



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal Nº1.019, de 22 de Dezembro 2014

Nº 1.980/2026, CUITÉ – SEGUNDA-FEIRA, 21 DE SETEMBRO DE 2026

Cuité

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES

Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA

Procurador Geral do Município

EDIÇÃO

LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA

Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.655 DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

Oriundo do Poder Legislativo

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cuité aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Abre ao Orçamento do Município de CUITÉ o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 2.981.015,00 (dois milhões, novecentos e oitenta e um mil e quinze reais), para fazer face às dotações conforme discriminação abaixo:

2.07 Secretaria de Educação

12.361.2001.2065 Manter atividades – Precatórios FUNDEF

544 Recursos de Precatórios do FUNDEF

339093.01 Indenizações e Restituições

2.981.015,00

Total Geral

2.981.015,00

Art. 2º - Os recursos necessários para ocorrer às despesas com o Crédito Especial, aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes do excesso de arrecadação decorrente de precatório do FUNDEF Processo Nº 0800664-32.2015.4.05.8201, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas do referido crédito especial na LDO e no PPA vigentes, promovendo a compatibilização das ações propostas na presente Lei.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar esta Lei até o limite previsto na Lei na Lei 1.624/25, de 18 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Município de CUITÉ para o exercício de 2026.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 21 de setembro de 2026.

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA SECRETARIA DE CULTURA
Sala do Secretário



Prefeitura de
Cuité

**TERRA DE
TALENTOS**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

PORTARIA Nº 001/2026

DESIGNA COMISSÃO PARA ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS AO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO EDITAL Nº 001/2026 – PNAB – CICLO 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CUITÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2026 – Credenciamento de Pareceristas para Atuarem na Comissão de Análise e Seleção de Projetos e/ou Propostas Culturais Inscrições nos Editais da PNAB – Ciclo 2 em Cuité – PB;

CONSIDERANDO o disposto no item 10.2 do Edital nº 001/2026, segundo o qual a análise das inscrições será realizada por comissão especialmente designada pela Administração Municipal, podendo contar com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, impessoalidade, isonomia, publicidade e critérios objetivos na análise e classificação dos candidatos ao credenciamento;

RESOLVE:

Art. 1º

Designar a Comissão de Análise, Classificação e Habilitação do Edital nº 001/2026 – Credenciamento de Pareceristas – PNAB – Ciclo 2, composta pelos seguintes membros:

I – Pedro Filype Pessoa Ferreira Oliveira - representante da Procuradoria do Município - Presidente;
II – Jeancarlo de Lima Sousa - representante da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT - Membro;
III – Raline Pereira da Silva - representante da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT - Membro;
IV – Jean Carlos da Silva Ferreira - representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais - Membro;
V – Thiago Ramos Balbino - representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais - Membro;

Art. 2º Compete à Comissão:

I – analisar a documentação apresentada pelos candidatos ao credenciamento;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





II – verificar o cumprimento dos requisitos de participação e habilitação estabelecidos no Edital nº 001/2026;
 III – analisar e atribuir a pontuação correspondente às experiências e formações devidamente comprovadas, conforme os critérios estabelecidos no Edital;
 IV – elaborar a classificação dos candidatos habilitados;
 V – aplicar os critérios objetivos de desempate previstos no Edital, quando necessários;
 VI – verificar situações de impedimento, suspeição ou conflito de interesses identificadas durante o processo de análise;
 VII – realizar diligências, quando cabíveis, nos termos do Edital;
 VIII – analisar os recursos interpostos contra o resultado preliminar, observadas as disposições do Edital;
 IX – elaborar atas, relatórios, planilhas de pontuação e demais documentos necessários à formalização dos trabalhos;
 X – encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura os resultados preliminar e final para os procedimentos de publicação oficial;
 XI – exercer outras atividades diretamente relacionadas à análise, classificação e habilitação dos candidatos, desde que compatíveis com o Edital nº 001/2026.
 Art. 3º
 Os membros da Comissão deverão atuar de forma **independente, imparcial, ética e objetiva**, observando os critérios estabelecidos no Edital nº 001/2026 e os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 4º O membro da Comissão que possuir, em relação a determinado candidato, situação de **impedimento, suspeição ou conflito de interesses** deverá comunicar imediatamente o fato ao Presidente da Comissão e abster-se de participar da análise correspondente.

Parágrafo único. A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser registrada em ata, procedendo-se, quando necessário, à substituição do membro para a análise específica.

Art. 5º A Comissão deverá observar os prazos estabelecidos no cronograma do Edital nº 001/2026, que prevê, para a primeira etapa:
 I – análise das inscrições: **05 a 10 de outubro de 2026**;
 II – divulgação do resultado preliminar: **15 de outubro de 2026**;
 III – período para interposição de recursos: **15 a 17 de outubro de 2026**;
 IV – análise dos recursos: **19 a 21 de outubro de 2026**;
 V – divulgação do resultado final da primeira etapa: **23 de outubro de 2026**.

Art. 6º Os membros da Comissão deverão preservar o sigilo das informações, documentos e dados pessoais a que tiverem acesso em razão de suas funções, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 7º A participação dos membros na Comissão não será remunerada, sendo considerada serviço de relevante interesse público, salvo disposição legal específica em sentido contrário.

Art. 8º A Comissão permanecerá constituída pelo período necessário à conclusão da análise das inscrições, classificação, apreciação dos recursos e demais procedimentos relacionados à primeira etapa do credenciamento, podendo sua composição ser alterada por ato da Administração quando necessário.
 Art. 9º

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observadas as disposições do Edital nº 001/2026 e da legislação aplicável.



Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, em 17 de setembro de 2026

Ismael de Azevedo Moura
 Secretário Municipal de Cultura de CUITÉ - PB



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - CICLO 2 (LEI Nº 14.399/2022)

1 . POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - CICLO 2

A Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, destinada ao fomento descentralizado e continuado da cultura, em regime de cooperação entre os entes federativos e a sociedade civil.

O presente Edital de Chamamento Público é promovido pelo Município de Cuité-PB, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.453/2023, no Decreto nº 11.740/2023 e suas alterações, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, na Portaria MinC nº 243/2025 e suas alterações, bem como nas demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

A execução deste Edital observará o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do Município de Cuité-PB, aprovado e habilitado pelo Ministério da Cultura, quando aplicável, bem como as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Cultura para o 2º Ciclo da PNAB.

Os recursos deste Edital serão aplicados exclusivamente nas ações e atividades previstas no respectivo PAR, observadas a legislação e a regulamentação vigente.

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, VALORES E RESERVA DE COTAS, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cuité-PB.

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **40 (quarenta) projetos culturais**, distribuídos entre as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

Parágrafo único: Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, inclusive em razão de saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, rendimentos ou eventual suplementação, o número de projetos selecionados poderá ser ampliado, observada a legislação aplicável e a ordem de classificação dos projetos.

1.3 Valor total do edital

Cada projeto selecionado receberá o valor correspondente à categoria em que estiver inscrito, conforme estabelecido no Anexo I DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, VALORES E RESERVA DE COTAS, deste Edital. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.2005.2057 – PROMOÇÃO DE EVENTOS E ATIV ART E CULTURAIS – LEI ALDIR BLANC

Fonte de Recursos: 719 – TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – LEI Nº 14.399/2022

Elemento de Despesa:

3.3.50.43.01 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

3.3.90.31.01 – PECÚNIA/PREMIAÇÕES (DINHEIRO)

3.3.90.36.01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

3.3.90.39.01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.48.01 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS

Sobre o valor repassado pelo Município de Cuité-PB ao agente cultural serão observadas as disposições tributárias aplicáveis, conforme a natureza jurídica do beneficiário e da despesa realizada.

1.4 Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas **das 10H00 do dia 21 de setembro de 2026 até às 23h59 do dia 10 de outubro de 2026 conforme (Anexo XIV - Cronograma de Execução do Edital)**. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico que reúne e integra os conteúdos previstos no anexo II: Formulário de Inscrição e Anexo III: Plano de Trabalho, dispensando o preenchimento de formulários separados, e, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Cuité, na aba PNAB, conforme as orientações constantes deste Edital e de seus anexos. **Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do prazo estabelecido neste item.**

1.5 Quem pode participar:

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que **resida ou desenvolva atividade cultural no Município de Cuité-PB há pelo menos 01 (um) ano**,

contados até a data de publicação deste Edital. Para fins deste Edital, considera-se agente cultural a pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, promover, realizar ou desenvolver manifestações, atividades, iniciativas ou projetos culturais.

O agente cultural poderá ser:

- I – pessoa física;
- II – Microempreendedor Individual – MEI;
- III – pessoa jurídica com fins lucrativos;
- IV – pessoa jurídica sem fins lucrativos; ou
- V – grupo ou coletivo cultural sem personalidade jurídica, representado por pessoa física.

§ 1º No caso de pessoa física, a comprovação de residência ou de atuação cultural no Município de Cuité-PB deverá ser realizada por meio dos documentos previstos neste Edital.

§ 2º No caso de pessoa jurídica, a comprovação do vínculo com o Município de Cuité-PB poderá ser realizada por meio do endereço da sede, estabelecimento ou unidade no Município, ou mediante comprovação de atuação cultural no território.

§ 3º No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a comprovação poderá ser realizada por meio da pessoa representante e/ou de documentos que demonstrem a atuação cultural do grupo ou coletivo no Município de Cuité-PB.

§ 4º A Administração Pública poderá solicitar documentação complementar para comprovação da residência ou da atuação cultural no Município, sempre que necessário.

1.6 Quem NÃO pode participar

Não poderá se inscrever neste Edital o agente cultural que:

- I - tenha participado diretamente da etapa de elaboração deste Edital, da etapa de análise das propostas ou da etapa de julgamento dos recursos;
- II - seja cônjuge, companheiro ou parente 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 diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise das propostas ou na etapa de julgamento dos recursos;
- III - seja Chefe do Poder Executivo, Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.
- IV - seja agente cultural, grupo ou coletivo cultural que tenha sido contemplado no 1º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e que esteja em situação de inadimplência quanto à prestação de contas, nos termos da legislação aplicável e das normas do respectivo edital, enquanto não regularizada a pendência.

§ 1º A participação de agentes culturais em consultas públicas, reuniões, escutas, audiências públicas ou demais espaços de participação social realizados para discussão ou elaboração deste Edital não caracteriza, por si só, participação direta na elaboração do Edital e não constitui impedimento à inscrição.

§ 2º Os membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais poderão participar deste Edital como agentes culturais, inclusive na condição de pessoa física, pessoa jurídica ou integrante de grupo ou coletivo, desde que não tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise e julgamento das propostas ou do julgamento de recursos.

§ 3º No caso de pessoa jurídica, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, administradores ou dirigentes se enquadrem nas situações de impedimento previstas neste item.

§ 4º No caso de grupos ou coletivos sem CNPJ, a vedação será aplicada à pessoa representante e, quando cabível, aos demais integrantes que se enquadrem nas hipóteses de impedimento.

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste Edital

Cada agente cultural poderá apresentar **apenas 01 (um) projeto** neste Edital, independentemente da categoria escolhida. Caso seja identificada mais de uma inscrição apresentada pelo mesmo agente cultural, será considerada válida somente a **última inscrição enviada dentro do prazo**, sendo as anteriores desconsideradas.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- ✓ **Inscrições** - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- ✓ **Seleção** - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- ✓ **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação; e,
- ✓ **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá realizar sua inscrição exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado pelo Município de Cuité-PB, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

No ato da inscrição, deverão ser apresentados:

- I - Formulário de Inscrição, conforme Anexo II;
- II - Plano de Trabalho/Projeto, conforme Anexo III;

III - documentos e materiais necessários à avaliação do mérito cultural, conforme estabelecido no Anexo IV e nas orientações deste Edital;

IV - autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando o agente cultural optar por concorrer às respectivas cotas, conforme Anexo VIII;

V - declaração de representação, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, conforme Anexo VII; e

VI - outros documentos que o agente cultural considere pertinentes para demonstrar a relevância, experiência ou viabilidade do projeto.

§ 1º Os documentos de habilitação previstos no item 8 deste Edital somente serão exigidos dos agentes culturais selecionados na etapa de seleção.

§ 2º O agente cultural é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela integridade, qualidade e legibilidade dos documentos apresentados.

§ 3º A inscrição implica a aceitação integral das regras e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

§ 4º Não serão aceitas inscrições apresentadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 1.4.

4. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Categorias de cotas

Em observância à Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, serão reservadas, neste Edital, as seguintes vagas para ações afirmativas:

I - 15 (quinze) vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - 04 (quatro) vagas para pessoas indígenas;

III - 02 (duas) vagas para pessoas com deficiência – PCD.

A distribuição das vagas reservadas às ações afirmativas entre as diferentes categorias deste Edital encontra-se detalhada no **Anexo I**, que integra este instrumento para todos os fins.

As reservas previstas neste item correspondem, respectivamente, a **37,50% das vagas para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência**, considerando o total de 40 (quarenta) vagas disponibilizadas neste Edital.

Os percentuais de reserva poderão ser superiores aos mínimos previstos na regulamentação federal, considerando a realidade cultural, social, econômica e territorial do Município e as decisões decorrentes dos processos de participação social realizados para a implementação da política cultural.

4.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, observada sua classificação no processo seletivo.

Os agentes culturais optantes pelas cotas que obtiverem pontuação suficiente para se classificarem dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência serão selecionados por essa modalidade, não ocupando vaga reservada às cotas.

Nessa hipótese, a vaga reservada será destinada à pessoa candidata subsequente que tenha optado pela respectiva modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

4.3. Desistência

Na hipótese de desistência de agente cultural selecionado em vaga reservada, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa candidata subsequente que tenha concorrido pela mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

4.4. Remanejamento das vagas reservadas

Na hipótese de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente à outra modalidade de cota, observada a ordem de classificação.

Caso não haja propostas aptas em número suficiente para preenchimento das demais modalidades de cotas, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

O remanejamento das vagas observará, em qualquer hipótese, a legislação e a regulamentação aplicáveis às ações afirmativas no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

4.5. Autodeclaração

Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, indígenas ou com deficiência, o agente cultural deverá declarar sua condição no ato da inscrição, mediante o preenchimento da respectiva autodeclaração, conforme os modelos disponibilizados nos anexos deste Edital.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em vídeo, áudio, Libras ou em outros formatos acessíveis, observadas as condições de acessibilidade e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

A autodeclaração apresentada pelo agente cultural goza de presunção de veracidade, sem prejuízo da possibilidade de adoção dos procedimentos complementares de verificação previstos na legislação e neste Edital.

4.6. Procedimentos complementares de verificação

O Município poderá estabelecer procedimentos complementares destinados à verificação das condições declaradas pelos agentes culturais concorrentes às vagas reservadas, observadas as disposições da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas aplicáveis.

Para as vagas destinadas às pessoas negras, poderá ser adotado procedimento de heteroidentificação, quando previsto neste Edital. Para as vagas destinadas às pessoas indígenas, poderão ser utilizados documentos ou outros meios de comprovação do pertencimento étnico, nos termos da regulamentação aplicável. Para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, poderão ser adotados os procedimentos de avaliação e comprovação previstos na legislação vigente, inclusive avaliação biopsicossocial, quando cabível. Os procedimentos complementares deverão assegurar tratamento digno e não discriminatório, respeito à pessoa candidata, direito ao contraditório e à ampla defesa, quando aplicáveis, bem como observância da legislação de proteção de dados pessoais.

4.7. Pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica

As ações afirmativas previstas neste Edital também serão aplicáveis às pessoas jurídicas e aos grupos ou coletivos sem constituição jurídica que participem do processo de seleção, observados os critérios estabelecidos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Para fins de enquadramento nas vagas reservadas, serão considerados, de forma isolada ou cumulativa, conforme aplicável:

I - pessoas jurídicas cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; ou

IV - outras formas de composição que assegurem o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas integrantes da pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo deverão observar os procedimentos estabelecidos neste Edital e na regulamentação aplicável, inclusive os procedimentos complementares de verificação, quando adotados.

4.8. Falsidade da declaração

A constatação de falsidade na autodeclaração ou nos documentos apresentados poderá resultar na desclassificação ou inabilitação do agente cultural, conforme a etapa em que a irregularidade for identificada, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou penais cabíveis.

A aplicação de qualquer medida decorrente da constatação de falsidade observará o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis, bem como os procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

4-A. DA DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E REGIONALIZAÇÃO

4-A.1. Em observância às diretrizes de democratização do acesso à produção e à fruição cultural, de desconcentração territorial e de regionalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, este Edital destinará no mínimo 20% (vinte por cento) dos recursos financeiros disponíveis a projetos realizados em áreas, territórios e regiões que apresentem menor oferta de equipamentos, serviços e investimentos culturais ou maior vulnerabilidade econômica ou social, observadas as características e a realidade do Município de Cuité-PB.

4-A.2. Considerando o valor total de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) disponibilizado neste Edital, o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) corresponde ao montante de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

4-A.3. Para fins de aplicação do mecanismo de desconcentração territorial e regionalização, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes territórios e situações:

I - regiões periféricas;

II - áreas rurais e comunidades rurais;

III - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;

IV - regiões onde estejam localizados conjuntos ou empreendimentos habitacionais e programas habitacionais de interesse social;

V - assentamentos e acampamentos;

VI - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;

VII - territórios de povos e comunidades tradicionais;

VIII - territórios quilombolas e indígenas, quando existentes no Município;

IX - áreas ou territórios com menor histórico de acesso aos recursos das políticas públicas de cultura;

X - áreas de maior vulnerabilidade econômica ou social; e

XI - outros territórios identificados pela Administração Pública, com base em critérios objetivos e na realidade local, como prioritários para a descentralização do acesso às políticas culturais.

4-A.4. Para fins de enquadramento territorial, o agente cultural deverá informar, no formulário de inscrição, o local de realização das atividades, ações ou entregas previstas no projeto, indicando o território, bairro, comunidade ou localidade correspondente.

A Administração Pública poderá solicitar informações complementares para verificar o enquadramento territorial da proposta, sempre que necessário.

4-A.5. A desconcentração territorial e regionalização prevista neste item constitui mecanismo de distribuição territorial dos recursos e não se confunde com as reservas de vagas destinadas às ações afirmativas previstas no item 4 deste Edital.

4-A.6. Um mesmo projeto poderá, cumulativamente, ser considerado para fins de desconcentração territorial e concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas, desde que atenda aos requisitos específicos estabelecidos para cada mecanismo.

A condição de realização do projeto em território prioritário não substitui nem reduz as obrigações relativas às reservas de vagas destinadas às ações afirmativas.

4-A.7. O cumprimento do percentual mínimo de 20% (vinte por cento) será aferido pela Administração Pública considerando os projetos efetivamente selecionados e os respectivos valores de apoio, de modo que o montante destinado às ações enquadradas no mecanismo de desconcentração territorial corresponda, no mínimo, a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

4-A.8. Caso, após a aplicação dos critérios de seleção e classificação, o valor dos projetos inicialmente enquadrados na desconcentração territorial seja inferior ao percentual mínimo estabelecido neste item, a Administração Pública adotará as medidas de redistribuição previstas neste Edital, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável, de modo a assegurar o cumprimento do percentual mínimo de recursos destinado à desconcentração territorial.

4-A.9. A implementação da desconcentração territorial e da regionalização observará as diretrizes da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, a realidade territorial e cultural do Município de Cuité-PB, os processos de participação social realizados no âmbito da PNAB e as demais normas aplicáveis.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher os formulários eletrônicos integrados: anexo II: Formulário de Inscrição e Anexo III: Plano de Trabalho, documentos que contêm a descrição do projeto.

O agente cultural será responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, respondendo nos termos da legislação aplicável por eventuais falsidades, omissões ou irregularidades.

Parágrafo único. O(A) proponente deverá preencher e anexar ao formulário eletrônico o **Anexo XII – Cronograma de Execução**, que constitui documento obrigatório da inscrição e deverá apresentar as etapas, atividades e respectivos períodos previstos para a execução do projeto.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses, a partir da data do Termo de Execução Cultural.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher e anexar o **Anexo XI - Planilha orçamentária** ao formulário eletrônico indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

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

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

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

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

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto

na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - **no aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o 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. 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. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Comissão de Seleção

Os projetos serão analisados **por pareceristas externos**, formalmente contratados pelo Município de Cuité-PB, observadas as normas aplicáveis à contratação e os princípios da impessoalidade, transparência, isonomia e interesse público.

A Comissão será composta por 3 (três) membros.

Todas as atividades de análise e julgamento serão registradas em ata ou documento equivalente.

Os membros da Comissão deverão declarar eventual situação de impedimento ou suspeição antes de iniciar a análise dos projetos.

6.2 Impedimentos

Os membros da Comissão de Seleção e seus respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos quando:

- I – tenham interesse direto na matéria;
- II – tenham participado da elaboração do projeto;
- III – tenham vínculo profissional, contratual, societário ou de representação com o agente cultural concorrente;
- IV – no caso de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, tenham integrado seu quadro societário, diretoria, equipe ou composição nos últimos dois anos, ou quando tais situações ocorrerem em relação ao cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou de seu cônjuge ou companheiro.

O membro que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento deverá comunicar imediatamente a situação e se abster da análise do respectivo projeto.

6.3 Análise do mérito cultural

A análise de mérito cultural será realizada mediante atribuição fundamentada de notas aos critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital. Os projetos serão analisados de forma comparativa dentro de suas respectivas categorias, considerando sua relevância cultural, qualidade, viabilidade, impacto, abrangência, democratização do acesso e demais critérios estabelecidos no Anexo IV.

6.4 Análise da planilha orçamentária

A Comissão avaliará a compatibilidade dos valores apresentados na planilha orçamentária com os preços praticados no mercado e com as características e dimensões do projeto. Poderão ser utilizados como referência tabelas de preços, valores praticados no setor cultural, pesquisas de mercado e outros parâmetros considerados adequados.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, quando apresentarem valores manifestamente incompatíveis com o mercado ou forem considerados incompatíveis com a execução do projeto. A eventual glosa deverá ser devidamente fundamentada.

A glosa não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, desde que permaneçam demonstradas sua viabilidade e capacidade de execução.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cuité-PB: <https://cuite.pb.gov.br>. Contra o resultado provisório caberá recurso, no prazo de

03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado. O recurso deverá ser apresentado por meio do e-mail: editaispnabcuiteciclo2@gmail.com, utilizando o formulário constante do Anexo X. Havendo apresentação de recurso, será aberto prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, na forma da legislação aplicável.

O recurso será dirigido aos pareceristas externos, que analisará as razões apresentadas. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

Caso uma ou mais categorias não tenham projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de todas as vagas previstas no Anexo I, os recursos financeiros correspondentes às vagas não preenchidas poderão ser remanejados, observadas as seguintes regras:

- I - inicialmente, os recursos poderão ser destinados a projetos aptos da mesma categoria, caso haja possibilidade de ampliação do número de contemplados;
- II - não sendo possível o aproveitamento dos recursos na própria categoria, poderão ser remanejados para outras categorias deste Edital que possuam projetos aptos e classificados;
- III - o remanejamento deverá observar a ordem de classificação dos projetos e os limites financeiros estabelecidos neste Edital;
- IV - deverão ser observadas as regras de ações afirmativas, inclusive quanto ao preenchimento das vagas reservadas, antes da destinação das vagas remanescentes à ampla concorrência;
- V - caso permaneçam recursos sem possibilidade de utilização neste Edital, estes poderão ser destinados a outras ações ou editais da Política Nacional Aldir Blanc, observada a legislação aplicável e a finalidade dos recursos.

Parágrafo único: O remanejamento não poderá alterar o valor individual máximo estabelecido para cada categoria sem a correspondente adequação formal do Edital.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

Os agentes culturais selecionados na etapa de seleção serão convocados para apresentar os documentos de habilitação no prazo de **03 (três) dias úteis** após a publicação do resultado final da seleção. A documentação deverá ser encaminhada por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cuité-PB: <https://cuite.pb.gov.br>.

8.1.1 Pessoa física

- I - documento pessoal contendo RG e CPF;
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III - certidão negativa de débito tributários estadual;
- IV - certidão negativa de débitos tributários municipal;
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- VI - comprovante de residência ou documento apto a comprovar a atuação cultural no Município de Cuité-PB, conforme as regras deste Edital.
- VII - extrato de conta bancária de titularidade do agente cultural, com saldo zerado (R\$ 0,00), contendo, obrigatoriamente, o nome do banco, número da agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta e número da chave Pix.

8.1.2 Pessoa jurídica

- I - comprovante de inscrição no CNPJ;
- II - ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
- III - documento pessoal do representante legal;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- V - certidão negativa de débitos estadual;
- VI - certidão negativa de débitos municipal;
- VII - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- IX - extrato de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica, com saldo zerado (R\$ 0,00), contendo, obrigatoriamente, o nome do banco, número da agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta e número da chave Pix.

8.1.3 Grupo ou coletivo sem CNPJ

- I - documento pessoal contendo RG e CPF do representante;
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante;
- III - certidão negativa de débitos estadual;
- IV - certidão negativa de débitos municipal;
- V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT em nome do representante;
- VI - comprovante de residência ou documento apto a comprovar a atuação cultural no Município de Cuité-PB;
- VII - declaração de representação do grupo ou coletivo, conforme Anexo VII.
- VIII - extrato de conta bancária de titularidade do representante do grupo ou coletivo, com saldo zerado (R\$ 0,00), contendo, obrigatoriamente, o nome do

banco, número da agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta e número da chave Pix.

§ 1º As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas como certidões negativas, desde que permitam a celebração de instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

§ 2º A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive para agentes culturais pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, população nômade ou itinerante e pessoas em situação de rua, quando aplicável.

§ 3º Caso algum agente cultural selecionado não apresente a documentação exigida ou seja considerado inabilitado, será convocado o próximo agente cultural classificado, observada a ordem de classificação e as regras de cotas e remanejamento deste Edital.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão de inabilitação caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado da habilitação. O recurso deverá ser apresentado por meio do e-mail: editaispnabcuiteciclo2@gmail.com utilizando o formulário constante do Anexo X.

O recurso será dirigido aos pareceristas. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de habilitação. Após o julgamento dos recursos da habilitação e a publicação do resultado final desta etapa, não caberá novo recurso administrativo quanto à habilitação.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a etapa de habilitação, os agentes culturais contemplados serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo V.

A assinatura poderá ocorrer de forma presencial, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura. O Termo de Execução Cultural estabelecerá as obrigações, metas, responsabilidades, condições de execução, acompanhamento e prestação de informações relativas ao projeto.

9.2 Recebimento dos recursos

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão repassados ao agente cultural mediante depósito em **conta bancária específica, de sua titularidade, destinada exclusivamente ao recebimento e à movimentação dos recursos deste Edital**. A conta indicada deverá estar **zerada, sem saldo disponível de recursos de outras fontes, no momento do recebimento dos recursos**, de modo a permitir a adequada identificação e rastreabilidade das movimentações financeiras relacionadas à execução do projeto.

O pagamento ocorrerá em parcela única, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural. A liberação dos recursos estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências previstas neste Edital. A seleção da proposta não garante, por si só, o recebimento dos recursos, enquanto não forem cumpridas as etapas de habilitação e formalização do Termo de Execução Cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e os materiais de divulgação dos projetos contemplados deverão divulgar as marcas institucionais exigidas pelo Governo Federal, pelo Município de Cuité-PB e pela Secretaria Municipal de Cultura, **(ANEXO XIII – MANUAL SIMPLIFICADO DO USO DE MARCAS)** observadas as orientações oficiais de aplicação de marcas. Os materiais de divulgação deverão, sempre que aplicável, apresentar informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo projeto. A divulgação deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal. Deverão ainda ser observadas as vedações e restrições previstas na legislação eleitoral, quando aplicáveis.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento

O acompanhamento e o monitoramento dos projetos contemplados serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Cuité-PB, observando a legislação aplicável e priorizando a verificação do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados pactuados.

11.2 Relatório de Objeto da Execução Cultural

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo VI, no prazo de até **60 (sessenta) dias** após o término da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório deverá demonstrar a realização das ações previstas, o cumprimento das metas e os resultados alcançados, podendo ser acompanhado de fotografias, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, registros de atividades e outros documentos comprobatórios.

11.3 Relatório Financeiro

A apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigida somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural; ou

II - quando houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade realizado pela Administração Pública.

A análise da execução deverá observar o princípio da simplificação e o foco no cumprimento do objeto, metas e resultados pactuados.

12.1 Desclassificação de projetos

Serão desclassificados os projetos que apresentem conteúdo que configure preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência ou outras formas de discriminação, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Também poderão ser desclassificados os projetos que apresentem informações falsas, documentos fraudulentos, descumprimento das regras deste Edital ou irregularidades que comprometam a lisura do processo de seleção.

12.2 Acompanhamento das etapas do Edital

O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cuité-PB: <https://cuite.pb.gov.br>. É de inteira responsabilidade dos agentes culturais acompanhar as publicações, comunicados, convocações, resultados e demais atos relacionados a este Edital.

12.3 Informações adicionais

Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail editaispnabcuiteciclo2@gmail.com. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável.

12.4 Validade do resultado

O resultado deste Edital terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do resultado final, sem prejuízo das regras específicas relativas à execução dos projetos contemplados.

12.5 Anexos

Integram este Edital:

Anexo I – Distribuição de Vagas, Valores e Reserva de Cotas;
Anexo II - Formulário de Inscrição;
Anexo III - Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios Utilizados na Avaliação do Mérito Cultural;
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
Anexo VIII - Declaração Étnico-Racial;
Anexo IX - Declaração de Pessoa com Deficiência;
Anexo X - Formulário de Interposição de Recursos.
Anexo XI - Planilha Orçamentária
Anexo XII - Cronograma
Anexo XIII – Manual Simplificado do Uso de Marcas
Anexo XIV - Cronograma de Execução do Edital

Cuité/PB, em 20 de setembro de 2026.

Caio Tibério Barbalho Inácio da Silva
 Prefeito Municipal de Cuité - PB

Ismael de Azevedo Moura
 Secretário Municipal de Cultura de CUITÉ - PB

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, VALORES E RESERVA DE COTAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Anexo estabelece a distribuição das 40 (quarenta) vagas previstas neste Edital, indicando as vagas destinadas à ampla concorrência e as vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência - PCD, em observância à Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Categoria	Abstração / Linguagem	Vagas	Ampla Concorrência	Negros	Indígenas	PCD	Valor por Projeto	Valor Total
Música	Bandas, grupos musicais, conjuntos, produção musical, composição e apresentações musicais.	5	3	1	1	0	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
Música – Cantor/Instrumentista	Cartões, intérpretes, instrumentistas, duplas e demais formações musicais de pequeno porte.	10	5	3	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
Audiovisual	Produção de Curtas-metragens (tempo mínimo de 5 minutos), oficinas, cursos, capacitações e atividades de formação relacionadas à produção audiovisual.	2	0	1	0	1	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00
Atividades Formativas em Audiovisual	Montagem de espetáculos teatrais (médio).	2	1	1	0	0	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Teatro	Cartões, identidade, renda, crochê, madeira, couro, fibras, tecelagens, técnicas tradicionais, design artesanal e demais formas de produção artesanal.	5	3	1	1	0	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
Artesanato	Plumas, desenhos, escultura, fotografias, gravura, colagem e demais expressões das artes visuais.	3	2	1	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Artes Visuais	Livros, publicação e mostra literária.	2	1	1	0	0	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Culturas Populares e Tradicionais - Literatura	Danças, manifestações coreográficas das culturas populares e tradicionais.	2	1	1	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Culturas Populares e Tradicionais - Dança	Cartões de vídeo, repêres, vídeos, duplas de cantadores e mestres de viola.	2	1	1	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Música Popular e Culturas Populares Tradicionais - Violões	Literatura de cordel, xilogravura, produção, publicação, ilustração e circulação de cordéis.	1	0	0	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Cultura Populares e Tradicionais - Cordel	Rap, MC, DJ, breaking, graffiti e demais expressões da cultura Hip Hop.	1	0	1	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Hip Hop	Capoeira, rodas, merendes, grupos, oficinas, formação.	1	0	1	0	0	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Cultura Afro-Brasileira – Capoeira e								

manifestações relacionadas	transmissão de saberes, apresentações e ações de salvaguarda da tradição.							
Cultura LGBTQIA+ – Cultura Drag e demais manifestações artísticas culturais vinculadas à diversidade sexual e de gênero	Performances drag, shows, lipync, dublagem, caracterização e maquiagem cênica, criação de personagens, produção artística, ações formativas e demais expressões da cultura drag enquanto manifestação cultural LGBTQIA+.	2	1	1	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
TOTAL		40	19	15	4	2		R\$ 125.000,00

RESUMO DAS RESERVAS

Serão disponibilizadas:

- 40 (quarenta) vagas no total;
- 19 (dezenove) vagas para ampla concorrência;
- 15 (quinze) vagas reservadas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- 4 (quatro) vagas reservadas para pessoas indígenas;
- 2 (duas) vagas reservadas para pessoas com deficiência – PCD.

PERCENTUAIS SOBRE O TOTAL DE 40 VAGAS

- Pessoas negras: 37,50%;
- Pessoas indígenas: 10,00%;
- Pessoas com deficiência – PCD: 5,00%;
- Ampla concorrência: 47,50%.

A distribuição das vagas reservadas atende aos percentuais mínimos estabelecidos pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sem prejuízo da adoção de percentuais superiores quando estabelecidos pelo ente federativo em benefício dos públicos destinatários das ações afirmativas.

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
2. As pessoas que optarem pelas vagas reservadas e obtiverem pontuação suficiente para se classificarem dentro das vagas destinadas à ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas, sendo estas destinadas aos demais candidatos habilitados que concorrerem às cotas, observada a ordem de classificação.
3. Na hipótese de desistência de pessoa selecionada em vaga reservada, a vaga será ocupada pela pessoa candidata subsequente que tenha optado pela mesma modalidade de cota, observada a ordem de classificação.
4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas neste Edital, as vagas remanescentes observarão a ordem de redistribuição estabelecida na legislação vigente e neste Edital.
5. Os procedimentos de autodeclaração e, quando cabíveis, de verificação da condição declarada, observarão as disposições da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais regulamentações aplicáveis.

6. Para pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica, a aplicação das cotas observará os critérios de protagonismo e composição estabelecidos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e neste Edital.
7. A distribuição das vagas reservadas às ações afirmativas não se confunde com eventual mecanismo de desconcentração territorial dos recursos, que deverá ser aplicado de forma específica, conforme as regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
8. A execução das vagas e dos recursos previstos neste Anexo deverá observar o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do Município de Cuité-PB "bem como as respectivas metas, ações, segmentos culturais, modalidades de fomento e demais parâmetros nele estabelecidos."

ANEXO II e III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO
Acesso:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMMu3Snn0fx6DZ5B5_8nsI8cbisO-wpeGNksUNEB-vJ8O4w/viewform?usp=dialog


 POLÍTICA NACIONAL
 ALZIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

 MINISTÉRIO DA
 CULTURA

ANEXO IV
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação das propostas será realizada por Comissão de Seleção, mediante análise do conteúdo apresentado no projeto e, quando aplicável, dos documentos comprobatórios anexados à inscrição, observando os critérios de mérito cultural estabelecidos neste Anexo. A avaliação considerará a natureza, a categoria, a linguagem e as características específicas de cada proposta, garantindo tratamento adequado às diferentes expressões culturais contempladas pelo Edital.

1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Cada critério receberá nota de acordo com o seguinte padrão:

- Grau pleno de atendimento do critério: 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério: 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério: 2 pontos;
- Não atendimento do critério: 0 pontos.

Identificação	Critério	Descrição	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto	Coerência entre objeto, objetivos, justificativa, metas e resultados esperados. Será avaliado se a proposta apresenta clareza, consistência e viabilidade.	10
B	Relevância da ação para o cenário cultural de Cuité-PB	Será considerada a contribuição da proposta para o enriquecimento, valorização, preservação, difusão, promoção e fortalecimento da cultura do município de Cuité-PB, considerando sua categoria e linguagem cultural.	10
C	Integração comunitária e impacto social	Será avaliada a capacidade da proposta de promover participação, acesso, inclusão, formação de público, integração comunitária e impacto social, especialmente em relação às pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	Será avaliada a experiência e a trajetória do proponente, verificando a compatibilidade de suas funções, conhecimentos e experiências com as atividades previstas no projeto.	10
E	Trajatória artística e cultural do proponente	Será considerada a trajetória do proponente na área cultural, observando os elementos e documentos apresentados na inscrição, quando houver, de acordo com a natureza e a categoria da proposta.	10

PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS CRITÉRIOS OBRIGATORIOS: 50 (CINQUENTA) PONTOS


 POLÍTICA NACIONAL
 ALZIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

 MINISTÉRIO DA
 CULTURA

2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A AVALIAÇÃO

O portfólio artístico e cultural deverá ser apresentado por todos os proponentes, independentemente da categoria, como instrumento de demonstração de sua trajetória, experiência, atuação e/ou produção cultural.

O portfólio poderá conter fotografias, vídeos, links, cartazes, folders, certificados, declarações, matérias jornalísticas, registros de apresentações, obras produzidas, publicações, divulgações em redes sociais e outros materiais pertinentes à trajetória cultural do proponente.

Nas categorias de **Audiovisual**, **Teatro**, **Literatura** e **Cordel**, poderão ser apresentados, além do portfólio, documentos específicos relacionados à natureza da proposta, conforme disposto neste Anexo.

Os documentos apresentados deverão guardar relação com as informações constantes da proposta e serão considerados pela Comissão de Seleção na análise dos critérios de mérito cultural.

A ausência de determinado documento específico não implicará, por si só, desclassificação da proposta, desde que a informação possa ser comprovada por outro meio idôneo, quando exigida pelo Edital.

3. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA CONFORME A CATEGORIA
3.1. AUDIOVISUAL

Além do portfólio, poderão ser apresentados:

- I - links ou arquivos de obras audiovisuais realizadas anteriormente;
- II - curtas-metragens, documentários, vídeos ou outras produções;
- III - registros de participação em festivais e mostras;
- IV - currículo e/ou documentos que demonstrem a experiência;
- V - Sinopse, argumento, roteiro ou proposta narrativa da obra.

3.2. TEATRO

Além do portfólio, poderão ser apresentados:

- I - ficha técnica;
- II - texto dramático, sinopse, roteiro ou projeto cênico.

3.3. LITERATURA

Além do portfólio, poderão ser apresentados:

- I - livros ou outras obras publicadas;
- II - fotografias ou cópias das obras;
- III - participação em feiras, bienais, encontros e eventos;
- IV - currículo literário;
- V - para obras ainda não publicadas, sinopse, projeto editorial, amostra ou trecho da obra.

3.4. CORDEL

Além do portfólio, poderão ser apresentados:

- I - folhetos de cordel publicados ou produzidos;
- II - fotografias ou cópias dos cordéis;
- III - registros de participação em feiras, festivais, encontros e eventos;
- IV - declarações de atuação como cordelista;
- V - para cordéis ainda não publicados, amostras de textos, poemas, versos ou projeto da publicação.

3.5. DEMAIS CATEGORIAS

Nas demais categorias, o portfólio artístico e cultural será o principal instrumento de demonstração da trajetória e experiência do proponente, podendo ser acompanhado de outros documentos pertinentes à respectiva linguagem cultural.


 POLÍTICA NACIONAL
 ALZIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

 MINISTÉRIO DA
 CULTURA


A Comissão de Seleção deverá considerar a natureza da categoria e as formas próprias de comprovação de cada segmento cultural.

A ausência de documento complementar não implicará, isoladamente, desclassificação da proposta.

5. DA AFERIÇÃO DAS NOTAS

Cada proposta será avaliada individualmente pelos membros da Comissão de Seleção. A nota de cada critério corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, considerando os critérios estabelecidos neste Anexo. A pontuação dos critérios obrigatórios poderá alcançar **50 (cinquenta) pontos**. Os pontos bônus, quando aplicáveis, serão acrescentados à pontuação obtida nos critérios obrigatórios, observadas as regras estabelecidas neste Anexo. A pontuação bônus não substitui a pontuação mínima exigida nos critérios obrigatórios.

6. PONTUAÇÃO BÔNUS – PESSOA FÍSICA

Além da pontuação dos critérios obrigatórios, será atribuída **pontuação bônus de 5 (cinco) pontos** ao proponente que se enquadrar em pelo menos um dos seguintes critérios:

- I – gênero feminino;
- II – pessoa negra ou indígena;
- III – pessoa com deficiência;
- IV – pessoa LGBTQIAPN+.

Os critérios de bônus não são cumulativos, sendo atribuída, no máximo, uma pontuação bônus de 5 (cinco) pontos por proponente. A comprovação será realizada mediante autodeclaração e/ou documentação exigida pelo Edital.

7. PONTUAÇÃO BÔNUS – PESSOA JURÍDICA E COLETIVOS/GRUPOS SEM CNPJ

Será atribuída **pontuação bônus de 5 (cinco) pontos** à pessoa jurídica ou coletivo/grupo que se enquadrar em pelo menos um dos seguintes critérios:

- I – composição majoritária por pessoas com deficiência;
- II – composição majoritária por pessoas negras ou indígenas;
- III – composição majoritária por mulheres;
- IV – atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças e adolescentes ou outros grupos em situação de vulnerabilidade.

Os critérios de bônus não são cumulativos, sendo atribuída, no máximo, uma pontuação bônus de 5 (cinco) pontos por proponente. A comprovação será realizada por meio de autodeclaração e/ou documentação pertinente à natureza do proponente.

8. DA PONTUAÇÃO MÁXIMA

A pontuação máxima será de **55 (cinquenta e cinco) pontos**, sendo:

- I – **50 (cinquenta) pontos** dos critérios obrigatórios;
- II – **5 (cinco) pontos** de bônus.

9. DA PONTUAÇÃO MÍNIMA E CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem **mínimo de 30 (trinta) pontos** nos critérios obrigatórios, desde que não incidam em hipótese de desclassificação prevista no Edital.

A pontuação bônus será somada à pontuação dos critérios obrigatórios para fins de classificação e não poderá compensar o não atingimento da pontuação mínima.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – maior pontuação no Critério A – Qualidade do Projeto;
- II – maior pontuação no Critério B – Relevância da ação para o cenário cultural de Cuité-PB;
- III – maior pontuação no Critério C – Integração comunitária e impacto social;
- IV – maior pontuação no Critério D – Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas;
- V – maior pontuação no Critério E – Trajetória artística e cultural do proponente;


 POLÍTICA NACIONAL
 ALZIR BLANC
 DE FOMENTO À CULTURA

 MINISTÉRIO DA
 CULTURA


VI – maior tempo de atuação cultural comprovada;
 VII – persistindo o empate, será realizado sorteio público.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os projetos que:

- I – obtiverem menos de **30 (trinta) pontos nos critérios obrigatórios**;
- II – apresentarem conteúdo discriminatório ou preconceituoso;
- III – apresentarem informações ou documentos comprovadamente falsos;
- IV – descumprirem outras condições previstas no Edital que impliquem desclassificação.

A atribuição de **nota 0 (zero) em qualquer critério, isoladamente, não implicará desclassificação**, desde que o projeto alcance a pontuação mínima exigida e não incorra em outra hipótese de desclassificação.

A apresentação de informações ou documentos falsos poderá acarretar, além da desclassificação, as medidas administrativas e legais cabíveis.

12. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Os documentos apresentados serão analisados conforme sua pertinência aos critérios de avaliação. Poderão ser considerados documentos que comprovem a trajetória e a atuação cultural anterior à publicação deste Edital.

A experiência cultural poderá ser comprovada por **diferentes meios idôneos**, considerando as características de cada segmento e linguagem cultural.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Comissão de Seleção deverá observar os princípios da **isonomia, impessoalidade, transparência e razoabilidade**, fundamentando sua avaliação exclusivamente nos critérios previstos neste Anexo. A Administração poderá realizar diligências para verificar documentos e informações apresentados.

A pontuação atribuída deverá estar diretamente relacionada aos critérios estabelecidos neste Anexo e às informações constantes da proposta.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 55 (CINQUENTA E CINCO) PONTOS.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



VII) 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, e os respectivos rendimentos;
- 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 de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** 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 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 contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ - PB, neste ato representado pela SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor(a) ISMAEL DE AZEVEDO MOURA, 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], 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 N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciara imediatamente 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 contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

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

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente 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.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito 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, poderá 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 A Secretaria Municipal de Cultura realizará o monitoramento e a avaliação da execução das ações culturais por meio da análise dos documentos apresentados pelo agente cultural, acompanhamento das atividades, registros fotográficos e audiovisuais, visitas técnicas, quando necessárias, e demais meios adequados à verificação do cumprimento do objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cuité.

14. FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Cuité, Estado da Paraíba, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

CUITÉ/PB, EM ____ DE ____ DE 2025

ISMAEL DE AZEVEDO MOURA
SECRETÁRIO DE CULTURA

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita.
☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

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
☐ Livro
☐ Catálogo
☐ Live (transmissão on-line)
☐ Vídeo
☐ Documentário
☐ Filme
☐ Relatório de pesquisa
☐ Produção musical
☐ Jogo
☐ Artesanato
☐ Obras
☐ Espetáculo
☐ Show musical
☐ Site
☐ Música
☐ Outros: _____

3.1.2. Como os produtos 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).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural 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.

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.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

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
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão on-line)
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa
() Produção musical
() Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site
() Música
() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos 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).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

ASSINATURA DO REPRESENTANTE



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.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, RG nº _____, CPF 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etap**a de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etap**a de **Habilita**ção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

[illegible]

[illegible]

ANEXO XIII
MANUAL SIMPLIFICADO DO USO DE MARCAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – EXECUÇÃO CULTURAL



Guia prático para padronização da assinatura institucional nas peças de divulgação, materiais gráficos, digitais e audiovisuais vinculados ao edital.

PRINCÍPIO GERAL

As marcas devem ser utilizadas a partir dos arquivos oficiais fornecidos, sem redesenho, distorção, alteração de cores, tipografia ou posicionamento dos elementos.



1. FINALIDADE E CONJUNTO DE MARCAS

Este manual estabelece orientações visuais simplificadas para a aplicação conjunta das marcas apresentadas para o Edital de Fomento nº 002 da Prefeitura Municipal de Cuité-PB, por meio da Secretaria de Cultura.

Conjunto institucional de referência

- 1 Prefeitura de Cuité — Terra de Talentos
- 2 Sistema Nacional de Cultura — SNC
- 3 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
- 4 Ministério da Cultura

Assinatura padrão



A composição acima é a referência principal. Sempre que a peça permitir, utilizar a versão colorida e manter a ordem, proporção e relação entre as marcas conforme o arquivo oficial fornecido.



2. VERSÕES DE APLICAÇÃO

A arte anexada apresenta três situações de uso. A escolha depende do fundo e das condições de reprodução.

2.1 Versão completa — colorida



2.2 Versão monocromática positiva — preto



2.3 Versão monocromática negativa — branco



3. ÁREA DE PROTEÇÃO E LEGIBILIDADE

Como no manual de referência, deve ser preservada uma área livre ao redor da assinatura. Nenhum texto, fotografia, ilustração, borda, selo ou outra marca deve invadir essa área.

Regra prática

Adote como margem mínima externa uma distância visual equivalente a aproximadamente metade da altura do bloco tipográfico principal da assinatura. Em peças institucionais, prefira espaço maior quando houver área disponível.



Não encostar a assinatura nas bordas da arte. A distância deve ser preservada também em banners, posts, cartazes, vídeos e peças para impressão.

Alinhamento

Nas aplicações horizontais, manter as marcas na mesma linha de base/centro visual, evitando que uma marca fique perceptivelmente desalinhada ou desproporcional às demais.

4. APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS

Fundo claro

Prefira a versão colorida, desde que todas as marcas tenham contraste e leitura preservados.



Fundo escuro



Fundo com fotografia ou textura

Se o fundo prejudicar a leitura, não aplicar a assinatura diretamente sobre a área instável. Utilizar uma área de respiro/box de fundo adequado ou escolher a versão monocromática que assegure contraste.

5. BOX DE ASSINATURA

Quando a peça possuir fundo colorido, fotográfico ou com muitos elementos, recomenda-se reservar uma faixa ou box limpo para a assinatura institucional. O box deve ser suficiente para acomodar a marca sem apertos e sem cortar sua área de proteção.



Aplicações digitais

Para redes sociais, sites e peças digitais, manter a assinatura em tamanho que permita leitura de todas as denominações. Evitar reduzir a ponto de o texto "Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura" ou "Ministério da Cultura" perder legibilidade.

Aplicações impressas

Antes da impressão, conferir se todos os textos e símbolos permanecem nítidos. A dimensão final deve ser definida pela peça e pelo processo de impressão, sempre preservando a legibilidade.

6. USOS INDEVIDOS

Não realizar nenhuma das alterações abaixo:

NÃO ROTACIONAR	Não girar ou inclinar a assinatura.
NÃO DISTORCER	Não esticar, comprimir ou alterar a proporção.
NÃO ALTERAR CORES	Não trocar cores nem aplicar filtros.
NÃO ALTERAR TIPOGRAFIA	Não substituir, redesenhar ou modificar as letras.
NÃO REPOSICIONAR	Não mudar a posição relativa entre as marcas.
NÃO CORTAR	Não ocultar partes da assinatura.
NÃO APLICAR COMO MARCA-D'ÁGUA	Não reduzir a opacidade de modo a comprometer a leitura.
NÃO APLICAR EM FUNDO INSTÁVEL	Não colocar diretamente sobre foto/textura quando houver perda de contraste.

IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, n° 159, Centro,
 CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br

7. CHECKLIST PARA APROVAÇÃO DA PEÇA

Antes de publicar ou imprimir, conferir:

- Foram usados os arquivos oficiais das marcas, sem redesenho.
- A ordem das marcas foi mantida conforme a assinatura institucional aprovada.
- A versão escolhida é adequada ao fundo da peça.
- Existe área livre ao redor da assinatura.
- Nenhum elemento invade ou encobre as marcas.
- Não houve distorção, rotação ou alteração de cores.
- Todas as denominações permanecem legíveis no tamanho final.
- Em fotografia/textura, a assinatura está em área estável ou em box de proteção.

Observação importante

Este documento é um manual simplificado de aplicação visual. Ele não substitui eventuais normas específicas do edital, da legislação de fomento cultural ou orientações oficiais dos órgãos responsáveis pelas marcas.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Manual simplificado de uso das marcas • Edital de Fomento nº
002 • Prefeitura Municipal de Cuité-PB

ANEXO XIV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – EXECUÇÃO CULTURAL

O presente cronograma estabelece as principais etapas e respectivos períodos de execução do **Edital de Chamamento Público nº 002/2026 - Execução Cultural**, integrante do 2º Ciclo da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, desde a publicação do Edital até a assinatura dos Termos de Execução Cultural e a execução dos projetos selecionados.

ETAPA	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	20/09/2026
Período para impugnação do Edital	20/09/2026 a 25/09/2026
Período de inscrições	20/09/2026 a 09/10/2026
Análise e avaliação dos projetos	13/10/2026 a 05/11/2026
Publicação do resultado preliminar da seleção	06/11/2026
Período para interposição de recursos – seleção	09/11/2026 a 11/11/2026
Período para apresentação de contrarrazões	12/11/2026 a 13/11/2026
Análise dos recursos	16/11/2026 a 19/11/2026
Publicação do resultado final da seleção	23/11/2026
Período para envio da documentação de habilitação	24/11/2026 a 26/11/2026
Análise da documentação de habilitação	27/11/2026 a 30/11/2026
Publicação do resultado preliminar da habilitação	01/12/2026
Período para interposição de recursos – habilitação	02/12/2026 a 04/12/2026
Análise dos recursos da habilitação	07/12/2026 a 09/12/2026
Publicação do resultado final da habilitação	10/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural – TEC	10/12/2026 a 17/12/2026
Execução dos projetos culturais	Até 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo TEC
Apresentação do Relatório de Execução do Objeto	Até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do respectivo TEC

OBSERVAÇÕES

- Os prazos para interposição de recursos e apresentação da documentação de habilitação observarão a contagem em dias úteis, conforme estabelecido no corpo deste Edital.
- O período de inscrições será de **20 (vinte) dias**, iniciando-se às **10h00 do dia 20 de setembro de 2026** e encerrando-se às **23h59 do dia 09 de outubro de 2026**.
- Os projetos culturais deverão ser executados no prazo de até **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do respectivo **Termo de Execução Cultural – TEC**, conforme disposto no item 5.2 deste Edital.
- O cronograma poderá sofrer alterações, mediante publicação oficial, caso ocorram fatos supervenientes que justifiquem a alteração de qualquer das etapas previstas.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

