

# JORNAL “O MENSÁRIO OFICIAL”

(Criado pela Lei Orgânica Municipal de 1990)

Home Page: [https://transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario\\_Oficial.html](https://transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Oficial.html)

## Prefeitura Municipal de São Sebastião de Lagoa de Roça/PB

EDIÇÃO **EXTRA** 349ª de 13 abril de 2026.

### Atos do Poder Executivo

#### DECRETO N.º 24, DE 13 DE ABRIL DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONVÊNÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – PROGRAMA CUIDADOR SOCIAL VOLUNTÁRIO, MEDIANTE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA PARA ADEQUAÇÃO ADMINISTRATIVA EM ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA - MPPB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela lei orgânica do município, constituição estadual e federal, bem como a legislação pertinente:

**CONSIDERANDO** o compromisso desta gestão com a transparência, a legalidade e a constante busca pela excelência na prestação dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** o diálogo institucional produtivo e a estreita colaboração estabelecida com o Ministério Público da Paraíba – MPPB;

**CONSIDERANDO** o acolhimento das **recomendações** propostas pela 3ª Promotoria de Justiça de Esperança-PB no bojo do Procedimento Administrativo nº 001.2025.130113;

**CONSIDERANDO** que a cooperação entre o Poder Executivo e o Ministério Público é o caminho mais eficaz para assegurar o pleno atendimento do interesse público;

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica determinada a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do Processo Seletivo nº 001/2025 (Programa Cuidador Social Voluntário).

**Art. 2º** - No período de suspensão, a Secretaria Municipal de Educação promoverá a atualização do Edital, em harmonia com as diretrizes da Lei Municipal nº 663/2025 e as orientações ministeriais, observando:

- A concentração do processo seletivo nas etapas de Inscrição e Entrevista Individual;
- A definição detalhada de rubricas de avaliação para a fase de entrevista, garantindo critérios ainda mais objetivos e meritocráticos;
- A reabertura dos prazos para que novos interessados possam participar sob o regulamento atualizado.

**Art. 3º** - A Administração Municipal reafirma seu compromisso com a publicidade e manterá os candidatos informados sobre o novo cronograma através dos canais oficiais.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça-PB, 13 de abril de 2026

PEDRO JÚNIOR QUARESMA DE ARAÚJO  
Prefeito Municipal

*"Documento assinado fisicamente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)."*

#### TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião de Lagoa de Roça, Estado da Paraíba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.742.439/0001-00, sediada na Rua José Rodrigues Coura, nº 53, centro, São Sebastião de Lagoa de Roça/PB., na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu representante legal Sr. **PEDRO JUNIOR QUARESMA DE ARAUJO**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 2.XXX.XXX-SSP/PB, CPF nº. 035.XXX.XXX-78, residente e domiciliado no Sítio Caracol, s/nº, zona rural, São Sebastião de Lagoa de Roça – PB., aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado, **RAFAELA DA SILVA ARAÚJO**, brasileira, solteira, RG. nº 3.XXX.XXX-SSDS/PB., CPF nº. 093.XXX.XXX-93, residente e

domiciliada na Travessa Alfredo Malaquias, nº 65, centro, Esperança -PB, doravante denominado **CONTRATADA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO**, têm justo e firmado entre si este **Termo de Rescisão Contratual**, em conformidade com a cláusula oitava do Contrato de Prestação de Serviços nº 005-C/2026 que firmaram em 10/03/2026, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, celebrado em 10/03/2026., entre a Prefeitura Municipal de São Sebastião de Lagoa de Roça-PB., e **RAFAELA DA SILVA ARAÚJO**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO**

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato nº 005-C/2026, de que trata a Cláusula Primeira, e nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO**

As partes elegem o foro da comarca de Cidade de Esperança-PB., para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

Assim justos, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São Sebastião de Lagoa de Roça-PB., 01 de abril de 2026.

**Pedro Júnior Quaresma de Araújo**  
**Prefeito constitucional**

*"Documento assinado fisicamente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)."*

**EDITAL CAMINHANDO E CANTANDO - 2026**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça, Estado da Paraíba!

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui

você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de ARTISTAS LOCAIS conforme categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de selecionar apresentações para o São João da Roça que ocorrerá na zona rural do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça – PB.

### **2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 8 projetos artistas.

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

### **2.3 Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 16.000,00

A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, transferidos ao Município de São Sebastião de Lagoa de Roça/PB pelo Governo Federal.

Os recursos estão consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ação: Manutenção das Atividades Culturais e Tradicionais

Fonte de Recursos: Transferências da União referentes à PNAB - 719

Natureza da Despesa:

3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Física

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

As despesas serão executadas conforme plano de ação aprovado, observando as normas do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024) e demais legislações aplicáveis.

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

## 2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 08 de abril de 2026 até às 11:00 horas do dia 30 de abril de 2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no município de São Sebastião de Lagoa de Roça-PB há pelo menos 1 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo

ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um)

## 3. 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

- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (contrato)

#### **4. INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física na sede da Secretaria de Cultura e Turismo ou por e-mail: [cultura@lagoaderoca.pb.gov.br](mailto:cultura@lagoaderoca.pb.gov.br) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) Currículo e portfólio cultural

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

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

### **5. COTAS**

#### **5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

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

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

#### **5.2 Concorrência concomitante**

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

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

#### **5.3 Desistência do optante pela cota**

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

#### **5.4 Remanejamento das cotas**

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

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

#### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente

composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

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

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

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

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

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de janeiro de 2027.

### **6.3 Custos do projeto**

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

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

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de

fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

## **6.4 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.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão: 01 (um) membro da Comissão Permanente de Contratação; 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica e 01 (um) técnico da Secretaria de Cultura e Turismo.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **7.3 Análise do mérito cultural**

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

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

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

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario\\_Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Oficial.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio entregue na sede da Secretaria de Cultura e Turismo no prazo de 03 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario\\_Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Oficial.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

**OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.**

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

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO OU POR E-MAIL os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;  
III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, comprovando no mínimo um ano de residência no município.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;  
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

### **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Procurador Jurídico que deve ser apresentado por meio de Formulário próprio no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Conselho Municipal de Cultura**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura e Turismo**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 3 (três) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br)

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

devem ficar atentos às publicações [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@lagoaderoca.pb.gov.br](mailto:cultura@lagoaderoca.pb.gov.br) e telefone (83) 998126036.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Cultura.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

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 PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

**EDITAL DE FOMENTO CULTURAL FAZENDO ARTE**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE**  
**EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À**  
**CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça, Estado da Paraíba!

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui

você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## 14. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 15. INFORMAÇÕES GERAIS

### 15.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça – PB.

### 15.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 16 projetos.

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

### 15.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 44.000,00

A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, transferidos ao Município de São Sebastião de Lagoa de Roça/PB pelo Governo Federal.

Os recursos estão consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ação: Manutenção das Atividades Culturais e Tradicionais

Fonte de Recursos: Transferências da União referentes à PNAB - 719

Natureza da Despesa:

3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Física

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

As despesas serão executadas conforme plano de ação aprovado, observando as normas do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024) e demais legislações aplicáveis.

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

#### **15.4 Prazo de inscrição**

De 08:00 horas do dia 08 de abril de 2026 até às 11:00 horas do dia 30 de abril de 2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

#### **15.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no município de São Sebastião de Lagoa de Roça-PB há pelo menos 1 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

#### **15.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

#### **15.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um)

## 16. 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
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (contrato)

## 17. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física na sede da Secretaria de Cultura e Turismo ou por e-mail: [cultura@lagoaderocha.pb.gov.br](mailto:cultura@lagoaderocha.pb.gov.br) a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Currículo e portfólio cultural;

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

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

## 18. COTAS

### 18.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- d) pessoas negras (pretas e pardas);
- e) pessoas indígenas;
- f) pessoas com deficiência.

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

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

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

### 18.2 Concorrência concomitante

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

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

### 18.3 Desistência do optante pela cota

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

### 18.4 Remanejamento das cotas

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

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

### 18.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

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

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

## **19. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **19.1 Preenchimento do modelo**

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

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

### **19.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de janeiro de 2027.

### **19.3 Custos do projeto**

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

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

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

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de

fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

### **19.4 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.

## **20. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **20.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão: 01 (um) membro da Comissão Permanente de Contratação; 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica e 01 (um) técnico da Secretaria de Cultura e Turismo.

### **20.2 Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **20.3 Análise do mérito cultural**

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

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

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

### **20.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

### **20.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### **20.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario\\_Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Oficial.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio entregue na sede da Secretaria de Cultura e Turismo no prazo de 03 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario\\_Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Oficial.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

## **21. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

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

## **22. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **22.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO OU POR E-MAIL os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;  
III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, comprovando no mínimo um ano de residência no município.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

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

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

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;  
II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

### **22.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Procurador Jurídico que deve ser apresentado por meio de Formulário próprio no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado,

considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **23. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **23.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **23.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

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

## **24. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

## **25. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **25.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Conselho Municipal de Cultura**

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

### **25.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura e Turismo**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 3 (três) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

## **26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **26.1 Desclassificação de projetos**

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

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

## **26.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br)

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

## **26.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@lagoaderoca.pb.gov.br](mailto:cultura@lagoaderoca.pb.gov.br) e telefone (83) 998126036.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Cultura.

## **26.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

## **26.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

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 PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Olá, artesãs do Município de São Sebastião de Lagoa de Roça - PB!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar artesãs atuantes no Município de São Sebastião de Lagoa de Roça – PB.

Deste modo, a Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1. Objeto do Edital**

O objeto deste Edital é a premiação de Artesãs que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento do artesanato de São Sebastião de Lagoa de Roça, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo artesã ao nosso artesanato.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de

**EDITAL PREMIAÇÃO CULTURAL MESTRA DO  
ARTESANATO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº**

**03/2026 – PRÊMIO MESTRAS DO ARTESANATO**

**PREMIAÇÃO PARA ARTESÃS COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

## **2.2. Quantidade de artesãs a serem premiadas**

Serão premiadas 30 artesãs

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

## **2.3. Valor da premiação**

Cada artesã selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o artesã pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da artesã, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

A despesa decorrente deste Edital correrá à conta dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, transferidos ao Município de São Sebastião de Lagoa de Roça/PB pelo Governo Federal.

Os recursos estão consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ação: Manutenção das Atividades Culturais e Tradicionais

Fonte de Recursos: Transferências da União referentes à PNAB - 719

Natureza da Despesa:

3.3.90.31 – Premiações culturais.

As despesas serão executadas conforme plano de ação aprovado, observando as normas do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024) e demais legislações aplicáveis.

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

## **2.4. Prazo de inscrição**

De 08:00 horas do dia 08 de abril de 2026 até 11:00 horas do dia 30 de abril de 2026.

## **2.5. Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer artesã que resida no município.

**Artesã** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

A artesã pode ser:

I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).

## **2.6. Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, artesãs que:

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

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

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

**Atenção!** O artesã que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

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

**Atenção!** A participação de artesãs nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação da artesã nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## **2.7. Em quantas categorias cada artesã pode se inscrever neste edital**

Cada artesã poderá concorrer neste edital em, no máximo 1 (um) prêmio, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) premiação.

### **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação das artesãs.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as premiadas.
- **Habilitação** – etapa em que as artesãs selecionadas na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que as artesãs habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

### **4. INSCRIÇÕES**

#### **4.1. Como se inscrever**

As artesãs deve encaminhar de forma física na sede da Secretaria de Cultura e Turismo ou por e-mail: [cultura@laqoaderooca.pb.gov.br](mailto:cultura@laqoaderooca.pb.gov.br) a seguinte documentação obrigatória:

a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Cópia da Carteira do Artesão ou declaração de uma entidade pública do segmento do artesanato que comprove a atuação com artesã;
- c) Portfólio e currículo cultural;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

**Atenção!** As artesãs é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**Atenção!** Ao se inscrever as artesãs aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

### **5. COTAS**

#### **5.1. Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, as artesãs deverão preencher uma autodeclaração.

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

#### **5.2. Concorrência concomitante**

As artesãs que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

As artesãs optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

#### **5.3. Desistência do optante pela cota**

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

#### **5.4. Remanejamento das cotas**

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

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

### **6. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **6.1. Quem analisa as candidaturas**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão: 01 (um) membro da Comissão Permanente de Contratação; 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica e 01 (um) técnico da Secretaria de Cultura e Turismo.

## **6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção**

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face da artesã ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**Atenção!** Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## **6.3. Análise das candidaturas**

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

**Atenção!** Os artesãos que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada artesã é atribuída em função desta comparação.

## **6.4. Recursos na etapa de Seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Official.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

[www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio entregue na sede da Secretaria de Cultura e Turismo no prazo de 03 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município, [www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario Oficial.html](http://www.transparencia.lagoaderoca.pb.gov.br/Mensario_Official.html) e no site oficial do deste ente, [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br).

## **7. REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

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

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO PLATAFORMA ELETRÔNICA os seguintes documentos:

Se a artesã for **pessoa física**:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, comprovando no mínimo um ano de residência no município.

Se a artesã for **pessoa jurídica**:

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

V- certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros artesãos para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **8.2. Recursos da etapa de Habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Procurador Jurídico que deve ser apresentado por meio de Formulário próprio no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

Finalizada a fase de habilitação, o artesão contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.1 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br)

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações [www.lagoaderoca.pb.gov.br](http://www.lagoaderoca.pb.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

### **10.2 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@lagoaderoca.pb.gov.br](mailto:cultura@lagoaderoca.pb.gov.br) e telefone (83) 998126036.

Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho Municipal de Cultura.

### **10.3 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 meses após a publicação do resultado final.

### **Anexos do Edital**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Termo de Premiação Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Formulário de Recurso

## **ANEXO I – CATEGORIAS – EDITAL MESTRAS DO ARTESANATO**

### **1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Em 30 Prêmios de R\$ 500,00 (quinhentos reais);

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	NATUREZA JURÍDICA
<b>CATEGORIA ÚNICA</b>	Prêmio para artesãs com comprovada atuação.	PESSOA FÍSICA

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA APÇD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>CATEGORIA ÚNICA</b>	17	7	3	3	30	R\$ 500,00	R\$ 15.000,00

**PORTARIA N° 038/2026.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei;

**RESOLVE**

**CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** por um período de 180 (cento e oitenta) dias a **Servidora Efetiva MARIA DO SOCORRO GOMES TRAJANO**, CPF. 839.XXX.XXX-04, matrícula 0901, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde deste Município, até ulterior deliberação.

Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito de São Sebastião de Lagoa de Roça-PB, 01 de abril de 2026.

**Pedro Junior Quaresma de Araújo**  
Prefeito Constitucional

*"Documento assinado fisicamente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)."*