

Mãe D'Água-PB, 09 de junho de 2026.		Contém 16 (dizesseis) páginas	
Prefeito Jucélio Pereira Moura		Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa	
Chefe de Gabinete Ytapuam Nunes Lucena	Procurador Geral do Município Luciano de Figueiredo Sá	Sec. de Administração Gustavo Mendes da Silva Netto Káren Myrella Alves Monteiro	Sec. de Agric. e M. Ambiente Lindomar Oliveira dos Santos Jerry Adriano Mamede De Lucena
Sec. de Assistência Social João Paulo Trindade Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro	Sec. de Cultura e Turismo Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota	Secretaria de Educação Edna Soares da Silva Gilmara Lucena dos Santos Soares	Sec. de Finanças Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira
Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas Marcelo Alves Freire Nunes João Pedro Ferreira de Souza Marques	Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão Vânia Maria Campos França	Sec. de Saúde Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa	Tesouraria Antônio da Costa Palmeira Neto
Sec. De Serviços Públicos Normando de Lucena Soares Luiz Nunes da Silva	Sec. De Juventude, Esporte e Lazer Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana	Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional Damião de Lucena Lima	

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01.095/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

CONTRATADO: 56.706.485 RUTH KEYLLA NÓBREGA DOS SANTOS MONTEIRO, CNPJ Nº 56.706.485/0001-98.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte à área de Comunicação, compreendendo a criação de vídeos institucionais, produção audiovisual, captação de imagens aéreas por meio de drone, produção de áudio, bem como a criação de artes gráficas e banners, para atender às necessidades do Município de Mãe d'Água – PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).

PROCESSO: Contratação Direta - Dispensa Eletrônica nº 013/2026

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA EMISSÃO: 19 DE MAIO DE 2026.



JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 EDITAL DE BOLSAS CULTURAIS PARA TRANSMISSÃO DE SABERES, FORMAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

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

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Este Edital tem por finalidade fomentar a transmissão de saberes, a formação cultural, a difusão de práticas artísticas e culturais e o compartilhamento de processos criativos no Município, por meio da concessão de bolsas culturais a agentes culturais selecionados em chamamento público.

1.2. A concessão de bolsas culturais será realizada por meio de Termo de Bolsa Cultural, com natureza jurídica de doação com encargo, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023.

1.3. O encargo do bolsista consistirá na realização da ação cultural aprovada, conforme proposta apresentada, e será comprovado por meio de Relatório de Bolsista, vedada a exigência de demonstração financeira.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital a concessão de bolsas culturais a agentes culturais pessoas físicas, para a realização de ações formativas de curta duração voltadas à transmissão de saberes, práticas, técnicas, experiências e processos de criação vinculados ao fazer artístico ou cultural do próprio bolsista no município de MÃE D'ÁGUA.

2.2. As ações formativas poderão ocorrer em formato de oficinas, palestras, rodas de conversa, vivências, demonstrações práticas, encontros formativos ou atividades similares, desde que estejam relacionadas à área de atuação cultural do proponente e sejam compatíveis com as categorias previstas no Anexo I.

2.3. A bolsa cultural possui natureza jurídica de doação com encargo, não configurando contratação de serviço, vínculo



empregatício, prestação continuada de serviço à Administração Pública ou aquisição pública de oficina, palestra, aula ou curso.

2.4. O encargo do bolsista consiste na realização da ação cultural aprovada no Plano de Atividades, conforme as condições deste Edital e do Termo de Bolsa Cultural.

2.5. O cumprimento do encargo será demonstrado por meio de Relatório de Bolsista, conforme modelo constante no Anexo V, sendo vedada a exigência de demonstração financeira.

2.6. As atividades poderão ser realizadas em espaços públicos, instituições parceiras, escolas, associações, equipamentos culturais, comunidades, praças, espaços comunitários ou outros locais adequados à natureza da proposta, conforme indicação no Plano de Atividades e validação pela Administração Pública.

2.7. Quando a proposta depender de espaço, instituição, escola, associação, equipamento cultural, entidade parceira ou outro local indicado pelo próprio proponente, a Declaração de Parceria deverá ser apresentada na etapa de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IX.

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

3.1. O valor total deste edital é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a ser distribuído conforme as vagas indicadas no Anexo I deste edital.

3.2. Para cada agente cultural selecionado será concedida 01 (uma) bolsa cultural no valor de R\$1.000,00 (hum mil reais), conforme definido no Anexo I.

3.3. A bolsa cultural terá duração de 01 (um) mês, com carga horária mínima de 08(oito) horas semanais, dedicada à preparação, mobilização, articulação comunitária, realização das atividades, transmissão de saberes, registros e demais ações necessárias ao cumprimento do Plano de Atividades aprovado.

3.4. A carga horária prevista neste edital não caracteriza jornada de trabalho, vínculo empregatício, contratação de serviço, prestação continuada à Administração Pública ou obrigação de cumprimento de horário funcional. Trata-se de referência mínima para organização, acompanhamento e comprovação da execução do encargo assumido pelo agente cultural bolsista.

3.5. A carga horária semanal poderá ser distribuída de acordo com a natureza da proposta, o público atendido, o local de realização e o calendário aprovado no Plano de Atividades, respeitada a carga horária mínima prevista no Anexo I.

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

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

VII. Organização das informações necessárias ao Relatório de Bolsista.

3.7. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, com ampliação do número de bolsas, respeitada a ordem de classificação, as cotas, a disponibilidade financeira e as regras deste edital.

3.8. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 02.090, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Função/Subfunção/Programa/Ação: 13.392.0004.2078, Ações alusivas à Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei nº 14.399/2022; Fonte de Recursos: 17190000, Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei nº 14.399/2022; Elemento de Despesa: 3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas, conforme adequação orçamentária realizada pela contabilidade municipal.

3.9. Sobre os valores pagos a título de bolsa cultural poderão incidir tributos, retenções ou obrigações fiscais, conforme a legislação aplicável e a situação do beneficiário, cabendo ao Município observar as orientações de seu setor contábil e financeiro.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

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

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

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

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1. Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, quando o referido servidor tiver atuado na elaboração do edital, na análise de propostas, na habilitação ou no julgamento de recursos;

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



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

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

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

5.2. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

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

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

6. ETAPAS

6.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

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

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

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

7. INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se desejar concorrer às cotas, conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII;

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

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

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

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

7.8. Ao se inscrever, o agente cultural declara conhecimento e concordância com as regras e condições descritas neste Edital, bem como com os termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023 e demais normas aplicáveis.

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

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

7.11. Na hipótese de haver mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada a última inscrição enviada e os materiais das inscrições anteriores serão desconsiderados.

8. COTAS

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

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

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



- b) 10% para pessoas indígenas;
c) 5% para pessoas com deficiência - PCD.

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

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

8.5. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, conforme modelos dos anexos VII e VIII.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

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

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

- I. Zonas rurais;
- II. Comunidades periféricas;
- III. Bairros ou comunidades com menor presença de equipamentos culturais;
- IV. Comunidades quilombolas, indígenas, ciganas, circenses ou tradicionais;
- V. Áreas de vulnerabilidade econômica ou social;
- VI. Assentamentos, acampamentos ou comunidades de difícil acesso;
- VII. Espaços comunitários de convivência, acolhimento, educação, cultura ou assistência social;
- VIII. Demais territórios com menor histórico de acesso aos recursos públicos da cultura.

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

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

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

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

10. ETAPA DE SELEÇÃO

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

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



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

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;
- III - forem cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente cultural proponente;
- IV - mantiverem relação profissional, societária, artística ou cultural direta com o agente cultural proponente ou com a proposta inscrita, quando essa relação comprometer a impessoalidade da avaliação;
- V - estiverem litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural proponente ou com seu cônjuge ou companheiro.

10.5. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

10.7. Recurso da etapa de seleção

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

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

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

10.7.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial do município.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Pertencentes à população nômade ou itinerante;

III. Que se encontrem em situação de rua.

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

11.8. Recurso da etapa de habilitação

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

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

11.8.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município e disponibilizado em site oficial, conforme cronograma (Anexo XI).

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



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

12.1. Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Bolsa Cultural, conforme Anexo IV deste edital.

12.2. A assinatura do Termo de Bolsa Cultural é condição obrigatória para o recebimento dos recursos.

12.3. O recebimento dos recursos financeiros está condicionado à habilitação do agente cultural, à assinatura do Termo de Bolsa Cultural, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das regras deste edital.

12.4. A bolsa poderá ser paga em parcela única ou em parcelas mensais, conforme definido no Anexo I e no Termo de Bolsa Cultural.

12.5. Quando o pagamento ocorrer em parcelas mensais, o repasse poderá ser condicionado à permanência do bolsista na execução da ação cultural, ao cumprimento das atividades previstas e à apresentação de informações ou registros de acompanhamento, quando solicitados pela Administração Pública.

12.6. Caso o agente cultural não assine o Termo de Bolsa Cultural no prazo previsto, poderá perder o direito ao recebimento da bolsa, sendo convocado o próximo suplente, observada a ordem de classificação, as cotas e a disponibilidade orçamentária.

13. EXECUÇÃO DA BOLSA

13.1. A bolsa cultural deverá ser executada conforme o Plano de Atividades aprovado, respeitando a carga horária mínima semanal prevista no Anexo I deste edital.

13.2. A carga horária do agente cultural bolsista poderá envolver planejamento, preparação, mobilização, articulação com o espaço parceiro, realização das atividades, transmissão de saberes, registros, organização de materiais e elaboração do Relatório de Bolsista.

13.3. A ação cultural poderá ser realizada em escola, associação, comunidade, equipamento público, espaço cultural, grupo cultural, entidade parceira, espaço comunitário, território rural, área periférica, praça, biblioteca, sede de coletivo, instituição pública ou privada sem fins lucrativos, ou outro local adequado à natureza da proposta.

13.4. A carga horária mínima semanal não corresponde à jornada de trabalho, nem transforma a bolsa em contratação de serviço, aula, curso, oficina ou prestação continuada à Administração Pública.

13.5. O agente cultural bolsista deverá comprovar, por meio do Relatório de Bolsista, que realizou as atividades previstas no Plano de Atividades e cumpriu a carga horária mínima exigida, de acordo com a natureza da proposta.

13.6. A comprovação da carga horária poderá ser feita por meio de listas de presença, fotografias, vídeos, declarações do espaço parceiro, registros em redes sociais, materiais produzidos, relatórios de atividades, depoimentos, certificados, cartazes, publicações, registros de planejamento ou outros documentos compatíveis com a ação realizada.

13.7. As atividades poderão ser realizadas em um ou mais encontros, conforme o Plano de Atividades aprovado, não havendo obrigação de formato único, turma fixa ou número padronizado de aulas, desde que a proposta cumpra a finalidade cultural aprovada.

13.8. O agente cultural bolsista deverá comunicar à Administração Pública qualquer necessidade de alteração relevante no Plano de Atividades, especialmente mudança de local, calendário, público prioritário ou formato de execução.

13.9. Alterações justificadas poderão ser aceitas pela Administração Pública, desde que não modifiquem o objeto da bolsa, não prejudiquem o interesse público e sejam informadas no Relatório de Bolsista.

13.10. São obrigações do agente cultural bolsista:

- I. Cumprir o Plano de Atividades aprovado;
- II. Realizar a carga horária mínima prevista no Anexo I;
- III. Desenvolver as ações de transmissão de saberes, formação ou difusão cultural previstas na proposta;
- IV. Articular, quando necessário, o local ou entidade parceira para realização das atividades;
- V. Respeitar o público participante, a diversidade cultural, os direitos culturais e a dignidade das pessoas envolvidas;
- VI. Adotar medidas simples e compatíveis de acessibilidade, quando aplicáveis à natureza da ação;
- VII. Registrar a execução das atividades;
- VIII. Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo previsto neste edital.

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

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

14. ENCARGO

14.1. A bolsa cultural será concedida na modalidade de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.



14.2. O encargo corresponde ao cumprimento do Plano de Atividades aprovado, incluindo a realização das ações culturais, a transmissão de saberes, a carga horária mínima prevista e a apresentação do Relatório de Bolsista.

14.3. O agente cultural bolsista recebe o valor da bolsa para viabilizar sua dedicação à ação cultural aprovada, não havendo obrigação de apresentar notas fiscais, recibos ou prestação de contas financeiras.

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

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

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

I. Suspensão ou cancelamento da bolsa, quando ainda houver parcelas a receber;

II. Obrigação de ressarcimento de valores, quando cabível;

III. Pagamento de multa, quando cabível;

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

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

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

15. DIVULGAÇÃO

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação de ações apoiadas com Bolsas Culturais exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

16.4. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://maedagua.pb.gov.br/>.

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

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

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

16.8. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

Anexo I - Categorias e vagas de bolsas culturais

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção

Anexo IV - Minuta de Termo de Bolsa Cultural

Anexo V - Relatório de Bolsista

Anexo VI - Declaração de residência

Anexo VII - Autodeclaração étnico-racial

Anexo VIII - Autodeclaração PCD

Anexo IX - Declaração de parceria

Anexo X - Formulário de interposição de recurso

Anexo XI - Cronograma

Mãe d'Água (PB), dia 08 de junho de 2026.

Rosana Leão de Sousa Monteiro

Secretária Municipal de Cultura e Turismo



JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

ANEXO I
CATEGORIAS E VAGAS DE BOLSAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinado à concessão de bolsas culturais para agentes culturais pessoas físicas.

Categoria	Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência	Total
Bolsista	05	03	01	01	10

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

3. DESCRIÇÃO DA(S) CATEGORIA(S)

Categoria: Agente Cultural Bolsista

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

Carga horária mínima semanal: 08 horas.

Duração da bolsa: 01 mês.

Valor da bolsa: R\$ 1.000,00 (um mil reais)

Quantidade de vagas: 10

Forma de pagamento: PARCELA ÚNICA.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Vai concorrer às cotas? Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência
 Não vou concorrer a cotas

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Telefone:

2. DADOS DA PROPOSTA

ATENÇÃO: O Plano de Atividades deve apresentar ações de transmissão de saberes, formação ou difusão cultural, podendo envolver oficinas, palestras, rodas de conversa, vivências, demonstrações práticas, encontros formativos, partilhas de saberes, atividades comunitárias, apresentações comentadas ou outras atividades similares relacionadas à atuação cultural do proponente. As atividades propostas devem ser compatíveis com a trajetória cultural do agente cultural e com a finalidade da bolsa cultural prevista neste edital.

PLANO DE ATIVIDADES
Nome da proposta:
Resumo da proposta:
Objetivo da proposta:
2.1. Quais as suas principais áreas de atuação? (Exemplos: Artesanato, Literatura de Cordel, Quadrilha, Frevo, entre outras.)
01 -
02 -
Trajétória cultural do agente cultural: Apresente um breve histórico da sua atuação cultural e explique sua relação com a proposta apresentada.

Liste as principais ações culturais já realizadas.
(Preencha a tabela abaixo com as principais ações. Se necessário, insira novas linhas. As comprovações devem estar no portfólio anexado no formulário de submissão de inscrição)

Nome da ação/atividade		

Carga horária da proposta:

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



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

Faixa etária <input type="checkbox"/> Crianças <input type="checkbox"/> Adolescentes <input type="checkbox"/> Adulto <input type="checkbox"/> Idosos <input type="checkbox"/> Juventude	Origem étnica <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Ciganos <input type="checkbox"/> Afro Brasileiros <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Ribeirinhos <input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro <input type="checkbox"/> Imigrantes	Vulnerabilidade <input type="checkbox"/> População de rua <input type="checkbox"/> População de baixa renda <input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico <input type="checkbox"/> População sem teto <input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade
Orientação sexual <input type="checkbox"/> Mulheres <input type="checkbox"/> Homens <input type="checkbox"/> LGBTQIA+	Características <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Estudantes <input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária <input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças <input type="checkbox"/> Pescadores	

Outros: _____

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

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

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

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

2.5. Qual o principal objetivo do seu Plano de Atividades proposto? (Escreva sobre o que o Plano de Atividades pretende alcançar, a sua finalidade.)

2.6. Justifique a importância do seu Plano de Atividades para o fortalecimento cultural da comunidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Eu, _____, ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei que:
- Estou ciente das regras, direitos, deveres e procedimentos previstos neste edital;
 - Estou ciente de que as informações e documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade;
 - Não me enquadro em nenhuma das vedações previstas neste edital;
 - A proposta apresentada é de minha autoria ou está vinculada à minha atuação cultural, não havendo plágio ou uso indevido de obra de terceiros;
 - Estou ciente de que, se selecionado, deverei cumprir o Plano de Atividades aprovado, a carga horária mínima prevista e apresentar o Relatório de Bolsista;
 - Estou ciente de que a bolsa cultural não constitui contratação de serviço, vínculo empregatício ou prestação continuada à Administração Pública;
 - Autorizo o Município de [NOME DO MUNICÍPIO] e o Ministério da Cultura a utilizarem informações, imagens, registros e materiais da proposta e de sua execução para fins de divulgação institucional, transparência, pesquisa, documentação e prestação de informações sobre a Política Nacional Aldir Blanc, sem finalidade comercial e com os devidos créditos;
 - Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

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



ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS						
Identificação do Critério	Descrição do Critério	ESCALA DE CRITÉRIOS				
		Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
A	Trajetória cultural do agente cultural bolsista: Avalia se o proponente comprova atuação, experiência, saber, prática ou reconhecimento cultural compatível com a ação proposta.	0	05	10	15	20
B	Clareza e coerência do Plano de Atividades: Avalia se a proposta explica de forma clara o que será feito, onde será realizado, qual público pretende alcançar, qual metodologia será usada e quais resultados são esperados.	0	05	10	15	20
C	Metodologia de transmissão de saberes: Avalia se a forma de realização da ação é adequada ao conteúdo cultural, ao público participante e à natureza da prática cultural apresentada.	0	05	10	15	20
D	Relevância cultural e fortalecimento comunitário: Avalia a contribuição da proposta para a cultura local, para a valorização de saberes, práticas culturais, memória, identidade, diversidade cultural, formação de público ou fortalecimento da comunidade.	0	05	10	15	20
E	Desconcentração territorial e democratização do acesso: Avalia se a proposta contribui para ampliar o acesso à cultura em territórios, comunidades ou públicos com menor acesso às políticas culturais, especialmente zona rural, periferias, comunidades tradicionais, espaços comunitários, escolas, associações ou áreas de vulnerabilidade social.	0	03	05	08	10
F	Viabilidade de execução e comprovação das atividades: Avalia se a proposta apresenta condições reais de execução, local adequado, carga horária compatível, formas de mobilização do público e meios simples de comprovar as atividades realizadas.	0	03	05	08	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100				

IMPORTANTE

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

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

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

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

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

**ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL**

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento da modalidade de concessão de bolsas culturais celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO].

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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



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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

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

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

7. ALTERAÇÃO

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

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

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

8.1 O presente Termo de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

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.

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

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

8.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os

valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

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

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

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

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

10. VIGÊNCIA

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

11. PUBLICAÇÃO

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

12. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

[NOME DO REPRESENTANTE]

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V RELATÓRIO DO BOLSISTA

1. Nome do agente cultural bolsista:

CPF:

Nome da proposta:

Categoria:

Município:

Período de realização da bolsa:

Valor recebido:

2. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

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

() Sim, todas foram realizadas conforme previsto

() Sim, mas com adaptações

() Parte das atividades foi realizada

() As atividades não foram realizadas conforme previsto

Explique:



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

- Sim
 Não

Se sim, explique:

3. CARGA HORÁRIA E ATIVIDADES REALIZADAS

Preencha a tabela abaixo:

Atividade realizada	Data	Local	Público	Duração	Forma de Comprovação	Observações

4. LOCAIS E TERRITÓRIOS ATENDIDOS

Informe onde as atividades foram realizadas:

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

5. PÚBLICO ALCANÇADO

Quantidade total aproximada de pessoas participantes:

Perfil do público atendido:

Como esse público foi mobilizado?

6. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

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

7. PRODUTO CULTURAL, SE HOUVER

A bolsa resultou em algum produto cultural?

- Sim
 Não

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

8. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

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

- Lista de presença
 Fotografias
 Vídeos
 Declaração do espaço parceiro
 Publicações em redes sociais
 Material de divulgação

- Depoimentos
 Certificados
 Outros: _____

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

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

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu,

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

Rua/Avenida/Comunidade: _____

Número: _____

Complemento: _____

Bairro/Localidade: _____

Município: _____

Estado: _____

CEP: _____

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

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

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

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (*Nome ou número do edital*) que sou _____ (*informar se é NEGRO OU INDÍGENA*).

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

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

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

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (*Nome ou número do edital*) que sou pessoa com deficiência.

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

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PARCERIA
(em papel timbrado da instituição, quando houver)

A [NOME DA INSTITUIÇÃO, ESPAÇO, GRUPO, ASSOCIAÇÃO
OU ENTIDADE PARCEIRA], situada em [ENDEREÇO

COMPLETO], representada por [NOME DO REPRESENTANTE], na

função de [CARGO OU FUNÇÃO], declara, para os devidos fins, que aceita apoiar a realização da proposta cultural apresentada por [NOME DO AGENTE CULTURAL], CPF nº [CPF], no âmbito do Edital de Chamamento Público nº [NÚMERO DO EDITAL], promovido pelo Município de [NOME DO MUNICÍPIO].

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

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

Local de realização:

Período ou datas previstas:

Público previsto:

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

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

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

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

**ANEXO X
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

EDITAL:

NOME DA PROPOSTA INSCRITA:

CATEGORIA:



RECURSO:

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

Justificativa: _____

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

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

ANEXO XI

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrições.	08/06/2026 até 23/06/2026
Divulgação do Resultado Provisório dos Classificados na fase de seleção.	29/06/2026
Interposição de Recursos ao Resultado da classificação	30/06/2026 até 02/07/2026
Divulgação do Resultado do Recurso (quando houver) e do Resultado Final da fase de Classificação.	03/07/2026
Período de Habilitação.	04/07/2026 até 08/07/2026
Divulgação do Resultado provisório da fase de habilitação.	09/07/2026
Interposição de Recursos ao Resultado de Habilitação.	10/07/2026 até 03/07/2026
Divulgação do resultado dos Recursos (quando houver), do Resultado Final da fase de Habilitação e da Homologação do Edital.	07/07/2026

CRONOGRAMA

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por interesse público, necessidade administrativa, número de inscrições, número de recursos, intempéries ou outras situações justificadas. Toda alteração será publicada nos meios oficiais de divulgação do edital, sendo de responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações.

CONSELHO DE SANEAMENTO BÁSICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2026 – CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

O Prefeito Municipal de Mãe D'Água - PB, utilizando as competências que lhe são atribuídas e com fulcro na Lei Municipal nº 645/2026, Art. 5º, parágrafo 2º, vem CONVOCAR os representante de associação comunitária, representante de entidade ligada à agricultura, representante de entidade religiosa e representante de entidade sindical, para participarem da **ASSEMBLÉIA DE ELEIÇÃO** para escolha dos membros da sociedade civil que irão integrar a composição do Conselho Municipal de Saneamento Básico, do município de Mãe D'Água - PB, no ano 2026 - 2028, que ocorrerá no dia 12/06/2026 iniciando às 09:00h,

na Casa dos Conselhos, localizada na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, Centro, Mãe D'Água - PB.

A - DO PROCEDIMENTO INSCRIÇÃO: As inscrições irão ocorrer, no dia 12/06/2026, a partir das 09:00h, na casa dos Conselhos, com endereço na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, Centro, Mãe D'Água - PB. Onde ocorrerão os trâmites para realização da Assembleia de Eleição para escolha dos membros representantes da sociedade civil.

B - PROGRAMAÇÃO

09h00min – Credenciamento – Entrega de Credenciais

09h30min – Mesa de Abertura

09h45min – Leitura e aprovação do Regimento Interno - Comissão

10h00min – Discussão sobre: Conselho Municipal de Saneamento Básico suas Atribuições.

10h30min – Apresentação dos candidatos – Coordenadora da Assembleia

11h00min – Votação

11h30min – Apuração dos votos

12h00min – Homologação do resultado da eleição

C- DOS ELEITORES: Conforme legislação específica, no seu artigo 5º, inciso II alíneas a, b, c e d, representante de associação comunitária, representante de entidade ligada à agricultura, representante de entidade religiosa e representante de entidade sindical, desde que credenciados, poderão participar do processo de escolha dos membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico para preenchimento das vagas de representatividade das 04 (quatro) vagas, titulares e respectivos suplentes para representantes de entidades não-governamentais.

D – DAS CANDIDATOS: Conforme exposto no art. Art. 05, Lei Municipal nº. 645/2026 poderão compor o Conselho Municipal de Saneamento Básico, do município de Mãe D'Água - PB, 08 (oito) titulares e 08 (oito) suplentes representantes, sendo esses 04 (quatro) titulares e seus respectivos suplentes de entidades não governamentais com atuação no município, de Mãe D'Água - PB, os quais serão escolhidos em Processo de Chamamento Público, convocada através desse Diário Oficial.

E – AS ENTIDADES DE REPRESENTATIVIDADE NÃO GOVERNAMENTAL DEVERÃO APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

No ato do credenciamento deverão acompanhar junto com o Requerimento de Inscrição (modelo no Anexo I), cópias de RG ou CPF do representante legal da entidade e/ou organização. Deve ainda conter, no ato da inscrição, cópias dos documentos pessoais: RG ou CPF das candidatas para ocuparem as vagas do item C.

F – DA DURAÇÃO DO MANDATO: As candidatas que forem eleitos para ocuparem as 04 vagas de representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Saneamento Básico, terão mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução, conforme demonstra art. 7º parágrafo 2º, Lei Municipal nº. 645/2026.



G – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS: Todos os casos vinculados ao processo de escolha tratados desse edital, assim como, nos casos omissos, falta de quórum, caso haja, serão analisados pela Assembleia, através de sua coordenação

Mãe D'água, PB 09 de junho de 2026.

Publique-se,
Divulgue-se,

JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

ANEXO I
EDITAL Nº 002/2026

Calendário da Eleição de Conselheiros da Sociedade Civil para a gestão 2026/2028 do Conselho Municipal de Saneamento Básico do município de Mãe D'água - PB.

DATA	ATIVIDADE
09 de junho de 2026	Publicação do Edital
12 de junho de 2026	Assembleia Eleitoral e publicação do resultado.
15 de junho de 2026	Publicação do ato de nomeação dos eleitos.
16 de junho de 2026	Reunião de Posse dos novos conselheiros do Conselho de Saneamento Básico.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Requerimento

Eu, _____ RG: _____
CPF: _____ brasileiro (a), estado civil, profissão, endereço, como Representante Legal desta entidade e/ou organização **venho Requerer** a habilitação da entidade _____ na eleição da sociedade civil para o Conselho Municipal de Saneamento Básico do município de Mãe D'água – PB gestão 2026/2028.

Para tanto pede e espera deferimento,

Mãe D'água – PB, ____ de junho de 2026.

Assinatura do Requerente

Mãe D'água – PB em 09 de junho de 2026

JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 109/2026

O **Prefeito Municipal de Mãe D'Água, Estado da Paraíba**, no uso de suas Atribuições legais conferidas por Lei, fundamentado na lei Municipal 131/96 de 08 de maio de 1996 modificada pela Lei Municipal 304/2007 de 25 de maio de 2007 que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, os membros abaixo relacionados para a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, fundamentando no Art. 3º da Lei Municipal 131/96 de 08 de maio de 1996 modificado pela Lei Municipal 304/2007 de 25 de maio de 2007, Biênio **2026/2028**, na seguinte forma:

I – Representantes do Governo Municipal

- a) **Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social: :**

Titular: Rita de Cacia Alves de Lucena Paulo

Suplente: Wanderson Wendel Torres de Lucena Pereira

- b) **Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:**



Titular: Adrielly Eugenia Pereira da Costa
Suplente: Alana Barbosa da Silva

c) **Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**

Titular: Ideilton da Silva Lucena Junior
Suplente: Roseni Nunes Feitosa

d) **Representantes da Secretaria Municipal de Finanças:**

Titular: Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues
Suplente: Érica Mendes Domingos

e) **Representantes da Secretaria Municipal de Administração:**

Titular: Joerlândia de Lucena Hipólito
Suplente: Karen Myrella Alves Monteiro

Representantes da Sociedade Civil:

f) **Representantes dos Usuários:**

Titulares: Luzia de Souza Santos e Izabel Maria de Souza Silva

Suplentes: Acilo Carlos Davi e Luzia Paulo de Lucena Souza

g) **Representante de Trabalhadores do Setor:**

Titulares: Andriely Silva dos Santos, Diana Guimarães Silva e Silvana Carvalho de Medeiros

Suplentes: Mônica Cristina de Souza Nascimento, Catarine Formiga de Farias e Cícero Ermino dos Santos

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'Água, Estado da Paraíba, 09 de junho de 2026

JUCELIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITO JUCELIO PEREIRA MOURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR