



ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – Aldir Blanc II_Execução Cultural

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)

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 agentes culturais atuantes no Município de Dona Inês/PB.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, através da Secretaria Municipal de Cultura, 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 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 Dona Inês/PB.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 13 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.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$61.000,00 (Sessenta e um mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: ORIGEM DO RECURSO – 2025 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA LEI ALDIR BLANC. NATUREZA DA DESPESA – 3390.31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS; 3390.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS FÍSICAS; 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS E 3390.48 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Dona Inês/PB, 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 01:00 horas do dia 29/06/2026 até 23:59 horas do dia 03/07/2026.

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 atua ou reside no Município de Dona Inês/PB há pelo menos 02 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores,





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

cinastas, 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.

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 em, no máximo 01 (uma) categoria, e poderá ser contemplado com no máximo 01 (uma) premiação.

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio físico 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





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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:

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





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

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 Município de Dona Inês/PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026.

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;





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

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:

I – 01 parecerista;

II – 01 membro do Conselho de Cultura;

III – 01 servidor da Secretaria Municipal 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





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Dona Inês/PB e no site oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.donaines.pb.gov.br/>).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Senhora **IÊDA FREIRE DO NASCIMENTO ARAUJO**, Fone: (83) 9 8119-3210 e E-mail: secretariadeculturaeturismodi@gmail.com, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na AV MAJOR AUGUSTO BEZERRA, 428 - CENTRO - DONA INÊS/PB. CEP: 58228-000, no horário: SEGUNDA A SEXTA, DAS 07H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 17H.

Os recursos deverão ser enviados a referida Senhora, presencialmente ou via e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 11.740/2024. 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 de Dona Inês/PB e no site oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.donaines.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:

- Rateio em valor igual dentre as demais categorias.

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 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de entrega física, na Secretaria Municipal de Cultura,

situada na AV MAJOR AUGUSTO BEZERRA, 428 - CENTRO - DONA INÊS/PB. CEP: 58228-000, no horário: SEGUNDA A SEXTA, DAS 07H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 17H., ou através do e-mail secretariadeculturaeturismodi@gmail.com, 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 de regularidade fiscal junto a Receita Federal do Brasil.

III - certidão de regularidade fiscal junto a Fazenda Estadual.

IV - certidão de regularidade fiscal junto ao Município.

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

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

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

V - certidão de regularidade fiscal junto a Receita Federal do Brasil.

VI - certidão de regularidade fiscal junto a Fazenda Estadual.

VII - certidão de regularidade fiscal junto ao Município.

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

IX – comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia – FGTS.

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

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

II - 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.

III - certidão de regularidade fiscal junto a Receita Federal do Brasil.

IV - certidão de regularidade fiscal junto a Fazenda Estadual.

V - certidão de regularidade fiscal junto ao Município.

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

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 a Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Senhora **IÊDA FREIRE DO NASCIMENTO ARAUJO**, Fone: (83) 9 8119-3210 e E-mail: secretariadeculturaeturismodi@gmail.com, na Secretaria Municipal de Cultura, situada na AV MAJOR AUGUSTO BEZERRA, 428 - CENTRO – DONA INÊS/PB. CEP: 58228-000, no horário: SEGUNDA A SEXTA, DAS 07H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 17H., 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 do Município de Dona Inês/PB e no site oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.donaines.pb.gov.br/>).

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 pela Gestão do Município do Município de Dona Inês/PB, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 de titularidade própria, em desembolso único.

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 e do Município de Dona Inês/PB, 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 pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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 Municipal 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 30 (trinta) dias 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 oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.donaines.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 no diário oficial do Município de Dona Inês/PB, no site oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.donaines.pb.gov.br/>) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secretariadeculturaeturismodi@gmail.com e telefone (83) 9 8119-3210.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Senhora **IÊDA FREIRE DO NASCIMENTO ARAUJO**, Fone: (83) 9 8119-3210 e E-mail: secretariadeculturaeturismodi@gmail.com, na Secretaria Municipal de Cultura, situada na AV MAJOR AUGUSTO BEZERRA, 428 - CENTRO - DONA INÊS/PB. CEP:





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

58228-000, no horário: SEGUNDA A SEXTA, DAS 07H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 17H.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2026 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;

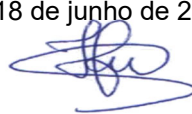
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

Dona Inês/PB, 18 de junho de 2026.


Iêda Freire do Nascimento Araújo
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
CULTURA E TURISMO**

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$61.000,00 (Sessenta e um mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$18.000,00 (Dezoito mil reais) para CATEGORIA 2: Artes Cênicas e Música;

b) Até R\$18.000,00 (Dezoito mil reais) para CATEGORIA 3: Artes Visuais; Audiovisual e Literatura;

c) Até R\$25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) para CATEGORIA 4: Festival de Inverno.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA 2 (Projeto: Natal na Praça)

TIPO	QUANT. VAGAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Banda	3	2.500,00	7.500,00
Dupla	1	900,00	900,00
Tecladista	3	800,00	2.400,00
Solo	1	600,00	600,00
Trio	6	1.100,00	6.600,00
TOTAL DA CATEGORIA →			18.000,00

CATEGORIA 3

TIPO	QUANT. VAGAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Exposição de Fotografias	1	18.000,00	18.000,00
TOTAL DA CATEGORIA →			18.000,00

CATEGORIA 4

TIPO	QUANT. VAGAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Festival de Inverno	1	25.000,00	25.000,00





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

TOTAL DA CATEGORIA →

25.000,00

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PC D	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 2	7	3	-	1	11	2.500,00	7.500,00
CATEGORIA 3	1	-	-	-	1	18.000,00	18.000,00
CATEGORIA 4	1	-	-	-	1	25.000,00	25.000,00

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO
SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL – MEI

Tipo de agente cultural individual:

- ☐ Pessoa física
☐ Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento: ____/____/2026.

E-mail:

Telefone: () _____

Endereço completo: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas
☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros
☐ Caboclos
☐ Caiçaras
☐ Catadores de mangaba
☐ Cipozeiros
☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
☐ Comunidades quilombolas
☐ Extrativistas
☐ Extrativistas costeiros e marinhos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

Orientação sexual:

- ☐ Lésbica

- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo
- ☐ Pós-Graduação Incompleto





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- ☐) Nenhuma renda
- ☐) De 1,00 a 500,00
- ☐) De 501,00 a 1.000,00
- ☐) De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐) De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐) De 3.001,00 a 5.000,00
- ☐) De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐) De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐) De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐) Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐) Sim
- ☐) Não
- ☐) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:

- ☐) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- ☐) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

Data de fundação: ____/____/2026.

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail de contato: _____

Telefone de contato: () _____

CEP: _____

Endereço completo (da sede): _____

Cidade: _____

Estado: _____

Anos de atuação na área cultural? _____

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐) Sim
- ☐) Não
- ☐) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo ou coletivo: _____





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Quantas pessoas fazem parte do coletivo: _____

1. Nome do representante: _____

2. CPF do representante : _____

3. E-mail de contato: _____

4. Telefone de contato: () _____

5. Endereço completo (da sede): _____

6. Cidade: _____

7. Estado: _____

8. CEP: _____

9. Anos de atuação na área cultural? _____

10. Acessou recursos públicos de fomento à cultura
nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
() Não
() Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

- () Não
() Sim, Pessoa negra
() Sim, Pessoa indígena
() Sim, Pessoa com deficiência

() Sim, outros grupos

2. Nome do Projeto: _____

3. Valor da proposta: _____

4. A ação cultural proposta será realizada em qual
formato?

() Presencialmente em local fixo

() Presencialmente itinerante

() Remotamente/Online

() Em formato híbrido

() Outros

() Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se
aplicável): _____

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o
recurso do edital? _____

7. Qual o principal segmento contemplado pela
proposta? _____

() Acervos

() Arquivos

() Artes Visuais

() Artesanato

() Audiovisual

() Capoeira

() Circo

() Cultura de Matriz Africana

() Cultura dos Povos Originários





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

() Culturas Tradicionais e Populares

() Dança

() Design

() Edição e produção editorial

() Festas e Celebrações

() Hip Hop

() Jogos eletrônicos

() Literatura

() Mediação e formação de leitores

() Moda

() Museu

() Música

() Patrimônio Arqueológico

() Patrimônio Cultural Material

() Patrimônio Cultural Imaterial

() Patrimônio Natural

() Performance

() Teatro

() Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

() Criação

() Produção

() Comercialização e Distribuição

() Difusão e Circulação

() Acesso, mediação e fruição

() Formação

() Pesquisa e reflexão

() Memória e preservação

() Organização e gestão

() Monitoramento e avaliação

() Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

() Cultura Alimentar

() Cultura DEF

() Cultura Digital

() Culturas Imigrantes e Refugiadas

() Cultura LGBTQIAPN+

() Cultura, Memória e Direitos Humanos

() Cultura Nerd

() Culturas Periféricas

() Cultura Quilombola

() Culturas Rurais e Agroecológicas

() Culturas Urbanas

() Cultura do Sertão

() Cultura e Acessibilidade

() Cultura e Economia Criativa

() Cultura e Educação

() Cultura e Gênero

() Cultura e Idosos

() Cultura e Infância

() Cultura e Juventude

() Cultura e Meio ambiente

() Cultura e Negritude

() Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

() Cultura e População de Rua

() Cultura e Povos Ciganos

() Cultura e Saúde

() Cultura e Turismo

() Culturas Indígenas

() Culturas Tradicionais de Matriz Africana

() Outra (especificar)





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção

- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)



ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

2026. ____/____/____

**ASSINATURA DO FAZEDOR DE CULTURA, MEI
E/OU RESPONSÁVEL POR GRUPO**

ANEXO III PLANO DE TRABALHO

- 1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização**
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir):
- 2. Resumo do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.):
- 3. Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.):
- 4. Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02

oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.);

- 5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto**
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?):

- 6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023) - Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf:

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

- () iluminação adequada;
() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- () Língua Brasileira de Sinais - Libras;
() sistema Braille;
() sistema de sinalização ou comunicação tátil;
() audiodescrição;
() legendas;
() linguagem simples;
() textos adaptados para leitores de tela;
() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

8. Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais):

9. Data de início da execução do projeto: ____/____/2026.

10. Data de término da execução do projeto: ____/____/2026.

11. Equipe (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir):

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-01 00.000.000/0001-00	(Insira uma breve descrição)

			da trajetória da pessoa que será contratada).
--	--	--	---

12. Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir):

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	00/00/2026	00/00/2026

13. Planilha orçamentária:

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.):

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

() Apoio financeiro municipal

() Apoio financeiro estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Municipal

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual

() Recursos de Lei de Incentivo Federal

() Patrocínio privado direto

() Patrocínio de instituição internacional

() Doações de Pessoas Físicas

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

16. Documentos complementares (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.):

ANEXO IV CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 5 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresentado, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Dona Inês/PB - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Dona Inês/PB	10





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá	10

	ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às	10





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

	atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5

I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais beneficiários do Bolsa Família	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas ou coletivos atuantes em áreas periféricas,	5





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

	rurais ou regiões de menor IDH do município.	
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação "0" em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação "0" em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE. Permanecendo empate, SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota "0" em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

_____/_____, ____/
_____/ 2026.

ASSINATURA DA SECRETÁRIA DE CULTURA

ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB, neste ato representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, Senhora **IÊDA FREIRE DO NASCIMENTO ARAÚJO**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida por **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**,





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

CEP: [INDICAR CEP], telefone: [INDICAR TELEFONE], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 0,00 (xxxxxxxxx).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle de resultados ocorrerá através de COMISSÃO ESPECÍFICA criada para este fim.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até o final do exercício financeiro, podendo ser prorrogado por até 90 (noventa) dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município de Dona Inês/PB e no site oficial do Município de Dona Inês/PB (<https://www.pmtacima.pb.gov.br/>).

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Belém/PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

_____/_____, ____/_____
_____/ 2026.

lêda Freire do Nascimento Araújo
**ASSINATURA DA SECRETÁRIA
DE CULTURA E TURISMO**

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO
GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

_____/_____, ____/_____/ ____/ 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____

_____, CPF _____

nº _____, RG nº _____

_____, DECLARO para fins de
participação no Edital nº 02/2026 Aldir Blanc II_Execução
Cultural, que sou

_____, (informar

se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a
presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar
desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

_____/_____, ____/_____/ ____/ 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

ANEXO IX DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____
_____, CPF
nº _____, RG nº _____
_____, DECLARO para fins de
participação no Edital nº 02/2026 Aldir Blanc II_Execução
Cultural, que sou pessoa com deficiência. Por ser
verdade, assino a presente declaração e estou ciente de
que a apresentação de declaração falsa pode acarretar
desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

_____/_____/_____/2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 02/2026
Aldir Blanc II_Execução Cultural, venho solicitar alteração do
resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a
seguir.

Justificativa: _____

_____/_____/_____/2026.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO,

Com base na **Etapla de Habilitação** do Edital nº
02/2026 Aldir Blanc II_Execução Cultural, venho solicitar
alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme
justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____/_____, ____/____/2026.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO

CNPJ: 08.782.146/0001-48
Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000
E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br



<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>
Disponível em:

Nº do Contrato: 0344/2026

Processo Nº: 1032/2026

Registro CGM Nº 26-50327-1

Contratante FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratado GM COMERCIO E SERVIÇO LTDA

Fundamento Legal PREGÃO Nº 0046/2026

Objeto Aquisição de notebooks destinados ao
aprimoramento da oferta dos serviços da Proteção Social
Básica, no âmbito do Município de Dona Inês/PB.

Assinatura 12/06/2026

Vigência 12/06/2026 A 31/12/2026

Valor 45.385,80

HELOÍSA JUSTINO DA COSTA TEIXEIRA ARAÚJO
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0343/2026

Processo Nº: 0213/2026

Registro CGM Nº 26-50328-0

Contratante FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratado L & J TRANSFER LTDA

Fundamento Legal PREGÃO Nº 0034/2026

Objeto Serviços de confecção sob demanda de camisas
polo em malha PV, camisas em malha PP personalizadas
por sublimação para fardamento dos trabalhadores do
SUAS, usuários dos serviços socioassistenciais e para as
campanhas socioeducativas.

Assinatura 12/06/2026

Vigência 12/06/2026 A 31/12/2026

Valor 15.200,00

HELOÍSA JUSTINO DA COSTA TEIXEIRA ARAÚJO
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0323/2026

Processo Nº: 0960/2026

Registro CGM Nº 26-50329-8

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MAIS
DESENVOLVIMENTO

27



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Contratado ALLFAMED COMERCIO ATACADISTA DE
MEDICAMENTOS LTDA

Fundamento Legal PREGÃO N° 0045/2026

Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.

Assinatura 03/06/2026

Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026

Valor 35.791,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0320/2026

Processo Nº: 0960/2026

Registro CGM Nº 26-50323-9

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratado CIRUFARMA COMERCIAL LTDA

Fundamento Legal PREGÃO N° 0045/2026

Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.

Assinatura 03/06/2026

Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026

Valor 1.200,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0324/2026

Processo Nº: 0960/2026

Registro CGM Nº 26-50330-1

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratado CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Fundamento Legal PREGÃO N° 0045/2026

Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.

Assinatura 03/06/2026

Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026

CNPJ: 08.782.146/0001-48
Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000
E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br



<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>
Disponível em:

Valor 5.000,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0318/2026

Processo Nº: 0960/2026

Registro CGM Nº 26-50324-7

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratado ENDOMED COM E REPRESENTAÇÕES
DE MEDICAMENTOS LTDA

Fundamento Legal PREGÃO N° 0045/2026

Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.

Assinatura 03/06/2026

Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026

Valor 466.729,20

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0321/2026

Processo Nº: 0960/2026

Registro CGM Nº 26-50325-5

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratado ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E
MANIPULAÇÃO EIRELI

Fundamento Legal PREGÃO N° 0045/2026

Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.

Assinatura 03/06/2026

Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026

Valor 9.600,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0325/2026

MAIS
DESENVOLVIMENTO

28



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Processo Nº: 0960/2026
Registro CGM Nº 26-50331-0
Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE
EIRELI
Fundamento Legal PREGÃO Nº 0045/2026
Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.
Assinatura 03/06/2026
Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026
Valor 2.450,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0319/2026
Processo Nº: 0960/2026
Registro CGM Nº 26-50326-3
Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado NNMED DIST. IMPORTAÇÃO E
EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA
Fundamento Legal PREGÃO Nº 0045/2026
Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.
Assinatura 03/06/2026
Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026
Valor 22.340,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0322/2026
Processo Nº: 0960/2026
Registro CGM Nº 26-50332-8
Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado PHARMAPLUS LTDA

Fundamento Legal PREGÃO Nº 0045/2026
Objeto Aquisição de medicamentos com quantitativo anual
da Farmácia Básica, para atender a Saúde Pública deste
município. Exercício 2026.
Assinatura 03/06/2026
Vigência 03/06/2026 A 31/12/2026
Valor 6.394,00

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO ADITIVO

Número1
Tipo PRAZO/VALOR
Assinatura 25/06/2026
Vigência 25/06/2026 A 27/02/2027
Valor 5.875,00

CONTRATO (antes do Aditivo)
Número0076/2026
Processo Nº 0223/2026
Registro CGM Nº 26-50053-1
Contratante SECRETARIA MUN.DE
OBRAS,SERV.PÚBL.AGRICULTURA
Contratado JOSÉ MATIAS DA CRUZ
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0035/2026
Objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU
JURÍDICA PARA REALIZAR O SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO ELÉTRICA NOS
VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES A ESTE
MUNICÍPIO DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE
2026
Vigência 27/02/2026 A 27/02/2027
Valor Original 23.500,00
Valor Acumulado 23.500,00

ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
ADITIVO
Número1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Tipo PRAZO/VALOR

Assinatura 25/06/2026

Vigência 25/06/2026 A 27/02/2027

Valor 7.125,00

CONTRATO (antes do Aditivo)

Número0077/2026

Processo Nº 0222/2026

Registro CGM Nº 26-50103-1

Contratante SECRETARIA

MUN.DE

OBRAS,SERV.PÚBL.AGRICULTURA

Contratado JOSÉ RONALDO MISAEL BANDEIRA

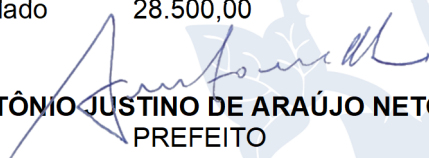
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0033/2026

Objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA REALIZAR O SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DAS MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS DESTE MUNICÍPIO DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO 2026

Vigência 27/02/2026 A 27/02/2027

Valor Original 28.500,00

Valor Acumulado 28.500,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO

Número1

Tipo PRAZO/VALOR

Assinatura 25/06/2026

Vigência 25/06/2026 A 31/12/2026

Valor 7.125,00

CONTRATO (antes do Aditivo)

Número0082/2026

Processo Nº 0221/2026

Registro CGM Nº 26-50081-7

Contratante SECRETARIA

MUN.DE

OBRAS,SERV.PÚBL.AGRICULTURA

Contratado CLAUDIO BARBOSA FERREIRA

Fundamento Legal DISPENSA Nº 0034/2026

CNPJ: 08.782.146/0001-48

Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

Objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA REALIZAR O SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS DESTE MUNICÍPIO DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO 2026

Vigência 02/03/2026 A 31/12/2026

Valor Original 28.500,00

Valor Acumulado 28.500,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA Nº: 0259/2026

Processo Nº: 2532/2026

Registro CGM Nº: 26-00311-2

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO o objeto Contratação de médico especialista em Dermatologia para prestação de serviços médicos ambulatoriais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde., referente a DISPENSA Nº 0259/2026 em favor de CL GESTAO EM SAUDE LTDA (CNPJ: 67.098.249/0001-52) R\$ 48.000,00 nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei.

HOMOLOGO a licitação, referente a DISPENSA Nº 0259/2026, feito nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores. Tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital. A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação referente ao processo de DISPENSA, no





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2322, ano 48, de 25 de junho de 2026

Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Fica convocado(s) o(s) licitante(s) vencedor(s) no período de 05 (cinco) dias úteis, para as assinatura(s) do(s) termo(s) de contrato.

DONA INÊS, 25 de junho de 2026.

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA Nº: 0258/2026
Processo Nº: 2533/2026
Registro CGM Nº: 26-00312-1

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO o objeto Contratação de médico especialista em Ginecologia para prestação de serviços médicos, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde., referente a DISPENSA Nº 0258/2026 em favor de GINECOPREV CLINICA DE GINECOLOGIA, OBST. E COLPOSCOPIA EIRELI (CNPJ: 31.620.593/0001-12) R\$ 63.648,00 nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei. HOMOLOGO a licitação, referente a DISPENSA Nº 0258/2026, feito nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores. Tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação referente ao processo de DISPENSA, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de

Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Fica convocado(s) o(s) licitante(s) vencedor(s) no período de 05 (cinco) dias úteis, para as assinatura(s) do(s) termo(s) de contrato.

DONA INÊS, 25 de junho de 2026.

MARIA JOSÉ MONTEIRO SILVA
SECRETÁRIA

