ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO CORDA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 841 DE 08 DE MARÇO DE 2018
Segunda, 16 de novembro de 2026 | VOL: 9 | Nº 1435 | ISSN 2764-6572

Índice

Secretaria de Cultura 2
EDITAL 2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 SELEÇÃO DE PROJETO PARA EXECUÇÃO DE 01 OFICINAS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 2

Secretaria de Cultura

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 SELEÇÃO DE PROJETO PARA EXECUÇÃO DE 01 OFICINAS CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº

Olá, agente cultural! Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Leia atentamente as regras, os prazos e os anexos antes de realizar sua inscrição. 1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, estabelece a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e a sociedade civil para promover o financiamento continuado da cultura, respeitando a diversidade, a democratização e a universalização do acesso. Este Edital é regido, no que couber, pela Lei Federal nº 14.399/2022; pela Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); pelo Decreto Federal nº 11.740/2023; pelo Decreto Federal nº 11.453/2023; pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023; pela Lei Federal nº 13.146/2015; e demais normas aplicáveis, sem prejuízo de regulamentação municipal. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Chamamento Público para seleção de projeto cultural, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. 2. INFORMAÇÕES GERAIS 2.1. Objeto do Edital O presente Edital tem por objeto selecionar 01 (um) projeto cultural para planejamento, organização e realização de um ciclo formativo de oficinas culturais, composto por 04 (quatro) módulos temáticos, destinados à formação, capacitação e orientação de agentes culturais, artistas, fazedores de cultura, representantes de grupos, coletivos, produtores e demais integrantes da classe artística e cultural do município de Barra do Corda – MA. O ciclo formativo deverá contemplar os seguintes módulos: I – Conhecendo a Lei Aldir Blanc e os direitos culturais: apresentação dos fundamentos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.399/2022), dos direitos culturais, das políticas públicas de cultura e dos mecanismos de incentivo e financiamento cultural. II – A importância da formalização cultural: orientação sobre a formalização de artistas, produtores, grupos e coletivos culturais, abordando possibilidades de organização jurídica, documentação necessária, cadastro de agentes culturais e sua importância para o acesso às políticas públicas de cultura. III – Como participar dos editais na prática: orientações sobre leitura e interpretação de editais, requisitos de participação, documentação obrigatória, critérios de avaliação, inscrição, apresentação de propostas e acompanhamento dos resultados. IV – Noções básicas de projetos culturais e responsabilidades: apresentação dos elementos fundamentais para elaboração de projetos culturais, incluindo justificativa, objetivos, metas, público-alvo, cronograma, orçamento, execução, divulgação e prestação de contas. O conteúdo mínimo de cada módulo deverá observar as especificações estabelecidas no Anexo I deste Edital. DA CARGA HORÁRIA, DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO O ciclo formativo será realizado em um encontro presencial, contemplando os 04 (quatro) módulos temáticos, com carga horária total de 04 (quatro) horas, no período das 14h às 18h. A programação deverá ser organizada de maneira que todos os módulos sejam ministrados dentro da carga horária estabelecida, garantindo a abordagem dos conteúdos previstos e a participação dos inscritos. • Modalidade: presencial. • Carga horária total: 04 (quatro) horas. • Horário: das 14h às 18h. • Público estimado: 60 (sessenta) participantes. • Local: Centro de Convivência, no município de Barra do Corda – MA. • Público-alvo: artistas, músicos, artesãos, produtores culturais, mestres da cultura popular, representantes de grupos e coletivos, fazedores de cultura e demais interessados na área cultural. A distribuição da carga horária entre os módulos deverá ser organizada pela equipe executora, assegurando que os quatro temas sejam contemplados integralmente. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA O projeto selecionado deverá dispor de equipe técnica compatível com a execução das atividades, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES
Coordenador-geral	01	Responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e coordenação geral do ciclo formativo.
Facilitadores/Instrutores	04	Responsáveis pela condução dos

		módulos temáticos, com experiência ou conhecimento comprovado nas respectivas áreas de atuação.
Apoio administrativo e operacional	02	Responsáveis pelo credenciamento, organização dos participantes, controle de presença e apoio durante as atividades.
Técnico de apoio audiovisual	01	Responsável pela montagem, operação e acompanhamento dos equipamentos de som, projeção e demais recursos audiovisuais.

A equipe deverá possuir experiência compatível com as atividades propostas, sendo recomendável a apresentação de currículos, portfólios, certificados ou outros documentos que comprovem sua capacidade técnica. Os quatro facilitadores poderão ser responsáveis individualmente pelos respectivos módulos, garantindo abordagem especializada dos conteúdos. DAS ENTREGAS OBRIGATÓRIAS A proposta selecionada deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes entregas: 1. Plano de execução: apresentação do planejamento das atividades, contendo metodologia, programação, distribuição dos módulos e organização da equipe técnica. 2. Material didático: elaboração e disponibilização de material de apoio aos participantes, contendo os principais conteúdos abordados nos quatro módulos, em formato físico ou digital. 3. Realização das oficinas: execução presencial dos quatro módulos temáticos, respeitando a carga horária total de 04 (quatro) horas e o horário estabelecido. 4. Credenciamento dos participantes: organização do processo de inscrição ou credenciamento, com identificação dos participantes e controle de presença. 5. Lista de frequência: apresentação de lista contendo nome dos participantes e respectivas assinaturas, para comprovação da participação. 6. Registro fotográfico: produção de registros fotográficos das atividades realizadas, demonstrando a execução dos módulos e a participação do público. 7. Certificados: emissão de certificados de participação aos participantes que cumprirem os critérios mínimos de frequência estabelecidos pela organização. 8. Relatório final de execução: apresentação de relatório contendo a descrição das atividades realizadas, conteúdos ministrados, quantidade de participantes, identificação da equipe técnica, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução do objeto. 9. Avaliação das atividades: disponibilização de instrumento de avaliação para coleta das opiniões dos participantes sobre os conteúdos, metodologia e qualidade das oficinas. As entregas deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Cultura de Barra do Corda – MA, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Execução Cultural. SUGESTÃO DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA Para garantir que os quatro módulos sejam efetivamente ministrados no período de quatro horas, recomendo a seguinte programação:

HORÁRIO	**ATIVIDADE**
14h às 14h15	Credenciamento e abertura oficial.
14h15 às 15h	Módulo I – Conhecendo a Lei Aldir Blanc e os direitos culturais.
15h às 15h45	Módulo II – A importância da formalização cultural.

15h45 às 16h30	Módulo III – Como participar dos editais na prática.
16h30 às 17h15	Módulo IV – Noções básicas de projetos culturais e responsabilidades.
17h15 às 18h	Atividade prática, esclarecimento de dúvidas, avaliação e encerramento.

2.2. Quantidade de projetos selecionados Será selecionado 01 (um) projeto. Poderá ser constituído cadastro de suplência, conforme a classificação e a disponibilidade orçamentária. A Administração Pública poderá ampliar a seleção somente mediante disponibilidade orçamentária, interesse público e formalização dos atos necessários. 2.3. Valor total e valor do apoio O valor global destinado a este Edital é de R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais), correspondente ao apoio financeiro máximo para a execução integral do projeto selecionado, conforme plano de trabalho aprovado e Anexo I. A despesa correrá à conta da seguinte dotação, a ser confirmada pela Contabilidade e pelo setor orçamentário antes da publicação:

Elemento	**Informação constante da minuta – confirmar**
Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub - função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio a Projetos de Arte e Cultura
Projeto/Atividade	2.184 – Apoio a Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Natureza da despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (confirmar adequação ao perfil de proponente e instrumento)
Fonte de recursos	1719000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc (confirmar código vigente)

O tratamento tributário dos valores recebidos observará a legislação aplicável à natureza do beneficiário e da operação. Este Edital não estabelece isenção tributária genérica. 2.4. Prazo e forma de inscrição As inscrições estarão abertas das 8h do dia 17/11/2026 até as 23:59h do dia 25/11/2026, observado o horário oficial de Brasília. O procedimento e os canais de inscrição estão descritos no item 4. 2.5. Quem pode participar Poderá participar agente cultural que desenvolva atividade compatível

com o objeto deste Edital, residente ou sediado em Barra do Corda – MA ou em outro município, desde que atenda aos requisitos aqui estabelecidos. Considera-se agente cultural a pessoa, grupo ou coletivo responsável por criar, produzir, promover, preservar ou desenvolver manifestações, atividades e iniciativas culturais. São admitidos: • Pessoa física: artista, produtor cultural, educador, oficineiro, artesão, fazedor de cultura ou outro profissional com atuação cultural. • Microempreendedor Individual – MEI, com situação cadastral regular e atividade compatível com o objeto. • Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, legalmente constituída, com finalidade ou atuação compatível com a área cultural. • Grupo ou coletivo cultural sem personalidade jurídica, representado por pessoa física integrante, mediante declaração de representação (Anexo VI). Cada proponente deverá indicar apenas uma modalidade de participação e apresentar os documentos correspondentes. A inscrição estará condicionada ao atendimento das exigências deste Edital. 2.6. Impedimentos Não poderá participar o agente cultural que: 1. Tenha participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos, nas hipóteses de conflito de interesses previstas na legislação. 2. Seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que tenha atuado nas etapas referidas no inciso anterior, quando caracterizado o impedimento legal. 3. Se enquadre nas demais hipóteses de vedação previstas na legislação aplicável ao fomento cultural. A participação em consulta ou audiência pública, por si só, não caracteriza participação direta na elaboração do Edital. 2.7. Limite de propostas Cada agente cultural poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta neste Edital, independentemente da modalidade de inscrição. Havendo mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada válida a última enviada dentro do prazo, ficando as anteriores desconsideradas. 3. DAS ETAPAS O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas: • Inscrição: apresentação do formulário e do plano de trabalho. • Seleção: análise de mérito cultural e classificação das propostas pela Comissão de Seleção. • Habilitação: apresentação e conferência dos documentos do proponente selecionado. • Celebração: assinatura do Termo de Execução Cultural e adoção das providências para transferência dos recursos. 4. DAS INSCRIÇÕES A inscrição será gratuita e poderá ser realizada por uma das seguintes formas, conforme definido pela Secretaria Municipal de Cultura: • Por e-mail: gabsemucbdc@gmail.com, com o assunto “INSCRIÇÃO – EDITAL DE OFICINAS CULTURAIS – [NOME DO PROPONENTE]”; ou • Presencialmente, mediante protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Eliezer Moreira, nº 35, Bairro Incra, Barra do Corda – MA, CEP 65950-000, em dias úteis e no horário de expediente. O proponente deverá encaminhar/apresentar: 4. Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho, conforme Anexo II, devidamente preenchido e assinado. 5. Documento de identificação e CPF do proponente ou representante legal, conforme a modalidade. 6. Anexo VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo, quando se tratar de grupo sem CNPJ. 7. Anexo VII – Autodeclaração Étnico-Racial e/ou Anexo VIII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, quando concorrer às respectivas ações afirmativas. 8. Portfólio, currículo, registros, declarações, certificados ou outros documentos que comprovem a trajetória e a experiência cultural, quando disponíveis. O envio da inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital. O proponente é responsável pela veracidade das informações, integridade dos arquivos e confirmação do recebimento da inscrição. A Secretaria deverá disponibilizar comprovante ou protocolo para inscrições presenciais e confirmação de recebimento para inscrições eletrônicas. 5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DAS COTAS Serão adotadas ações afirmativas em conformidade com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normas aplicáveis, contemplando pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência. A reserva de vagas e a forma de sua aplicação deverão observar o número total de vagas, as categorias do Edital e as regras de arredondamento previstas na Instrução Normativa MinC nº 10/2023. Como este instrumento prevê inicialmente apenas 01 (uma) vaga, a Administração deverá definir expressamente, antes da publicação, a destinação da vaga e a estratégia de ação afirmativa aplicável, com justificativa técnica e jurídica. Não se deverá divulgar percentuais sem demonstrar sua aplicação efetiva. Os optantes por ações afirmativas concorrerão concomitantemente à ampla concorrência, quando houver vagas e classificação suficientes, observada a regra de não ocupação de vaga reservada por candidato classificado pela ampla concorrência. Pessoas jurídicas e grupos/coletivos sem CNPJ poderão concorrer às ações afirmativas quando atenderem aos critérios de composição, liderança ou protagonismo previstos no art. 10 da IN MinC nº 10/2023. A autodeclaração e eventuais procedimentos complementares deverão respeitar a legislação e assegurar contraditório e ampla defesa. 6. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO) 6.1. Preenchimento do formulário O proponente deverá preencher o Anexo II, apresentando descrição, objetivos, metas, público, metodologia, acessibilidade, equipe, cronograma e estimativa de custos suficientes para compreensão e avaliação da proposta. 6.2. Prazo de execução O projeto deverá ser executado no período indicado no cronograma aprovado e dentro da vigência do Termo de Execução Cultural. A data final de execução será definida no cronograma definitivo do Edital e deverá permitir prazo razoável após a assinatura do Termo e a efetiva transferência dos recursos. A data de 11/12/2026 constante da versão preliminar somente poderá ser mantida se houver tempo material suficiente para a execução dos quatro módulos. 6.3. Custos do projeto A planilha orçamentária deverá apresentar despesas compatíveis com o objeto, as metas e os preços praticados no mercado, indicando unidade, quantidade, valor unitário, valor total e justificativa. Poderão ser utilizadas referências de preços, tabelas públicas, contratações similares ou cotações idôneas. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e propor glosa de itens manifestamente incompatíveis, excessivos ou sem relação com o objeto, assegurada a possibilidade de recurso. O valor total solicitado não poderá ultrapassar

R$ 46.000,00. 6.4. Acessibilidade O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as atividades e com o público participante, observada a Lei nº 13.146/2015 e a IN MinC nº 10/2023. As medidas deverão ser descritas no Anexo II e incluídas na estimativa de custos, quando houver despesa. 7. DA ETAPA DE SELEÇÃO 7.1. Comissão de Seleção As propostas serão avaliadas por Comissão de Seleção formalmente designada por ato da autoridade competente. A composição, as atribuições e os impedimentos dos membros deverão constar do respectivo ato administrativo. Os trabalhos serão registrados em atas e pareceres. 7.2. Impedimentos dos avaliadores O membro da Comissão deverá declarar impedimento quando tiver interesse direto na matéria, tiver colaborado na elaboração da proposta, mantiver vínculo ou relação que comprometa sua imparcialidade com o proponente, ou se enquadrar em outra hipótese legal de conflito de interesses. O membro impedido será substituído, e a ocorrência será registrada em ata. 7.3. Análise de mérito cultural A avaliação considerará a qualidade e coerência do projeto, sua relevância para a cultura local, o impacto e a integração comunitária, a viabilidade do orçamento e do cronograma, a estratégia de divulgação, a capacidade técnica da equipe e a trajetória do proponente, conforme critérios e pontuação do Anexo III. 7.4. Análise orçamentária A Comissão verificará a compatibilidade dos custos com o mercado e com as atividades propostas. Poderá solicitar esclarecimentos, recomendar adequações ou glosar despesas justificadamente incompatíveis com o objeto. 7.5. Resultado preliminar e recurso da seleção O resultado preliminar será publicado nos meios oficiais indicados neste Edital, com a pontuação e a classificação. Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação, por meio do formulário do Anexo IX. O recurso será dirigido à autoridade indicada no ato de publicação e decidido por agente ou comissão que não tenha participado da decisão recorrida, sempre que possível. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da seleção. Recursos intempestivos não serão conhecidos. 8. DA HABILITAÇÃO 8.1. Convocação Somente o proponente selecionado, inclusive suplente convocado, deverá apresentar os documentos de habilitação no prazo estabelecido no cronograma. A documentação será entregue por e-mail ou presencialmente, conforme convocação, no endereço da Secretaria Municipal de Cultura indicado no item 4. 8.2. Documentos de habilitação Pessoa física: • Documento oficial de identificação com foto e CPF. • Comprovante de residência recente ou declaração de residência, admitidos meios idôneos de comprovação. • Certidão de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, quando exigível ao instrumento e ao beneficiário, conforme orientação jurídica/contábil do Município. • Dados bancários de conta específica para recebimento do apoio, a serem apresentados na fase indicada pela Administração. MEI: • Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ. • Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI. • Documento de identificação e CPF do titular. • Certidões de regularidade fiscal exigíveis, conforme legislação e orientação jurídica/contábil. • Dados bancários de conta específica. Pessoa jurídica: • Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ. • Ato constitutivo atualizado (contrato social, estatuto ou documento equivalente) e alterações, quando houver. • Documento de identificação e CPF do representante legal. • Ata de eleição/posse ou documento que comprove os poderes de representação, quando aplicável. • Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, FGTS e trabalhista, quando exigíveis ao caso. • Certidão de falência e recuperação judicial, quando aplicável à pessoa jurídica com fins lucrativos e exigida pela legislação. • Dados bancários de conta específica. Grupo ou coletivo sem CNPJ: • Documento de identificação e CPF do representante indicado. • Declaração de Representação assinada pelos integrantes, conforme Anexo VI. • Relação dos integrantes, com nome completo e CPF, observada a legislação de proteção de dados. • Comprovante de residência do representante ou declaração equivalente. • Dados bancários de conta específica em nome do representante, quando admitido pelo regramento aplicável. A Administração poderá solicitar documentos complementares estritamente necessários à comprovação da habilitação. A exigência de certidões e documentos deverá ser compatível com a modalidade do proponente e com o regime jurídico do instrumento, sem impor a pessoa física documentos próprios de pessoa jurídica. 9. DA CELEBRAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS 9.1. Termo de Execução Cultural Após a habilitação, o agente cultural será convocado para celebrar o Termo de Execução Cultural, conforme minuta do Anexo IV. O Plano de Trabalho aprovado integrará o instrumento. O Termo estabelecerá objeto, obrigações, cronograma, valor, vigência, forma de monitoramento e prestação de informações. 9.2. Transferência dos recursos Os recursos serão transferidos em parcela única, salvo disposição diversa expressamente indicada no Termo, para conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos do projeto, observadas as regras aplicáveis. A transferência depende da assinatura do Termo e da disponibilidade orçamentária e financeira. 10. DA DIVULGAÇÃO As peças de divulgação deverão identificar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc e observar os manuais de aplicação de marcas do Ministério da Cultura e as orientações oficiais. O material deverá ser acessível e informar os recursos de acessibilidade disponíveis. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal. 11. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio de análise documental, acompanhamento das atividades, visita técnica ou outros meios adequados. A forma de prestação de informações será definida conforme o Termo e a legislação aplicável, priorizando a comprovação do cumprimento do objeto. O agente cultural deverá apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V, no prazo indicado no Termo. Relatório financeiro poderá ser exigido nas hipóteses legais, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou houver denúncia de irregularidade admitida

pela Administração. O beneficiário deverá guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo legal, contado do fim da vigência do instrumento. 12. DAS SANÇÕES, DA DESCLASSIFICAÇÃO E DA RESTITUIÇÃO Serão desclassificadas propostas que apresentem informações falsas, descumpram requisitos essenciais do Edital ou manifestem preconceito ou discriminação, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis. O descumprimento do Termo poderá ensejar medidas saneadoras, restituição proporcional de recursos e demais consequências previstas na legislação e no instrumento. 13. DISPOSIÇÕES FINAIS Acompanhar as publicações, os prazos e as convocações é responsabilidade do proponente. As comunicações oficiais serão realizadas pelo Diário Oficial dos Municípios, pelo portal oficial da Prefeitura e/ou pelos canais expressamente indicados. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação aplicável e manifestação dos setores jurídico e técnico quando necessária. Este Edital e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente nos canais oficiais. A validade do resultado será de até 12 (doze) meses, contados da publicação do resultado final, salvo disposição diversa justificada no ato de homologação. 14. CRONOGRAMA As datas abaixo são campos editáveis e deverão ser preenchidas e conferidas antes da publicação. Os prazos devem assegurar tempo suficiente para análise, recursos, habilitação, celebração, repasse e execução dos quatro módulos.

ITEM	DATA	DISCRIMINAÇÃO DA AÇÃO
01	16/11/2026	Publicação do Edital
02	17/11/2026 a 25/11/2026	Período de Inscrição
03	26/11/2026	Análise da documentação de seleção
04	27/11/2026	Publicação do resultado preliminar da seleção, com a relação dos candidatos classificados e suplentes.
05	30/11/2026 a 01/12/2026	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da seleção
06	02/12/2026	Análise dos recursos apresentados contra o resultado preliminar da seleção
07	03/12/2026	Divulgação do resultado dos recursos
08	04/12/2026	Homologação do resultado final
09	07/12/2026 a 08/12/2026	Habilitação dos documentos
10	09/12/2026	Assinatura dos Termos de Execução

		Cultural

15. DOS ANEXOS Integram este Edital: • Anexo I – Descrição dos módulos, vagas e recursos financeiros. • Anexo II – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho. • Anexo III – Critérios de avaliação e pontuação. • Anexo IV – Minuta do Termo de Execução Cultural. • Anexo V – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural. • Anexo VI – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ. • Anexo VII – Autodeclaração Étnico-Racial. • Anexo VIII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência. • Anexo IX – Formulário de Recurso. Barra do Corda – MA, 29 de outubro de 2026. _____ TAMARA MARIA PINTO OLIVEIRA Secretária Municipal de Cultura Portaria nº 305/2026

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO PROJETO, MÓDULOS E RECURSOS 1. Recursos do Edital Valor global disponível: R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais). Quantidade de projetos: 01 (um). Valor máximo do apoio por projeto: R$ 46.000,00. 2. Descrição dos módulos

Módulo	**Conteúdo mínimo sugerido**
I – Conhecendo a Lei Aldir Blanc e os direitos culturais	Política Nacional Aldir Blanc; Lei nº 14.399/2022; direitos culturais; agentes e fazedores de cultura; editais, premiações e apoio a projetos; políticas públicas e valorização da cultura local.
II – A importância da formalização cultural	Formalização da atuação cultural; diferenças entre cadastro cultural, portfólio e CNPJ; participação de pessoas físicas, grupos, coletivos e pessoas jurídicas; comprovação de trajetória; organização documental.
III – Como participar dos editais na prática	Leitura de edital; identificação de requisitos, prazos e documentos; organização de portfólio; preenchimento de inscrição; erros comuns e orientações práticas.
IV – Noções básicas de projetos culturais e responsabilidades	Elaboração de objetivos, público, atividades e resultados; cronograma e orçamento; uso adequado dos recursos; registros e comprovação da execução; responsabilidades do agente cultural.

3. Quadro de vagas e valores

Categoria/objeto	**Nº de projetos**	**Valor por projeto**	**Valor total**
Ciclo formativo com 04 módulos de oficinas culturais	01	R$ 46.000,00	R$ 46.000,00

TOTAL	01	—	R$ 46.000,00

Observação: a Administração deverá definir, antes da publicação, a carga horária de cada módulo, o número estimado de participantes, os locais, a metodologia, a equipe mínima e o plano de acessibilidade. Esses elementos devem ser compatíveis com o orçamento e integrar o Plano de Trabalho.

4. Distribuição estimativa do orçamento

A planilha de custos será apresentada pelo proponente no Anexo II, limitada ao valor global de R$ 46.000,00. A Administração poderá estabelecer parâmetros ou limites por rubrica após validação técnica e orçamentária.

Rubrica indicativa	**Valor estimado (preencher/validar)**
Coordenação, planejamento e produção	R$ _____
Equipe formadora/oficineiros	R$ _____
Materiais didáticos e de consumo	R$ _____
Acessibilidade	R$ _____
Comunicação e divulgação	R$ _____
Locação, logística e infraestrutura, se necessárias	R$ _____
Registro e documentação das atividades	R$ _____
TOTAL	R$ 46.000,00

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Campo	Preenchimento
Modalidade	( ) Pessoa física ( ) MEI ( ) Pessoa jurídica ( ) Grupo/coletivo sem CNPJ
Nome completo / Razão social / Nome do grupo	
Nome artístico ou nome fantasia (se houver)	
CPF	
CNPJ (se houver)	
RG / órgão expedidor	
Endereço completo	
Município/UF/CEP	
Telefone/WhatsApp	
E-mail	
Representante legal (se aplicável)	
CPF do representante	
Integrantes do grupo/coletivo (se aplicável)	

2. Perfil e ações afirmativas (preenchimento voluntário, quando aplicável) Gênero: ( ) Mulher cis ( ) Homem cis ( ) Mulher trans ( ) Homem trans ( ) Pessoa não binária ( ) Prefiro não informar ( ) Outro: _____ Raça/cor/etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena ( ) Prefiro não informar Pessoa com deficiência: ( ) Sim ( ) Não ( ) Prefiro não informar. Se sim, indique, se desejar: _____. Pretende concorrer às ações afirmativas? ( ) Pessoas negras ( ) Pessoas

indígenas ( ) Pessoas com deficiência ( ) Não. 3. Dados do projeto Título do projeto:

Resumo da proposta: Objetivo geral: Objetivos específicos (3 a 5): Justificativa e relevância cultural para Barra do Corda: Metodologia de realização dos quatro módulos: Público-alvo e estimativa de participantes: Locais de realização: Carga horária prevista por módulo: Resultados e metas quantificáveis: 4. Acessibilidade Indique as medidas previstas: Arquitetônica: ( ) rota acessível ( ) rampas ( ) banheiro acessível ( ) assentos reservados ( ) outra: _____ Comunicacional: ( ) Libras ( ) audiodescrição ( ) legendas ( ) linguagem simples ( ) material acessível ( ) outra: _____ Atitudinal: ( ) equipe capacitada ( ) contratação de profissional especializado ( ) sensibilização ( ) outra: _____ Descreva como serão implementadas:

5. Equipe

Nome	CPF/CNPJ	Função	Experiência/currículo resumido

6. Cronograma de execução

Atividade/etapa	Descrição	Início	Fim
Planejamento e preparação			
Módulo I			
Módulo II			
Módulo III			
Módulo IV			
Avaliação e relatório final			

7. Divulgação Informe os meios, canais e materiais de divulgação: 8. Outras fontes de recursos e receitas O projeto possui outras fontes de financiamento? ( ) Não ( ) Sim. Quais e valores Haverá cobrança de inscrição, ingresso ou venda de produto? (

) Não ( ) Sim. Quantidade, valor e destinação: 9. Planilha orçamentária

Item de despesa Justificativa Unidade Qtd. Valor unitário Valor total Referência de preço Valor total solicitado: R$ _____ (limitado a R$ 46.000,00).

10. Declaração Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que conheço e aceito as regras do Edital e que me responsabilizo pela execução da proposta, caso selecionada. Local e data: _____ Assinatura do proponente/representante:

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO Cada critério receberá nota de 0 a 10 pontos. A nota final será a média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, com registro individual e justificativa sucinta. A pontuação máxima será de 70 pontos.

Critério	**Descrição resumida**	**Máximo**
A – Qualidade e coerência	Coerência entre objeto, justificativa, objetivos, metodologia, metas e resultados.	10
B – Relevância cultural local	Contribuição para o fortalecimento, a valorização e a difusão da cultura de Barra do Corda.	10
C – Integração e impacto comunitário	Acesso, participação social, inclusão e alcance de públicos diversos e vulnerabilizados.	10
D – Viabilidade e orçamento	Compatibilidade entre orçamento, cronograma, metas, metodologia e valores de mercado.	10
E – Divulgação e mobilização	Adequação das estratégias de comunicação ao público e às atividades.	10
F – Capacidade técnica da equipe	Experiência e compatibilidade da equipe com as funções previstas.	10
G – Trajetória do proponente	Experiência cultural demonstrada por currículo, portfólio e documentos comprobatórios.	10
TOTAL		70

Escala de avaliação: 10 pontos – atendimento pleno; 6 pontos – atendimento satisfatório; 2 pontos – atendimento insuficiente; 0 ponto – não atendimento. Será considerado classificado o projeto que obtiver nota final igual ou superior a 40 pontos, desde que não receba nota zero em critério obrigatório. A Administração deverá confirmar a adoção desse limite antes da publicação. Em caso de empate, serão observadas, sucessivamente, as maiores notas nos critérios A, B, C, D, E, F e G. Persistindo o empate, terá preferência o proponente com maior trajetória cultural comprovada e, em seguida, maior idade do responsável legal, se pessoa física. Serão desclassificadas propostas com conteúdo discriminatório ou informações falsas, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis. A Comissão deverá registrar as notas e as justificativas em ficha individual e ata de resultado.

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 – EDITAL Nº ____/2026 Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representada por sua autoridade competente, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e, de outro lado, [NOME DO AGENTE CULTURAL], [CPF/CNPJ], com endereço em [ENDEREÇO], doravante denominado(a) AGENTE CULTURAL, resolvem celebrar o presente Termo, conforme a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, os Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023 e as cláusulas seguintes. 1. OBJETO 1.1. O presente Termo tem por objeto apoiar financeiramente a execução do projeto [TÍTULO], selecionado no Edital nº ____/2026, conforme Plano de Trabalho aprovado, que integra este instrumento. 2. VALOR E TRANSFERÊNCIA 2.1. O valor total do apoio é de R$ _____. 2.2. A transferência será realizada para conta específica indicada pelo AGENTE CULTURAL, após assinatura e cumprimento das condições administrativas e financeiras. 3. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO 3.1. O Termo terá vigência de ____ meses, contados da assinatura. 3.2. A execução deverá ocorrer entre ____/____/____ e ____/____/____, conforme cronograma aprovado. 3.3. A prorrogação e as alterações observarão a legislação e as regras deste instrumento. 4. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 4.1. Transferir os recursos; orientar quanto ao acompanhamento e à prestação de informações; monitorar a execução; analisar os relatórios; adotar medidas saneadoras quando necessárias; e zelar pelo cumprimento do Termo. 5. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL 5.1. Executar o objeto conforme o Plano de Trabalho; aplicar os recursos exclusivamente no projeto; manter documentação comprobatória; permitir monitoramento; comunicar alterações relevantes; divulgar o apoio da PNAB e as marcas oficiais; cumprir as medidas de acessibilidade; e apresentar as informações de execução no prazo estabelecido. 6. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 6.1. O acompanhamento poderá ocorrer por visita técnica, análise de documentos, registros e Relatório de Objeto da Execução Cultural. 6.2. Relatório financeiro será exigido nas hipóteses previstas na legislação. 6.3. Os documentos deverão ser guardados pelo prazo legal de cinco anos, contado do fim da vigência. 7. ALTERAÇÕES 7.1. Alterações do Plano de Trabalho e do Termo observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023. 7.2. Alterações que dependam de anuência deverão ser previamente submetidas à Administração. 8. RESTITUIÇÃO E MEDIDAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO 8.1. O descumprimento injustificado poderá ensejar medidas saneadoras, aprovação com ressalvas, restituição proporcional de valores e demais providências previstas na legislação, assegurados contraditório e ampla defesa. 9. EXTINÇÃO 9.1. O Termo poderá ser extinto pelo término da vigência, por acordo, denúncia ou rescisão motivada, conforme legislação aplicável. 10. PUBLICAÇÃO E FORO 10.1. O extrato será publicado nos meios oficiais. 10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Corda – MA, ressalvadas as competências legais. Barra do Corda – MA, ____ de _____ de 2026. _____ _____ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AGENTE CULTURAL Testemunhas: 1. _____ CPF: _____ 2. _____ CPF:

ANEXO V – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL Nome do projeto: Nome do agente cultural: CPF/CNPJ: Número do Termo: Período de execução: Valor recebido: Data de entrega: 1. RESUMO DA EXECUÇÃO Descreva as atividades realizadas, os resultados alcançados e os benefícios gerados: 2. CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta prevista	**Resultado alcançado**	**Comprovação/observações**	**Situação**
Módulo I			( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não

			realizado
Módulo II			( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não realizado
Módulo III			( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não realizado
Módulo IV			( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não realizado

3. PÚBLICO ALCANÇADO Número estimado de participantes: _____. Número efetivo: _____. Método de contagem (lista de presença, inscrição, registro etc.): _____ 4. EQUIPE E LOCAIS Informe alterações na equipe, locais, datas e horários das atividades:
_____ 5. ACESSIBILIDADE E DIVULGAÇÃO Descreva as medidas de acessibilidade realizadas e as estratégias de divulgação:
_____ 6. PRODUTOS E REGISTROS Anexe, quando existentes, listas de presença, fotografias, vídeos, materiais de divulgação, links, depoimentos e outros registros que demonstrem a execução. 7. JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES Explique eventuais alterações, metas parcialmente cumpridas ou não realizadas:
_____ Declaro que as informações deste relatório são verdadeiras. Local/data: _____ Assinatura:

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ Nós, integrantes do grupo/coletivo cultural _____, declaramos que elegemos _____, CPF nº _____, como representante para fins de inscrição e participação no Edital nº ____/2026. Conferimos ao(à) representante poderes para praticar os atos necessários à participação no Edital, apresentar documentos, receber comunicações, assinar o Termo de Execução Cultural, receber os recursos em conta específica admitida pela Administração e responder pelas obrigações assumidas, observadas as regras do Edital.

Nome completo do integrante	**CPF**	**Assinatura**

Declaramos que as informações são verdadeiras e que o grupo não possui personalidade jurídica própria. Local/data: _____ Assinatura do representante:

ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, para fins de participação no Edital nº ____/2026, DECLARO que me

identifico como: ( ) Pessoa preta ( ) Pessoa parda ( ) Pessoa indígena Declaro estar ciente de que informação falsa poderá acarretar desclassificação, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Local/data: _____ Assinatura:

ANEXO VIII – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº ____/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente. Tipo de deficiência (opcional): _____ Declaro estar ciente de que informação falsa poderá acarretar desclassificação e demais medidas legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Local/data: _____ Assinatura:

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À Comissão/autoridade responsável pelo Edital de Chamamento Público nº ____/2026. Nome do proponente: CPF/CNPJ: Nome do projeto: Modalidade de participação: Etapa objeto do recurso: ( ) Seleção ( ) Habilitação DECISÃO CONTESTADA E FUNDAMENTOS DO RECURSO: PEDIDO: Declaro que apresento este recurso dentro do prazo previsto no Edital. Local/data:__ Assinatura

Publicado por: Eliana Reis Vieira
Agente Administrativo
Código identificador: jamlzowfzhp20261116161114

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
R. Isac Martins, 297 - Centro | Barra do Corda-MA
Cep: 65.950-000

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito Municipal

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA
Responsável Técnico do Diário Oficial

Informações: prefeitura@barradocorda.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Barra do Corda/OU=AC SOLUTI Multipla v5/OU=11067126000108/OU=Presencial/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE BARRA DO CORDA:06769798000117
Data: 16/11/2026