, a vaga será ocupada por outro agente cultural optante da mesma cota, respeitada a ordem de classificação.

8.9. Caso não existam inscrições aptas em número suficiente para preencher uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente a outra categoria de cota, observada a ordem de classificação.

8.10. Caso não existam inscrições aptas em nenhuma outra categoria de cota, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

8.11. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).



8.12. Em caso de edital dividido em categorias, as cotas deverão ser aplicadas em todas as categorias, salvo quando houver impossibilidade fática, hipótese em que os percentuais mínimos serão aplicados sobre o total de vagas do edital.

8.13. Nos casos excepcionais em que houver apenas 01 (uma) vaga total por categoria, o Município poderá destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, desde que, no conjunto total de vagas do edital, sejam observados os percentuais mínimos previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

8.14. Quando o número reduzido de vagas impossibilitar a aplicação exata das cotas em cada categoria, a Administração Pública deverá registrar a justificativa no processo administrativo do edital, demonstrando a aplicação dos percentuais mínimos no conjunto total de vagas, sempre que possível.

8.15. A apresentação de declaração falsa poderá gerar desclassificação, inabilitação, cancelamento da bolsa, obrigação de devolver valores eventualmente recebidos e adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

9. DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

9.1. Este edital buscará promover a desconcentração territorial dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc, incentivando a realização de ações culturais em diferentes áreas do município, especialmente em territórios com menor acesso a políticas públicas de cultura.

9.2. Para fins deste edital, serão consideradas prioritárias, quando existentes no município:

I. Zonas rurais;

II. Comunidades periféricas;

III. Bairros ou comunidades com menor presença de equipamentos culturais;

IV. Comunidades quilombolas, indígenas, ciganas, circenses ou tradicionais;

V. Áreas de vulnerabilidade econômica ou social;

VI. Assentamentos, acampamentos ou comunidades de difícil acesso;

VII. Espaços comunitários de convivência, acolhimento, educação, cultura ou assistência social;

VIII. Demais territórios com menor histórico de acesso aos recursos públicos da cultura.

9.3. O agente cultural deverá informar, no Plano de Atividades, o local ou território onde pretende realizar a ação cultural, justificando sua escolha.

9.4. A ação cultural deverá ser realizada preferencialmente no território indicado no Plano de Atividades, salvo caso fortuito, força maior, necessidade de adequação do espaço ou justificativa aceita pela Administração Pública.

9.5. A Administração Pública poderá solicitar ajustes de local, calendário ou formato de realização, desde que não altere o objeto da proposta e preserve a finalidade cultural aprovada.

9.6. Para fins de acompanhamento da política pública, o Relatório de Bolsista deverá indicar os locais onde as atividades foram realizadas, o público aproximado alcançado e os registros que comprovem a execução.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção, que disporá de coordenação e de pareceristas contratados, convidados ou servidores designados para essa função, sendo cada proposta avaliada por 02 pareceristas.

10.2. A relação dos membros da Comissão de Seleção, que avaliará as propostas inscritas neste Edital, será publicada junto com a listagem dos resultados.

10.3. A Comissão de Seleção vai avaliar as inscrições, observando os critérios e pontuações dispostos no ANEXO III e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.4. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de avaliar, intervir e participar da apreciação das propostas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;

III - forem cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente cultural proponente;

IV - mantiverem relação profissional, societária, artística ou cultural direta com o agente cultural proponente ou com a proposta inscrita, quando essa relação comprometer a imparcialidade da avaliação;

V - estiverem litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural proponente ou com seu cônjuge ou companheiro.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Recurso da etapa de seleção

10.7.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal.

10.7.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso conforme modelo (Anexo X), no prazo contido no cronograma constante neste edital (Anexo XI).

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

10.7.4. 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.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. A etapa de habilitação será realizada somente após a divulgação do resultado da etapa de seleção, sendo convocados apenas os agentes culturais selecionados dentro do número de vagas previsto neste edital, além dos suplentes convocados quando necessário.

11.2. A exigência de documentos de habilitação não será feita no ato da inscrição, para evitar barreiras desnecessárias à participação dos agentes culturais.

11.3. O agente cultural selecionado deverá apresentar, no prazo indicado no cronograma, os seguintes documentos:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – 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 relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

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

V - comprovante de dados bancários em PDF (extrato, cópia do cartão frente e verso, carta do banco, cópia de cheque ou captura de tela do internet banking) da conta corrente vinculada ao CPF do proponente;

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural (Anexo VI);

VII - declaração de Parceria, conforme Anexo IX, quando a proposta depender de espaço, instituição, escola, associação, comunidade, equipamento cultural, entidade parceira ou outro local indicado pelo proponente;

VIII - no caso de candidata selecionada na vaga destinada a mães atípicas, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente referente ao filho ou dependente;

IX - outros documentos eventualmente previstos no Anexo I ou solicitados pela Administração Pública, desde que compatíveis com a natureza da bolsa cultural.

11.4. As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas como certidões negativas, desde que não indiquem impedimento para celebração de instrumento com a Administração Pública.

11.5. Caso o agente cultural esteja em débito com o Município, com o Estado ou com a União, e não apresente certidão negativa ou positiva com efeito de negativa dentro do prazo de habilitação, não será possível a assinatura do Termo de Bolsa Cultural nem o recebimento dos recursos.

11.6. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II. Pertencentes à população nômade ou itinerante;

III. Que se encontrem em situação de rua.

11.7. Na hipótese de inabilitação, desistência ou impedimento de agente cultural selecionado, será convocado o próximo suplente, observada a ordem de classificação, as cotas, a disponibilidade orçamentária e as regras deste edital.

11.8. Recurso da etapa de habilitação

11.8.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso conforme modelo (Anexo X), no prazo informado no cronograma - (Anexo XI).

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

11.8.3. 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 XI).

11.8.4. Caso nenhuma proposta seja inabilitada na etapa de habilitação, o prazo recursal poderá ser suprimido, sendo o resultado provisório declarado como resultado final desta etapa, antecipando o cronograma inicialmente previsto no Anexo XI.



12. DA ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 12.1. Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme Anexo IV deste edital.
- 12.2. A assinatura do Termo de Bolsa Cultural é condição obrigatória para o recebimento dos recursos.
- 12.3. O recebimento dos recursos financeiros está condicionado à habilitação do agente cultural, à assinatura do Termo de Bolsa Cultural, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das regras deste edital.
- 12.4. A bolsa poderá ser paga conforme definido no Anexo I e no Termo de Bolsa Cultural.
- 12.5. Caso o agente cultural não assine o Termo de Bolsa Cultural no prazo previsto, poderá perder o direito ao recebimento da bolsa, sendo convocado o próximo suplente, observada a ordem de classificação, as cotas e a disponibilidade orçamentária.

13. EXECUÇÃO DA BOLSA

- 13.1. A bolsa cultural deverá ser executada conforme o Plano de Atividades aprovado, respeitando a carga horária mínima semanal prevista no Anexo I deste edital.
- 13.2. A carga horária do agente cultural bolsista poderá envolver planejamento, preparação, mobilização, articulação com o espaço parceiro, realização das atividades, transmissão de saberes, registros, organização de materiais e elaboração do Relatório de Bolsista.
- 13.3. A ação cultural poderá ser realizada em escola, associação, comunidade, equipamento público, espaço cultural, grupo cultural, entidade parceira, espaço comunitário, território rural, área periférica, praça, biblioteca, sede de coletivo, instituição pública ou privada sem fins lucrativos, ou outro local adequado à natureza da proposta.
- 13.4. A carga horária mínima semanal não corresponde à jornada de trabalho, nem transforma a bolsa em contratação de serviço, aula, curso, oficina ou prestação continuada à Administração Pública.
- 13.5. O agente cultural bolsista deverá comprovar, por meio do Relatório de Bolsista, que realizou as atividades previstas no Plano de Atividades e cumpriu a carga horária mínima exigida, de acordo com a natureza da proposta.
- 13.6. A comprovação da carga horária poderá ser feita por meio de listas de presença, fotografias, vídeos, declarações do espaço parceiro, registros em redes sociais, materiais produzidos, relatórios de atividades, depoimentos, certificados, cartazes, publicações, registros de planejamento ou outros documentos compatíveis com a ação realizada.
- 13.7. As atividades poderão ser realizadas em um ou mais encontros, conforme o Plano de Atividades aprovado, não havendo obrigação de formato único, turma fixa ou número padronizado de aulas, desde que a proposta cumpra a finalidade cultural aprovada.
- 13.8. O agente cultural bolsista deverá comunicar à Administração Pública qualquer necessidade de alteração relevante no Plano de Atividades, especialmente mudança de local, calendário, público prioritário ou formato de execução.
- 13.9. Alterações justificadas poderão ser aceitas pela Administração Pública, desde que não modifiquem o objeto da bolsa, não prejudiquem o interesse público e sejam informadas no Relatório de Bolsista.
- 13.10. São obrigações do agente cultural bolsista:
I. Cumprir o Plano de Atividades aprovado;
II. Realizar a carga horária mínima prevista no Anexo I;
III. Desenvolver as ações de transmissão de saberes, formação ou difusão cultural previstas na proposta;
IV. Articular, quando necessário, o local ou entidade parceira para realização das atividades;
V. Respeitar o público participante, a diversidade cultural, os direitos culturais e a dignidade das pessoas envolvidas;
VI. Adotar medidas simples e compatíveis de acessibilidade, quando aplicáveis à natureza da ação;
VII. Registrar a execução das atividades;
VIII. Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo previsto neste edital.

- 13.11. A ação cultural deverá apresentar resultado compatível com sua natureza, podendo consistir em oficina, palestra, roda de conversa, vivência, demonstração prática, encontro formativo, partilha de saberes, registro audiovisual, mostra, apresentação, material educativo, relato de experiência, produto artístico, atividade comunitária ou outro resultado indicado no Plano de Atividades.

- 13.12. Eventuais materiais de uso pessoal, pedagógico ou artístico necessários à execução da proposta deverão ser providenciados pelo agente cultural bolsista, salvo quando houver apoio específico do espaço parceiro ou da Administração Pública.

14. ENCARGO

- 14.1. A bolsa cultural será concedida na modalidade de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.
- 14.2. O encargo corresponde ao cumprimento do Plano de Atividades aprovado, incluindo a realização das ações culturais, a transmissão de saberes, a carga horária mínima prevista e a apresentação do Relatório de Bolsista.
- 14.3. O agente cultural bolsista recebe o valor da bolsa, após comprovação do encargo, para viabilizar sua dedicação à ação cultural aprovada, não havendo obrigação de apresentar notas fiscais, recibos ou prestação de contas financeiras.

- 14.4. O cumprimento do encargo será demonstrado por meio do Relatório de Bolsista, conforme modelo constante no Anexo V deste edital.

- 14.5. Quando a execução da bolsa resultar em produto cultural, o agente cultural bolsista deverá indicar formas de democratização do acesso, tais como apresentação pública, compartilhamento gratuito, disponibilização digital, entrega de exemplar ao acervo público, ação em escola ou comunidade, ou outra estratégia adequada.

- 14.6. O não cumprimento injustificado do encargo poderá resultar em:

- I. Suspensão ou cancelamento da bolsa, quando ainda houver parcelas a receber;
- II. Obrigação de ressarcimento de valores, quando cabível;
- III. Pagamento de multa, quando cabível;
- IV. 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.

- 14.7. O pagamento de multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias, quando possível e conveniente para a Administração Pública.

- 14.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução total ou parcial do encargo poderá afastar a aplicação de sanção, desde que o fato seja comprovado pelo agente cultural bolsista e aceito pela Administração Pública.

15. DIVULGAÇÃO

- 15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação de ações apoiadas com Bolsas Culturais exibirão 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.

- 15.2. O material de divulgação deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

- 15.3. Os materiais de divulgação e os produtos resultantes da ação cultural deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, quando aplicável à natureza do material, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

- 16.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão desclassificação, inabilitação, cancelamento da bolsa ou adoção das medidas cabíveis, conforme a fase em que forem identificadas.

O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município, no endereço eletrônico www.jerico.pb.gov.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

As informações poderão ser obtidas pelo site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.jerico.pb.gov.br> ou presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente.

Os casos omissos serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, observada a legislação aplicável, as regras deste edital e, quando necessário, a manifestação do setor jurídico competente.

- 16.3. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

[Anexo I - Categorias e vagas de bolsas culturais](#)

[Anexo II - Formulário de Inscrição](#)

[Anexo III - Critérios de avaliação e seleção](#)

[Anexo IV - Minuta de Termo de Bolsa Cultural](#)

[Anexo V - Relatório de Bolsista](#)

[Anexo VI - Declaração de residência](#)

[Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial](#)

[Anexo VIII - Autodeclaração PCD](#)

[Anexo IX - Declaração de parceria](#)



Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Cronograma

Anexo XII - Autodeclaração de Mãe Atípica

JERICÓ (PB), 03 de junho de 2026.

Kadson Valberto Lopes Monteiro

Prefeito Municipal

Vivianne Letícia de Oliveira Lima

Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I

CATEGORIAS E VAGAS DE BOLSAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$15.000,00 (quinze mil reais), destinado à concessão de bolsas culturais para agentes culturais pessoas físicas.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

	Ampla	Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Mães Atípicas	Pessoas com Deficiência	Total
	Bolsista	04	03	01	01	01

3. DESCRIÇÃO DA(S) CATEGORIA(S)

Categoria: Agente Cultural Bolsista

Descrição: Bolsa cultural destinada a agente cultural pessoa física, com atuação comprovada na área da cultura, para realização de ações de transmissão de saberes, formação, difusão cultural, compartilhamento de práticas, técnicas, experiências ou processos criativos, conforme Plano de Atividades aprovado.

Carga horária mínima semanal: 08 horas.

Duração da bolsa: Um mês.

Valor da bolsa: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Forma de pagamento: PARCELA ÚNICA APÓS REALIZAÇÃO DO ENCARGO.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Vai concorrer às cotas? Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

() Mãe atípica

() Não vou concorrer a cotas

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Telefone:

2. DADOS DA PROPOSTA

ATENÇÃO: O Plano de Atividades deve apresentar ações de transmissão de saberes, formação ou difusão cultural, podendo envolver oficinas, palestras, rodas de conversa, vivências, demonstrações práticas, encontros formativos, partilhas de saberes, atividades comunitárias, apresentações comentadas ou outras atividades similares relacionadas à atuação cultural do proponente.

As atividades propostas devem ser compatíveis com a trajetória cultural do agente cultural e com a finalidade da bolsa cultural prevista neste edital.

**PLANO DE ATIVIDADES**

Nome da proposta:

Resumo da proposta:

Objetivo da proposta:

2.1. Quais as suas principais áreas de atuação? (Exemplos: Artesanato, Literatura de Cordel, Quadrilha, Frevo, entre outras.)

01 -

02 -

Trajatória cultural do agente cultural:*Apresente um breve histórico da sua atuação cultural e explique sua relação com a proposta apresentada.*

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 inscrição)

Nome da ação/atividade

Carga horária da proposta:

Explique como será cumprida a carga horária mínima semanal prevista no edital, considerando preparação, mobilização, realização das atividades, transmissão de saberes, registros e organização do relatório.

2.2. Qual o público prioritário das atividades que serão desenvolvidas?

Faixa etária

- Crianças
- Adolescentes
- Adulto
- Idosos
- Juventude

Origem étnica

- Indígenas
- Ciganos
- Afro Brasileiros
- Quilombolas
- Ribeirinhos
- Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
- Imigrantes

Vulnerabilidade

- População de rua
- População de baixa renda
- Pessoas ou grupos vítimas de violência
- Pessoas em situação de sofrimento psíquico
- População sem teto
- Populações em áreas de vulnerabilidade social
- População em regime prisional, em privação de liberdade



Orientação sexual	Características
<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Estudantes
<input type="checkbox"/> Homens	<input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/> LGBTQIA+	<input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças
	<input type="checkbox"/> Pescadores

Outros:**2.3. Em quais dessas áreas acontecerão as ações do seu Plano de Atividades?**

Localização	Socioeconômico	Origem étnica
<input type="checkbox"/> Zona urbana central	<input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/> Territórios de povos e comunidades tradicionais
<input type="checkbox"/> Zona urbana periférica	<input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade climática	
<input type="checkbox"/> Zona rural	<input type="checkbox"/> Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento humano – IDH	
<input type="checkbox"/> Zona de fronteira	<input type="checkbox"/> Regiões de alto índice de violência	
<input type="checkbox"/> Área de preservação ambiental		

 Outro:**2.4. Quais serão as áreas e temas de conhecimentos e práticas abordados no seu Plano de Atividades? (Marque no máximo cinco opções)**

<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Mídias Sociais
<input type="checkbox"/> Arquitetura	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Arte de Rua	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Novas Mídias
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Esporte	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa
<input type="checkbox"/> Bioeconomia	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Saúde
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Sociologia
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> Cultura Negra
<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIA+		
<input type="checkbox"/> outro _____		

2.5. Qual o principal objetivo do seu Plano de Atividades proposto? (Escreva sobre o que o Plano de Atividades pretende alcançar, a sua finalidade.)**2.6. Justifique a importância do seu Plano de Atividades para o fortalecimento cultural da comunidade.**



2.7. Quais serão as principais atividades e formas de transmissão dos saberes, práticas, técnicas, experiências ou processos criativos que você pretende compartilhar?

2.8. A proposta dialoga com quais áreas ou dimensões da cultura? Marque até três opções.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cultura e educação | <input type="checkbox"/> Economia criativa e solidária |
| <input type="checkbox"/> Cultura e saúde | <input type="checkbox"/> Livro, leitura e literatura |
| <input type="checkbox"/> Cultura e meio ambiente | <input type="checkbox"/> Memória e patrimônio cultural |
| <input type="checkbox"/> Cultura, comunicação e mídia livre | <input type="checkbox"/> Cultura e juventude |
| <input type="checkbox"/> Cultura digital | <input type="checkbox"/> Cultura infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> Cultura e direitos humanos | <input type="checkbox"/> Cultura circense |
| <input type="checkbox"/> Outra(s). Qual? | |

2.9. O Plano de Atividades proposto promove, protege e valoriza o patrimônio cultural material, imaterial e as memórias comunitárias?

- SIM NÃO

2.10. Quais são as formas de acesso democrático aos possíveis produtos resultantes das atividades desenvolvidas?

- Ações abertas ao público
- Adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência
- Acesso gratuito ao produto impresso, audiovisual ou digital
- Disponibilidade do acervo à Administração Pública
- outra(s). Qual?

2.11. Descreva o principal resultado previsto com a realização do Plano de Atividades proposto: (Escreva o que se espera como resultado ao final do Plano de Atividades.)

2.12. Preencha na tabela abaixo as atividades previstas para compor o Plano de Atividades proposto. (Para auxiliar o preenchimento, inserimos algumas atividades como exemplo. Poderão ser acrescentadas quantas linhas forem necessárias para atender o Plano de Atividades.

Nº	Atividades a serem realizadas	Local de realização	Carga horária ou duração prevista	Há produtos resultantes?
1	EX. Oficinas de bonecos			Se sim, quais?
2				
3				
4				

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.



ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS						
Identificação do Critério	Descrição do Critério	ESCALA DE CRITÉRIOS				
		Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
A	Trajetória cultural do agente cultural bolsista: Avalia se o proponente comprova atuação, experiência, saber, prática ou	0	05	10	15	20
B	Clareza e coerência do Plano de Atividades: Avalia se a proposta explica de forma clara o que será feito, onde será realizado, qual público pretende alcançar, qual metodologia será usada e quais resultados são esperados.	0	05	10	15	20
C		0	05	10	15	20
D	Relevância cultural e	0	05	10	15	20
E		0	03	05	08	10
F	Viabilidade de execução e	0	03	05	08	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100				

IMPORTANTE

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

Serão considerados aptos o(s) projeto(s) que receberem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

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

A proposta que apresentar conteúdo discriminatório, preconceituoso ou que viole direitos fundamentais será desclassificada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PELO EDITAL Nº /20XX NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de concessão de bolsas 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 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Bolsa Cultural tem por objeto a concessão de bolsa cultural ao projeto [INDICAR NOME DO PROJETO], 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 NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO].

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

i) transferir os recursos ao(à) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e

III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - executar o projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II - ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de [NÚMEROS ARÁBICOS] (por extenso) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III - atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO], no prazo de [NÚMEROS ARÁBICOS] (por extenso) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica, ou ainda [INCLUIR AQUI OUTRAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O AGENTE CULTURAL QUE DEMONSTRE BUSCA ATIVA DE POPULAÇÕES COM POUCO ACESSO A MEIOS ELETRÔNICOS]

7. ALTERAÇÃO

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa do [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL], desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pelo [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL], sem necessidade de análise jurídica prévia.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

8.1 O presente Termo de Bolsa 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:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente deste Termo.

8.3 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.

8.4 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.

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

9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

- pagamento de multa;
- 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.

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

9.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de [INSERIR PRAZO], podendo ser prorrogada por [PRAZO DE PRORROGAÇÃO].

11. PUBLICAÇÃO

11.1 O extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO O RESUMO DESTES TERMOS. EX.: DIÁRIO OFICIAL DO ENTE].

12. FORO

12.1 Fica eleito o Foro do [NOME DO ENTE], para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento dos ajustes regulados pelo presente termo.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

[NOME DO REPRESENTANTE]

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DO BOLSISTA

1. Nome do agente cultural bolsista:

CPF:

Nome da proposta:

Categoria:

Município:

Período de realização da bolsa:

Valor recebido:

2. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

2.1. As atividades previstas no Plano de Atividades foram realizadas?

- () Sim, todas foram realizadas conforme previsto
 () Sim, mas com adaptações
 () Parte das atividades foi realizada
 () As atividades não foram realizadas conforme previsto

Explique:

2.2. Houve alteração de local, data, público, formato ou metodologia?

- () Sim
 () Não

Se sim, explique:

3. CARGA HORÁRIA E ATIVIDADES REALIZADAS

Preencha a tabela abaixo:

Atividade realizada	Data	Local	Público	Duração	Forma de Comprovação	Observações

4. LOCAIS E TERRITÓRIOS ATENDIDOS

Informe onde as atividades foram realizadas:

- () Zona urbana central
 () Zona urbana periférica
 () Zona rural
 () Comunidade tradicional
 () Escola
 () Associação
 () Espaço cultural
 () Equipamento público
 () Praça
 () Outro: _____

5. PÚBLICO ALCANÇADO

Quantidade total aproximada de pessoas participantes:
 Perfil do público atendido:
 Como esse público foi mobilizado?

**6. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO**

Informe quais medidas simples foram adotadas para facilitar o acesso do público:

7. PRODUTO CULTURAL, SE HOUVER

A bolsa resultou em algum produto cultural?

- () Sim
() Não

Se sim, qual produto foi gerado e como o público poderá acessá-lo?

8. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Anexe documentos que comprovem a execução da ação, tais como:

- () Lista de presença
() Fotografias
() Vídeos
() Declaração do espaço parceiro
() Publicações em redes sociais
() Material de divulgação
() Depoimentos
() Certificados
() Outros: _____

Eu, _____, declaro que as informações apresentadas neste relatório são verdadeiras e que realizei as atividades previstas no Plano de Atividades aprovado, conforme as condições do edital e do Termo de Bolsa Cultural.

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

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, declaro, para fins de participação no Edital nº /, que resido no endereço abaixo indicado:

Rua/Avenida/Comunidade: _____
Número: _____
Complemento: _____
Bairro/Localidade: _____
Município: _____
Estado: _____
CEP: _____
Período em que resido neste endereço: desde ____/____/____.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que esta declaração é apresentada para comprovação de residência, na ausência de comprovante formal em meu nome ou quando o documento disponível não demonstrar de forma suficiente a vinculação territorial exigida pelo edital.

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá acarretar minha desclassificação ou perda do direito à bolsa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, inclusive nos termos do art. 299 do Código Penal.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII**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 (Nome ou número do edital) 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 das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) 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 das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE PARCERIA**

(em papel timbrado da instituição, quando houver)

A [NOME DA INSTITUIÇÃO, ESPAÇO, GRUPO, ASSOCIAÇÃO OU ENTIDADE PARCEIRA], situada em [ENDEREÇO COMPLETO], representada por [NOME DO REPRESENTANTE], na função de [CARGO OU FUNÇÃO], declara, para os devidos fins, que aceita apoiar a realização da proposta cultural apresentada por [NOME DO AGENTE CULTURAL], CPF nº [CPF], no âmbito do Edital de Chamamento Público nº [NÚMERO DO EDITAL], promovido pelo Município de [NOME DO MUNICÍPIO].

A parceria tem por finalidade apoiar, acolher ou viabilizar a realização das atividades previstas no Plano de Atividades do agente cultural, sem repasse de recursos financeiros à instituição, espaço, grupo, associação ou entidade parceira.

A ação cultural será realizada, conforme planejamento aprovado, no seguinte local:

Local de realização:
Período ou datas previstas:
Público previsto:

A instituição, espaço, grupo, associação ou entidade parceira declara estar ciente de que:

- I. não será beneficiária dos recursos financeiros da bolsa cultural;
- II. não assumirá a execução financeira da proposta;
- III. poderá apoiar a mobilização do público, a cessão ou organização do espaço, o acompanhamento das atividades e o registro da realização, conforme suas possibilidades;
- IV. poderá fornecer declaração, assinatura em lista de presença, registros ou outras informações que comprovem a realização das atividades, quando necessário.

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



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

ANEXO X
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

EDITAL:

NOME DA PROPOSTA INSCRITA:

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.tiva:

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

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

ANEXO XI
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições.	03/06/2026 ATÉ 20/06/2026
Divulgação do Resultado Provisório dos Classificados na fase de seleção.	25/06/2026
Interposição de Recursos ao Resultado da classificação	26/06/2026 ATÉ 30/06/2026
Divulgação do Resultado do Recurso (quando houver) e do Resultado Final da fase de Classificação.	02/07/2026
Período de Habilitação.	03/07/2026 ATÉ 06/07/2026
Divulgação do Resultado provisório da fase de habilitação.	08/07/2026
Interposição de Recursos ao Resultado de Habilitação.	09/07/2026 ATÉ 13/07/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver), do Resultado Final da fase de Habilitação e da Homologação do Edital.	14/07/2026

O 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 candidatos acompanhar as publicações.

ANEXO XII
AUTODECLARAÇÃO DE MÃE ATÍPICA

Eu, _____, inscrita no CPF nº _____, portadora do RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 002/2026, que sou mãe atípica, na condição de:

() Mãe biológica;
() Mãe adotiva;
() Responsável legal com guarda formal.

Declaro que sou responsável por filho(a) ou dependente com:

() Deficiência;
() Transtorno do Espectro Autista;
() Síndrome;
() Doença rara;
() Outra condição de longa duração que demande cuidado especializado ou apoio contínuo.

Declaro estar ciente de que, caso seja selecionada na vaga reservada para mães atípicas, deverei apresentar, na etapa de habilitação, documento que comprove a filiação, adoção ou guarda legal, acompanhado de laudo, relatório médico, CIPTEA, documento oficial de pessoa com deficiência ou documento equivalente referente ao filho ou dependente.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar desclassificação, inabilitação, cancelamento da bolsa, devolução de valores eventualmente recebidos e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

ASSINATURA DA DECLARANTE



EXPEDIENTE:

Diagramação: *Ranufe Rafael de Oliveira Cardins Nogueira*
Neirrobisson de S. Pedroza Junior
(Advogado OAB/PB 21.444)
comunicacao@jerico.pb.gov.br