

# Diário



# Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 PARA PRÊMIO DE PRODUÇÃO CULTURAL

A Prefeitura Municipal de **Itatuba - PB**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, em consonância com a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022; o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023; o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital de Chamamento Público, o regulamento para a concessão de prêmio de produção cultural a artistas, produtores, grupos, coletivos e entidades culturais com atividades no município de **Itatuba - PB**.

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. O **Prêmio Produção Cultural** configura-se como uma ação de incentivo ao setor cultural fundamentado no inciso III do art. 5º e nos artigos 7º e 12 da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com ênfase no reconhecimento das trajetórias de artistas, produtores, grupos, coletivos e entidades culturais que demonstrem e comprovem contribuição ao desenvolvimento artístico, estético, social e cultural no município.
- 1.2. A previsão deste Edital consta no Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado pelos, **Artistas, Fazedores de Cultura e Produtores Culturais** e suas definições construídas colaborativamente por meio de consulta pública e reuniões com entidades relacionadas ao setor, conforme preconizam a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 e o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

#### 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui-se como objeto deste Edital a seleção e premiação de **03 (três) Trios de Forró**, considerando para isto a trajetória artística e contribuição para disseminação e preservação da cultura no âmbito do município, conforme critérios estabelecidos no certame.
- 2.2. A iniciativa visa reconhecer e incentivar a preservação, inovação e difusão dos saberes artesanais. Poderão se inscrever pessoas físicas com atuação comprovada na área, mediante apresentação de portfólio ou documentação que comprove a produção artística.

#### 3. DAS DEFINIÇÕES

- 3.1. Esse Edital adota as seguintes definições:
- 3.2. **TRIO DE FORRÓ** - Proposta de Trios de Forró Pé de Serra, para atuação em apresentações nos eventos do município realizados pela Secretaria de Cultura



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

e Turismo com tempo de apresentação de no mínimo de 02 (duas) horas;

- 3.3. **TRIO DE FORRÓ COM RABECA** - Proposta de Trios de Forró Pé de Serra com rabeca, para atuação em apresentações nos eventos do município realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo com tempo de apresentação de no mínimo de 02 (duas) horas;

#### 4. DOS VALORES

- 4.1. Este certame prevê um investimento total de **R\$ 5.200,00** (cinco mil e duzentos reais).
- 4.2. Os recursos financeiros para a provisão deste Edital correrão com recursos da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc conforme Plano de Ação Nº **30882120250002-0223584** – Ministério da Cultura, Fundo Nacional de Cultura / Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022

#### 5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

- 5.1. Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas conforme disposto no inciso VI do art. 15 e os artigos 2º e 6º da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber:
- 5.1.1. Cota de 25% (vinte e cinco por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa negra;
- 5.1.2. Cota de 10% (dez por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa indígena;
- 5.1.3. Cota de 5% (cinco por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa com deficiência; e
- 5.1.4. Critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo proponente se enquadre em um dos grupos abaixo identificados (ações afirmativas):
- mulheres;
  - pessoas LGBTQIAPN+;
  - pessoas idosas;
  - pessoas em situação de rua; ou
  - membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.
- 5.2. Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas de que tratam os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, os recursos remanescentes serão destinados às demais categorias.
- 5.3. Proponentes que optarem por sistema de ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

complementares conforme disponível no [Anexo 3 - Autodeclaração para Ações Afirmativas](#).

- 5.4. Havendo denúncia sobre o falseamento de dados ou de informações relacionadas a proponentes cujo projeto tenha sido eventualmente selecionado por meio do sistema de ações afirmativas, deverá ser instaurado procedimento administrativo de investigação, incluindo a submissão à Comissão Municipal de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB.
- 5.5. Superado o direito à ampla defesa e ao contraditório, constatada eventual irregularidade na utilização do sistema de ações afirmativas, o proponente deverá ser acionado judicialmente através da Procuradoria do Município, incluindo o ressarcimento do recurso financeiro eventualmente repassado e o impedimento de participar de editais no âmbito da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** do Município.

### 6. DA DESTINAÇÃO DAS VAGAS

- 6.1. Este Edital contempla as seguintes vagas:

Categoria	Quantidade de Prêmios	Valor Unitário	Valor Total	Proponente
Trio de Forró Pé de Serra	02	1.600,00	3.200,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Trio de Forró pé de Serra com Rabeca	01	2.000,00	2.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica

- 6.2. As vagas deste edital compreendem premiação para **trios de forró** que comprovem residência e atuação no município de **Itatuba/PB** há, no mínimo, 02 (dois) anos.
- 6.3. Caso não seja preenchida as vagas em alguma das categorias o valor será remanejado para contemplar propostas em outras categorias dentro do mesmo edital.
7. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 7.1. Podem se inscrever nestas Editais pessoas físicas, maiores de 18 anos, Microempreendedores Individuais (MEI), Entidades e Empresas com ou sem fins lucrativos de natureza cultural, residentes ou com sede no município de **Itatuba/PB**.
- 7.2. Ficam impedidas de se inscrever neste Edital as pessoas que sejam pareceristas de propostas, ocupantes de Cargos Comissionados ou Eletivos no município de **Itatuba/PB**.



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

7.3. Não serão selecionados proponentes que no ato da inscrição não tenham apresentado prestação de contas, contrapartidas, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito das Leis nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e PNAB Ciclo 01.

### 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada conforme o cronograma de inscrição, com a entrega da inscrição exclusivamente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no horário das 7h30min às 13h30min de segunda a sexta através de formulário disponibilizado no site da Prefeitura <https://areia.pb.gov.br> na aba PNAB dentro da página da Cultura.

8.2. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o proponente deverá optar por uma das categorias relacionadas no item 6.1 deste Edital e anexar a respectiva documentação obrigatória.

8.3. Somente será aceita uma inscrição por proponente (pessoa física ou jurídica) nos editais da PNAB Ciclo 02, caso o proponente se inscreva em mais de 01 (um) edital o mesmo terá seus projetos inabilitados.

8.4. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### 9. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Período de inscrições	19 a 29 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar dos Habilitados	09 de junho de 2026
Período para Interposição de Recursos Etapa Habilitação	10 e 11 de junho de 2026
Divulgação e Homologação do Resultado Final dos Aprovados	12 de junho de 2026
Período de Assinatura dos Recibos e Termos de Premiação	19 de junho de 2026
Período para pagamento das premiações	A partir de 22 de junho de 2026

9.1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do site <https://itatuba.pb.gov.br>

### 10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. O processo de análise e seleção das propostas ocorrerá em observância às seguintes etapas:

10.1.1. Habilitação, onde será verificada a regularidade fiscal e documental do proponente; e



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

10.1.2. Análise de Objeto, onde será atribuída nota e emitido parecer por parte da Comissão de Seleção.

### 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos os seguintes documentos:

#### 11.2. Proponente Pessoa Jurídica.

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));
- b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;
- c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu,
- d) Cópia da identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- e) Cópia do comprovante de residência do representante legal ou autodeclaração de residência;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Certidão Negativa do FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- l) Cópia dos Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) da Pessoa Jurídica;
- m) Currículo do Proponente;
- n) Portfólio;
- o) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou Eletivo;
- p) Declaração de Representatividade no caso de grupo.

#### 11.3. Proponente MEI – Microempreendedor Individual

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia da identidade e CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

- f) Cópia do Comprovante de Residência do Empreendedor Individual ou autodeclaração de residência;
- g) Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.
- h) Certificado de MEI – Micro Empreendedor Individual (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-cmei>);
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal
- l) Currículo do Proponente;
- m) Portfólio;
- n) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou Eletivo;
- o) Declaração de Representatividade no caso de grupo.

#### 11.4. Proponente Pessoa Física

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Cópia do comprovante de Residência do Representante Legal ou autodeclaração de residência;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- f) Certidão Negativa Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- g) Certidão Negativa Municipal;
- h) Dados Bancários (cópia de comprovante constando nome do banco, agência e conta) do proponente, (cartão);
- i) Currículo do Proponente;
- j) Portfólio;
- l) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou Eletivo;
- m) Declaração de Representatividade no caso de grupo.

**Parágrafo Primeiro:** No caso de inscrições feitas por Pessoas Jurídicas, a conta corrente deverá estar no nome da empresa e no caso de pessoa física a conta deverá estar no nome do proponente. Para o MEI será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

- 11.5. No ato da inscrição, os proponentes deverão encaminhar a documentação referente à etapa de habilitação, conforme previsto no Anexo 2 - Documentação obrigatória para a Etapa de Habilitação.
- 11.6. O envio da documentação de que trata o item 11.1 será realizado no ato da



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

inscrição.

- 11.7. O envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na inabilitação do proponente.
- 11.8. O resultado preliminar da etapa de Habilitação será divulgado no site <https://itatuba.pb.gov.br> e deverá informar eventuais razões de inabilitação, quando for o caso.
- 11.9. Do resultado preliminar será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário disponibilizado no site <https://itatuba.pb.gov.br>
- 11.9.1. A interposição de recurso de que trata o item 11.5 não permite o envio de material complementar, sendo restrita ao pedido de reavaliação do material previamente apresentado.
- 11.10. A coordenação do edital analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.
- 11.11. O resultado final da etapa de habilitação será publicado no site <https://itatuba.pb.gov.br>

### 12. DA ANÁLISE DE OBJETO

- 12.1. No ato da inscrição, os proponentes deverão encaminhar a documentação referente à análise de objeto, conforme previsto no Anexo 1 – Formulário de Inscrição - Documentação obrigatória para a etapa de Análise de Objeto.
- 12.2. Os projetos habilitados serão analisados por uma Comissão de Seleção que disporá de no mínimo 02 (dois) pareceristas com notório saber, que não tenham vínculos profissionais ou familiares com os proponentes inscritos, nomeados especialmente para estas funções, em quantidade necessária à dupla análise de cada proposta submetida.
- 12.3. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em ata assinada pelos respectivos pareceristas e encaminhada a **Secretaria Municipal de Cultura**, para a devida tomada de decisão.
- 12.4. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

Item	Critério	Não Apresentou	Apresentou Parcialmente	Apresentou Integralmente
1	Relevância Artística do Projeto	0,0	0,5	2,0
2	Trajetória Artística	0,0	0,5	2,0



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

3	Tempo de Atuação Comprovada	0,0	0,5	2,0
4	Currículo e Portfólio	0,0	0,5	2,0
5	Impacto Cultural na Comunidade	0,0	0,5	2,0
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>10,0</b>

- 12.5. Proponentes optantes pelo sistema de ações afirmativas, conforme previsto no 5.1.4, receberão pontuação adicional de 0,5 (cinco décimos), acrescida à nota de avaliação.
- 12.5.1. Eventual pontuação adicional de que trata o item 12.5 somente será implantada em propostas que não tenham atingido o teto de 10,0 (dez) pontos.
- 12.6. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação no item 1. Persistindo o empate, serão observados os itens subsequentes e, em caso de empates insanáveis, será adotado o critério de maior idade do proponente pessoa física ou representante de pessoa jurídica.
- 12.7. O resultado final da etapa da Análise de Objeto e homologação dos Aprovados será divulgado no site <https://itatuba.pb.gov.br> e no Diário Oficial do Município, organizado por categoria, CPF/CNPJ, nome do proponente, nota de avaliação, pontuação adicional e nota final, do qual não caberá recurso.
- 12.8. Serão selecionadas as propostas que receberem as melhores notas dentro da quantidade de vagas disponíveis.
- 12.9. Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista com até 05 (cinco) suplentes observada a ordem de pontuação. Em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do **Recibo de Pagamento/Termo de Premiação** por parte de proponente inicialmente selecionado, serão convocados suplentes seguindo-se o mesmo critério da ordem de seleção.
13. **DA ASSINATURA DO RECIBO DE PAGAMENTO E TERMO DE PREMIAÇÃO**
- 13.1. Em conformidade com o art. 42 do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, a **Secretaria Municipal de Cultura**, convocará o proponente para assinatura do Termo de Premiação/Recibo de Pagamento.
- 13.2. É de exclusiva responsabilidade do proponente a assinatura e devolução do Recibo de Pagamento de Premiação, sob pena de desclassificação e convocação de proponente suplente.
14. **DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES**
- 14.1. Constatada a eventual desclassificação de proponente inicialmente



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

selecionado, deverá ser convocado proponente suplente respeitada a devida ordem de pontuação.

- 14.2. Os suplentes a serem chamados nos casos descritos acima deverão seguir o regramento definido no item 13, em prazo estipulado pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização.

### 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta bancária.

### 16. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

- 16.1. Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, **Secretaria de Cultura, Prefeitura Municipal de Itatuba/PB**, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme disponibilizado pelo Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da PPNAB, no município.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos é de exclusiva responsabilidade do proponente.
- 17.2. É de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.
- 17.3. É de responsabilidade do proponente manter a regularidade fiscal até o momento do pagamento.
- 17.4. Eventuais casos omissos constatados nas etapas de Habilitação e Análise de Objeto serão resolvidos pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.
- 17.5. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**.
- 17.6. Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital e estarão disponíveis no site <https://itatuba.pb.gov.br>
- 17.6.1. Anexo 1 – Formulário de Inscrição;
- 17.6.2. Anexo 2 - Documentação obrigatória para a etapa de habilitação e etapa de



# Diário Oficial

EDIÇÃO N° 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura E Turismo

#### análise de objeto:

- 17.6.3. Anexo 3 – Autodeclaração para ações afirmativas;
- 17.6.4. Anexo 4 – Formulário de Interposição de Recurso;
- 17.6.5. Anexo 5 – Formulário de Representatividade de Grupos.
- 17.6.6. Anexo 6 - Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou eletivo.

Itatuba / PB 18 de maio de 2026.

Josmar Lacerda Martins  
Prefeito Constitucional

Janiele Salvador Paz  
Secretária de Cultura e Turismo



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO Nº 002/2026

Política Nacional Aldir Blanc – PNAB – CICLO 02

A Prefeitura Municipal de **Itatuba/PB**, através da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, em consonância com a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022; o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023; o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital de Chamamento Público para Fomento Cultural, que regulamenta a seleção de **Artistas, Coletivos, Entidades e Grupos Culturais** no município de **Itatuba/PB**.

### 1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O **Edital de Fomento para Artistas, Coletivos, Entidades e Grupos Culturais** configura-se como uma ação de incentivo ao setor cultural fundamentado no inciso I do art.º 5º e nos artigos 7º e 12 da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com ênfase na proposta cultural de artistas, produtores, grupos, coletivos e entidades culturais que demonstrem e comprovem contribuição ao desenvolvimento artístico, estético, social e cultural no município de **Itatuba/PB**.

1.2. A previsão deste Edital consta no Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado pelos **Artistas, Fazedores de Cultura e Produtores** e suas definições construídas colaborativamente por meio de consulta pública e reuniões com entidades relacionadas ao setor, conforme preconizam a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 e o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

### 2. DO OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto deste Edital o Fomento de **9 (nove)** projetos de arte e cultura desenvolvidas por artistas, fazedores de cultura, produtores, grupos e coletivos culturais, considerando para isto a trajetória artística, experiência e contribuição para disseminação e preservação da cultura no âmbito do município.

### 3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Esse Edital adota as seguintes definições por categoria:

3.2. **GRUPO DE TEATRO / AUTO DE NATAL** – Categoria destinada ao fomento para montagem de peça teatral com a temática de alto de natal, com realização de apresentações em comunidades rurais e no espaço urbano do município. A iniciativa visa ampliar o acesso à cultura, promover a



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

descentralização das ações culturais e fortalecer a produção artística local. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas que representem grupos com atuação comprovada na área cultural especificada nos últimos 3 (três) anos e na peça teatral (auto de natal), mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria.

- 3.3. **OFICINEIRO DE ITINERANTE DE MEDIAÇÃO PATRIMONIAL E TURISMO CULTURAL** – Categoria destinada ao fomento de oficinas que atuem na valorização e transmissão itinerante de mediação patrimonial e turismo cultural, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultura, patrimonial e geográfica do município, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 06 (meses).
- 3.4. **OFICINEIRO DE RABECA** – Categoria destinada ao fomento de oficinas que atuem na valorização e transmissão de musicalidade regional com apresentação, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 06 (meses).
- 3.5. **OFICINEIRO DE FLAUTA DOCE** – Categoria destinada ao fomento de oficinas que atuem na valorização e transmissão de musicalidade regional com apresentação, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 04 (meses). Com os instrumentos do oficineiro.
- 3.6. **OFICINEIRO DE PARTITURA CRIATIVA** – Categoria destinada ao fomento de oficinas que atuem na valorização e transmissão de musicalidade regional com apresentação, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 04 (meses).



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 3.7. **OFICINEIRO DE ARTESANATO EM MADEIRA** – Categoria destinada ao fomento de oficineiro que atuem na valorização e transmissão de saberes em artesanato em madeira, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 03 (meses). Com os insumos e equipamentos do oficineiro. O oficineiro deve possuir carteirinha oficial de artesanato.
- 3.8. **OFICINEIRO DE AUDIOVISUAL** – Categoria destinada ao fomento de oficineiros que atuem na valorização e transmissão de linguagem de audiovisual, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 03 (meses). Com equipamentos do oficineiro.
- 3.9. **OFICINEIRO DE CORDEL** – Categoria destinada ao fomento de oficineiro que atuem na valorização e transmissão de literatura de cordel, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 02 (meses). O oficineiro deve ter alguma publicação na área cultura (livro, cordel, etc).
- 3.10. **OFICINEIRO DE ARTESANATO EM LAÇOS DE FITAS E ADEREÇOS** – Categoria destinada ao fomento de oficineiros que atuem na valorização e transmissão de artesanato em laços de fitas e adereços, por meio da realização de oficinas formativas. Serão contempladas propostas que envolvam saberes e práticas tradicionais, contribuindo para a preservação e difusão do patrimônio cultural. As oficinas deverão ser acessíveis ao público e, preferencialmente, promover a participação da comunidade. Poderão se inscrever pessoas físicas ou jurídicas com experiência comprovada na área cultural, mediante apresentação de proposta viável e alinhada aos objetivos da categoria com duração de 05 (aulas). Com os materiais das aulas do oficineiro. O oficineiro deve possuir carteirinha de arteanato.
4. **DOS VALORES**
- 4.1. Este certame prevê um investimento total de **R\$ 48.800,00** (quarenta e oito mil e oitocentos reais).



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4.2. Os recursos financeiros para a provisão deste Edital correrão com recursos da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc conforme Plano de Ação Nº **38882120250002-022358** – Ministério da Cultura, Fundo Nacional de Cultura / Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

#### 5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Este Edital adota um conjunto interseccional de ações afirmativas conforme disposto no inciso VI do art. 15 e os artigos 2º e 6º da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, do Ministério da Cultura, a saber:

- 5.1.1. Cota de 25% (vinte e cinco por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa negra;
- 5.1.2. Cota de 10% (dez por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa indígena;
- 5.1.3. Cota de 5% (cinco por cento) para propostas cujo proponente seja pessoa com deficiência; e
- 5.1.4. Critérios diferenciados de pontuação para propostas cujo proponente se enquadre em um dos grupos abaixo identificados (ações afirmativas):
  - a. mulheres;
  - b. pessoas LGBTQIAPN+;
  - c. pessoas idosas;
  - d. pessoas em situação de rua; ou
  - e. membro de povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 8.750, de 9 de maio de 2016.
- 5.2. Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas de que tratam os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3, os recursos remanescentes serão destinados às demais categorias.
- 5.3. Proponentes que optarem por sistema de ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações complementares conforme disponível no Anexo 3 - Autodeclaração para Ações Afirmativas.
- 5.4. Havendo denúncia sobre o falseamento de dados ou de informações relacionadas a proponentes cujo projeto tenha sido eventualmente selecionado por meio do sistema de ações afirmativas, deverá ser instaurado procedimento administrativo de investigação, incluindo a submissão à Comissão Municipal de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB.



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 5.5. Superado o direito à ampla defesa e ao contraditório, constatada eventual irregularidade na utilização do sistema de ações afirmativas, o proponente deverá ser acionado judicialmente através da Procuradoria do Município, incluindo o ressarcimento do recurso financeiro eventualmente repassado e o impedimento de participar de editais no âmbito do município.

#### 6. DA DESTINAÇÃO DAS VAGAS

- 6.1. Este Edital contempla as seguintes vagas:

Categoria	Vagas	Valor Unitário	Valor Total	Proponente
Peça de Teatro / Auto de Natal	01	8.000,00	8.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina Patrimonial e Turismo Cultural (06 meses)	02	6.000,00	12.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Rabeca (06 meses)	01	9.000,00	9.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Flauta Doce (04 meses)	01	4.000,00	4.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Partitura Criativa (04 meses)	01	4.000,00	4.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina Artesanato em Madeira (03 meses)	01	3.800,00	3.800,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Audiovisual (03 meses)	01	3.000,00	3.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Artesanato de laços de fitas e adereços (05 aulas)	01	3.000,00	3.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica
Oficina de Codel (02 meses)	01	2.000,00	2.000,00	Pessoa Física Pessoa Jurídica

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Podem se inscrever neste Edital, pessoa física, maiores de 18 anos, Microempreendedores Individuais (MEI), Entidades e Empresas com ou sem fins lucrativos, residentes ou com sede no município de **Itatuba/PB**.
- 7.2. Ficam impedidas de se inscrever neste Edital as pessoas que sejam pareceristas de propostas ou ocupantes de Cargos Comissionados ou Eletivos no município de **Itatuba - PB**.
- 7.3. Não serão selecionados proponentes que no ato da inscrição não tenham apresentado prestação de contas, contrapartidas, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito das Leis nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e na PNAB Ciclo 1;

#### 8. DAS INSCRIÇÕES



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 8.1. A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada conforme o cronograma de inscrição, com a entrega da inscrição exclusivamente na **Secretaria Municipal de Cultura**, no horário das 8h00min às 12h00min de segunda a sexta através de formulário disponibilizado no site da Prefeitura <https://itatuba.pb.gov.br> na aba PNAB dentro da página da Cultura.
- 8.2. No ato de preenchimento do formulário de inscrição o proponente deverá optar por uma das categorias relacionadas no item 6.1 deste Edital e anexar documentação obrigatória.
- 8.3. Somente será aceita uma inscrição por proponente nos editais da PNAB sendo pessoa física ou jurídica. Caso o proponente se inscreva em mais de 01 (um) edital será inabilitado.
- 8.4. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### 9. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Período de inscrições	19 a 29 de maio de 2026
Divulgação do Resultado Preliminar dos Habilitados	09 de junho de 2026
Período para Interposição de Recursos Etapa Habilitação	10 e 11 de junho de 2026
Divulgação e Homologação do Resultado Final dos Aprovados	12 de junho de 2026
Período de Assinatura dos Recibos e Termos de Premiação	19 de junho de 2026
Período para pagamento das premiações	A partir de 22 de junho de 2026

- 9.1. As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através do site <https://itatuba.pb.gov.br>

### 10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 10.1. O processo de análise e seleção das propostas ocorrerá em observância às seguintes etapas:
  - 10.1.1. 1ª Habilitação, onde será verificada a regularidade fiscal e documental do proponente; e
  - 10.1.2. 2ª Análise de Objeto, onde será atribuída nota e emitido parecer por parte da Comissão de Seleção.

### 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos os seguintes documentos:



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

#### 11.2. Proponente Pessoa Física

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Cópia do comprovante de Residência do Representante Legal ou autodeclaração de residência;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- f) Certidão Negativa Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- g) Certidão Negativa Municipal
- h) Dados Bancários (cópia de comprovante constando nome do banco, agência e conta) do proponente, (cartão);
- i) Currículo do Proponente;
- j) Portfólio;
- l) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou eletivo;
- m) Declaração de Representatividade no caso de grupo.

#### 11.3. Proponente MEI – Microempreendedor Individual

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia da identidade e CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- f) Cópia do Comprovante de Residência do Empreendedor Individual ou autodeclaração de residência;
- g) Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do proponente. A conta deverá, obrigatoriamente, ser vinculada ao CNPJ.
- h) Certificado de MEI – Micro Empreendedor Individual (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-cmei>);
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal
- l) Currículo do Proponente;
- m) Portfólio;
- n) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou eletivo;
- o) Declaração de Representatividade no caso de grupo.



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

### 11.4. Proponente Pessoa Jurídica.

- a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));
- b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;
- c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu,
- d) Cópia da identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- e) Cópia do comprovante de residência do representante legal ou autodeclaração de residência;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Certidão Negativa do FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- i) Certidão Negativa de Débito Estadual (<https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>);
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal
- l) Cópia dos Dados Bancários (nome do banco, agência e conta corrente) da Pessoa Jurídica;
- m) Currículo do Proponente;
- n) Portfólio;
- o) Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou eletivo;
- p) Declaração de Representatividade no caso de grupo.

**Parágrafo Primeiro:** No caso de inscrições feitas por Pessoas Jurídicas, a conta corrente deverá estar no nome da empresa e no caso de pessoa física a conta deverá estar no nome do proponente. Para o MEI será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

- 11.5. No ato da inscrição, os proponentes deverão encaminhar a documentação referente à etapa de habilitação, conforme previsto no Anexo 2 - Documentação obrigatória para a Etapa de Habilitação.
- 11.6. O envio da documentação de que trata o item 11.1 será realizado no ato da inscrição.
- 11.7. O envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na inabilitação do proponente.
- 11.8. O resultado provisório da etapa de Habilitação será divulgado no site <https://itatuba.pb.gov.br> e deverá informar eventuais razões de inabilitação,



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

quando for o caso.

11.9. Do resultado provisório será facultado o direito à interposição de recurso por meio de formulário disponibilizado no site <https://itatuba.pb.gov.br>

11.9.1. A interposição de recurso de que trata o item 11.5 não permite o envio de material complementar, sendo restrita ao pedido de reavaliação do material previamente apresentado.

11.10. A coordenação do edital analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

11.11. O resultado final da etapa de habilitação será publicado no site <https://itatuba.pb.gov.br>

### 12. DA ANÁLISE DE OBJETO

12.1. No ato da inscrição, os proponentes deverão encaminhar a documentação referente à análise de objeto, conforme previsto no Anexo 1 – Formulário de Inscrição Documentação obrigatória para a etapa de Análise de Objeto.

12.2. Os projetos habilitados serão analisados por uma Comissão de Seleção que disporá de no mínimo 02 (dois) pareceristas com notório saber, que não tenham vínculos profissionais ou familiares com os proponentes inscritos, contratados especialmente para estas funções, em quantidade necessária à dupla análise de cada proposta submetida.

12.3. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em ata assinada pelos pareceristas e encaminhada a **Secretaria de Cultura e turismo do município**, para a devida tomada de decisão.

12.4. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

Item	Critério	Escala de Atendimento do Critério				
		Não Atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
1	Capacidade técnica e viabilidade de execução	0	0,5	1	1,5	2
2	Mérito artístico e relevância cultural	0	0,5	1	1,5	2
3	Trajetória do concorrente	0	0,5	1	1,5	2



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4	Ações voltadas para a Infância	0	0,5	1	1,5	2
5	Medidas de acesso e ações afirmativas	0	0,5	1	1,5	2

Critério	Pontuação máxima	Descrição
<b>Critério 1 – Capacidade técnica e viabilidade de execução</b>	2,0 pontos	Serão observados I. Capacidade técnica da equipe envolvida na execução da proposta; II. Consistência e viabilidade do projeto proposto. III. Clareza e coerência do projeto em relação aos objetivos e à linguagem artística proposta; IV. Adequação da planilha orçamentária aos valores de mercado e à viabilidade financeira da proposta; V. Consistência conceitual e desenvolvimento da linguagem artística ao longo das atividades planejadas
<b>Critério 2 – Mérito artístico e relevância cultural</b>	2,0 pontos	Serão considerados: I. Potencial de impacto sociocultural e mobilização no contexto de atuação; II. Capacidade de articulação e ampliação de redes locais, intermunicipais e inter-regionais; III. Impacto social, territorial, estético ou de formação de público
<b>Critério 3 – Trajetória do concorrente</b>	2,0 pontos	Será observado: I. Tempo de atuação: Até 2 anos: 0,5 ponto Entre 2 e 5 anos: 1 ponto Entre 5 e 10 anos: 1,5 pontos Mais de 10 anos: 2 pontos II. Relevância e continuidade das ações já realizadas; III. Alcance e impacto das atividades no território de atuação; M. Diversidade de eixos de atuação (criação, formação, acesso, difusão, internacionalização, etc.); V. Capacidade de gerar impacto sociocultural e mobilização no contexto em que atua.



# Diário Oficial



EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

<p><b>Critério 4 - Ações voltadas para a Infância</b></p>	<p>2,0 pontos</p>	<p>Serão avaliadas as propostas que apresentem ações, conteúdos, metodologias ou produtos artístico-culturais voltados ao público da infância, compreendendo como a faixa etária da primeira infância 0 (zero) a 6 (seis) anos ou da infância 6 (seis) a 12 (doze) anos incompletos, considerando:</p> <p>I. Adequação da linguagem artística às especificidades do desenvolvimento infantil;                  II. Clareza na definição do público-alvo infantil e das estratégias de mediação cultural;                  III. Potencial de contribuição para o desenvolvimento cultural, sensível, educativo e social das crianças na primeira infância;                  IV. Integração com contextos educativos, comunitários, familiares ou espaços de convivência da infância, quando houver.</p>
<p><b>Critério 5 – Medidas de acesso e ações afirmativas</b></p>	<p>2,0 pontos</p>	<p>Será considerado:</p> <p>I. Implementação de medidas de acessibilidade (física, comunicacional, atitudinal, etc.);                  II. Promoção da diversidade (étnico-racial, de gênero, geracional, LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, etc.) tanto nos temas abordados quanto na composição da equipe;                  III. Promoção da cultura do acesso, por meio de ações voltadas à mediação artístico-cultural e formação de públicos;                  IV. Inclusão de ações afirmativas na programação, equipe e público-alvo.</p>

- 12.5. Proponentes optantes pelo sistema de ações afirmativas, conforme previsto no 5.1.4, receberão pontuação adicional de 0,5 (cinco décimos), acrescida à nota de avaliação.
- 12.5.1. Eventual pontuação adicional de que trata o item 12.5 somente será implantada em propostas que não tenham atingido o teto de 10,0 (dez) pontos.
- 12.6. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação no item 1. Persistindo o empate, serão observados os itens subsequentes e, em caso de empates insanáveis, será adotado o critério de maior idade do proponente pessoa física ou representante de pessoa jurídica.
- 12.7. O resultado final da etapa da Análise de Objeto e homologação dos Aprovados será divulgado no site <https://itatuba.pb.gov.br> e no Diário Oficial do Município, organizado por categoria, CPF, nome do proponente, nota final, do qual não caberá recurso.
- 12.8. Serão selecionadas as propostas que receberem as melhores notas dentro da quantidade de vagas disponíveis.
- 12.9. Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista com até 05 (cinco) suplentes observadas a ordem de pontuação. Em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do **Termo de Fomento Cultural** por parte de proponente inicialmente selecionado, serão convocados suplentes seguindo-se o mesmo critério da ordem de seleção.





## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

#### 13. DA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO

- 13.1. Em conformidade com o art. 42 do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, a **Secretaria de Cultura**, convocará o proponente para assinatura do Termo de Fomento Cultural.
- 13.2. **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeito Municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 13.3. É de exclusiva responsabilidade do proponente a assinatura e devolução do Termo de Fomento Cultural, sob pena de desclassificação e convocação de proponente suplente.
- 13.4. Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, **Secretaria de Cultura e Turismo e Prefeitura Municipal de Itatuba/PB**, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme disponibilizado pelo Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB, no município.

#### 14. DA CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

- 14.1. Constatada a eventual desclassificação de proponente inicialmente selecionado, deverá ser convocado proponente suplente respeitada a devida ordem de pontuação.
- 14.2. Os suplentes a serem chamados nos casos descritos acima deverão seguir o regimento definido no item 13, em prazo estipulado pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização.

#### 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta bancária.
- 15.2. Os recursos financeiros poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços; aquisição ou locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto; fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução; desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio; realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto, desde que previstas no plano de trabalho apresentado no momento da inscrição.

- 15.3. As condições de execução dos recursos financeiros objeto de repasse estão contidas no Anexo 7 - Minuta do Termo de Execução Cultural, sendo parte integrante deste Edital, em relação às quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos é de exclusiva responsabilidade do proponente.
- 16.2. É de responsabilidade da **Secretaria de Cultura e Turismo**, o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.
- 16.3. É de responsabilidade do proponente manter a regularidade fiscal até o momento do pagamento.
- 16.4. Eventuais casos omissos constatados nas etapas de Habilitação e Análise de Objeto serão resolvidos pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.
- 16.5. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através da **Secretaria de Cultura e Turismo**.
- 16.6. Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital e estarão disponíveis no site <https://itatuba.pb.gov.br>
- 16.6.1. Anexo 1 – Formulário de Inscrição;
- 16.6.2. Anexo 2 - Documentação obrigatória para a etapa de habilitação e etapa de análise de objeto;
- 16.6.3. Anexo 3 – Autodelcação para ações afirmativas;
- 16.6.4. Anexo 4 – Formulário para Recurso;
- 16.6.5. Anexo 5 - Formulário de Representatividade de Grupos.
- 16.6.6. Anexo 6 - Declaração de Não Ocupação de Cargo Comissionado e ou eletivo;
- 16.6.7. Anexo 7 – Minuta do Termo de Execução Cultural;
- 16.6.8. Anexo 8 – Modelo de Relatório de Execução do Objeto (projeto).



# Diário Oficial

EDIÇÃO Nº 139.05.26

TERÇA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Itatuba / PB, 18 de maio de 2026.

Josmar Lacerda Martins  
Prefeito Constitucional

Janiele Salvador Paz  
Secretária de Cultura e Turismo

