

3.2.5 Não serão recebidos exames médicos fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.2.6 Os candidatos convocados deverão comparecer, a Prefeitura Municipal de Assis Brasil, munidos de todos os laudos exigidos, que deverão estar acondicionados em envelopes com o nome do candidato, cargo.

### 3.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO

3.3.1. Serão considerados documentos de identificação, para fins de inspeção médica: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos e outros); Passaporte brasileiro; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal.

### 4 DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para a entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer até o dia 18 de novembro de 2024, das 07h00min às 13h00min, no seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL/AC – Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Raimundo Chara nº 362 – Centro, CEP: 69.935-000, Assis Brasil – Acre.

4.2. Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 recente;
- b) Documento de Identidade (original e uma cópia);
- c) CPF (original e uma cópia);
- d) Título Eleitoral (original e uma cópia);
- e) Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral (original e uma cópia);
- f) Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
- g) PIS ou PASEP (original e uma cópia);
- h) Carteira de Trabalho (original e uma cópia: página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- i) Declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal;
- j) Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Nível Fundamental, Nível Médio ou Superior, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);
- k) Certificado de curso de técnico, emitido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, (original e uma cópia);
- l) Registro no Conselho de Classe, para todos os cargos (original e uma cópia);
- m) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
- o) Comprovante de Endereço atualizado (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
- p) Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- q) Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br>);
- r) Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
- s) Declaração de Antecedentes;
- t) Declaração de Aptidão Legal;
- u) Declaração de Bens;
- v) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio;
- w) Declaração de Dependentes;
- x) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil;
- e y) Atestado de sanidade e capacidade física e mental, emitido pela Junta Médica Oficial do Município (original).

### 5. DA POSSE

5.1 Para assinatura do termo posse, o candidato, caso atenda ao solicitado no subitem 4.2, deverá comparecer no dia 22 de novembro de 2024, às 08h00min no seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL/AC – Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Raimundo Chara nº 362 – Centro, CEP: 69.935-000, Assis Brasil – Acre.

### 6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os candidatos poderão obter informações referentes a este concurso público junto a Secretaria Municipal de Administração, por meio do número (68)99905-5672 e do endereço eletrônico, [prefeitura.assisbrasil.ac@gmail.com](mailto:prefeitura.assisbrasil.ac@gmail.com). Assis Brasil – Acre, 17 de outubro de 2024.

Pâmyla Farias Correia  
Secretária Municipal de Administração  
DECRETO Nº 022/2024/GAPRE

ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Ambiental Única – LAU, para Construção de Unidades Habitacionais, na rua da Pedreira no município de Assis Brasil.

## BRASILEIA

ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE BRASILEIA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATADA: M. S. M. INDUSTRIAL LTDA, CNPJ Nº 05.394.853/0001-79. O Segundo Termo Aditivo ao CONTRATO PMB Nº 135/2023 de 31 de agosto de 2023, tem como objeto, a Alteração da CLÁUSULA 6ª – DO VALOR. Brasília – AC, 01 de outubro de 2024.

Assinam: FERNANDA DE SOUZA HASSEM MILANI – PREFEITA MUNICIPAL (CONTRATANTE) – CLEBSON VENÂNCIO DA SILVA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO (CONTRATANTE) E M. S. M. INDUSTRIAL LTDA, CNPJ Nº 05.394.853/0001-79 – (CONTRATADA). (TESTEMUNHAS).

## BUJARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO/Nº 161 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre regulamentação relativa à Lei nº 14.399/2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), pelo Município de Bujari – AC, abrangendo a criação do Comitê de Acompanhamento da PNAB; Criação da Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da PNAB, para execução da Lei Aldir Blanc, visando dar efetividade às ações destinadas ao Setor Cultural.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BUJARI – AC; no uso de suas atribuições legais, e na forma disposta no Art. 57 da Lei 085 de 20 de dezembro de 1995 – Lei Orgânica.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.399/2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. Com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

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

CONSIDERANDO a importância para toda a classe artística bujariense e da contribuição promovida pela Lei Aldir Blanc – PNAB a toda cadeia produtiva do setor; CONSIDERANDO que a citada Lei Federal incorpora aprimoramentos e demandas oriundas da sociedade civil;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, estando os proponentes dos projetos sujeitos à Constituição Federal e às demais leis brasileiras;

CONSIDERANDO os resultados do Mapeamento Cultural já existente no município e das Consultas Públicas, o ente municipal definirá como executar; DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a aplicação da Lei nº 14.399/2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil, quanto ao valor total de R\$ 97.677,60 (noventa e sete mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), disponibilizado ao Município de Bujari – AC, conforme consta no orçamento da União, sujeito à alteração por parte do Governo Federal, a qualquer momento.

§1º As ações executadas por meio desta Lei Federal serão realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, de forma descentralizada e participativa, conforme disposto no art. 216-A da Constituição Federal, notadamente em relação à Pactuação entre os entes da Federação, os diversos órgãos municipais, órgãos de controle interno e externo e a sociedade civil, sobre os instrumentos a serem utilizados para a melhor distribuição dos recursos oriundos desta Lei Federal aos beneficiários.

§2º Para garantir maiores informações, todos os interessados deverão ter conhecimento tácito da Lei Federal nº 14.399/2022, Lei Aldir Blanc, ora chamada de PNAB e suas regulamentações federais e municipais, através dos links: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/legislacao>, <https://www.bujari.ac.gov.br/paginas/aux%C3%ADlio-cultural>, <https://www.bujari.ac.gov.br/>, <http://diario.ac.gov.br/>; todas as redes sociais oficiais do município e as criadas para Divulgação da Lei Federal que o município irá executar, sendo estas consideradas legais para todos os efeitos deste Decreto Municipal junto a todos os órgãos de Controle e Financiamento destes recursos.

§3º Todas as informações complementares (editais, formulários, recibos, orientações e o que mais for necessário) serão disponibilizadas através dos meios de comunicação mencionadas no parágrafo anterior.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Administração, na estrita observância dos parâmetros legais, promover a adequação orçamentária (LOA) dos recursos oriundos da (PNAB) para efetiva realização das ações aprovadas no Plano de Ação, que está cadastrado na Plataforma Mais Brasil e aprovado pelo Governo Federal.

Art. 3º Fica instituído o Comitê de Acompanhamento da PNAB, e nomeado através de portaria de forma paritária (representantes do Poder Executivo, Poder Legislativo e representantes da sociedade civil), a fim de colaborar na transparência de todo o processo da execução das ações da PNAB, destinado ao setor cultural do Município de Bujari – AC.

§1º A composição do Comitê de Acompanhamento da PNAB será composta, de forma paritária, por 05 membros, sendo eles representantes do Poder Executivo, Poder Legislativo e Sociedade Civil, assim descritos:

Do Poder Executivo:

I — Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Cleyton de Souza Teixeira – CPF: 872.659.402-10;

II — Secretaria Municipal de Finanças e Administração

Lourrana Daier Albuquerque Gonçalves – CPF: 045.441.362-96;

III – Assessoria Jurídica Municipal de Bujari

Luiz Robson Marques da Silva – CPF: 955.187.032-87;

Do Poder Legislativo:

IV — Câmara Municipal de Bujari

Francisco Luciano Costa de Queiroz – CPF:

Da Sociedade Civil:

V — Cidadão do Município de Bujari

Ariton Costa da Silva – CPF: 821.958.462-15;

§2º As atribuições do Comitê de Acompanhamento da PNAB serão:

I — Participar das discussões referentes ao cumprimento do §1º do art. 4º da PNAB, no âmbito do Município previstas em seus artigos, de forma presencial ou online;

II — Promover a cooperação com a comunidade cultural, os movimentos sociais, Fóruns, organizações não governamentais e o setor empresarial cultural para a participação e divulgação dos instrumentos a serem realizados com os recursos da Lei Federal nº 14.399/2022;

III — Após a publicação do instrumento de distribuição dos recursos (editais ou chamamentos públicos) nos órgãos de comunicação oficial e nas redes sociais, este Comitê fica responsável por acompanhar todo o processo feito pela Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização e quando for solicitado também avaliará eventuais recursos, se for o caso;

Art. 4º Fica criada a Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização para Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB, a qual se atribui a execução dos procedimentos exigidos pela PNAB relacionadas às regulamentações a serem editadas, no âmbito do Município, sendo composta exclusivamente por representantes dos órgãos municipais que atuarão diretamente em todo o processo, até a sua finalização, com o envio do Relatório de Gestão Final ao Governo Federal, o que se fará através da Plataforma Mais Brasil.

Parágrafo único: Ficam designadas as seguintes secretarias para compor a Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização para Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB referentes às ações culturais da PNAB, destinados ao setor cultural, as secretarias listadas a seguir com as seguintes atribuições:

I — Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Elaboração de todos os documentos, regulamentações, orientações, formulários, editais ou outros instrumentos e exclusivamente cadastrar os Planos de Ação na Plataforma Mais Brasil, classificar e categorizar as transferências no BB Ágil, preparar Relatório de Gestão Final, manter em arquivos físicos e digitais todos esses e os demais procedimentos necessários para a execução desta Lei;

II — Secretaria Municipal de Finanças e Administração e Gabinete do Prefeito: Promover adequação e registro da execução orçamentária, cadastramento dos beneficiários no sistema de pagamento, emitir as autorizações de pagamento, a emissão dos empenhos, emissão das notas de liquidação, transmissão das TEDs com base nas informações da secretaria responsável e dos processos administrativos emitidas contra a conta específica de pagamento do auxílio cultural, publicar no Diário Oficial do Município todos os atos referentes à execução da Lei Aldir Blanc – PNAB;

III — Secretaria Municipal de Assistência Social: Apoio nos procedimentos relacionados a documentos, regulamentações, orientações, formulários, editais ou outros instrumentos;

IV — Assessoria Jurídica Municipal: Por força do disposto nos art. 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal, caberá emitir pareceres, oferecer orientações sobre Prestações de Contas quanto à execução do objeto e execução financeira e analisar todas as Prestações de Contas de todos os beneficiários, observando os prazos e urgências que esta Lei Federal impõe, para somente após esse procedimento, levar a todos os membros da Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB para seu parecer final de aprovação ou reprovação destas Prestações de Contas, somente após parecer da Controladoria Municipal à quem cabe por força do art. 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal e dos art. 1º e 2º do Decreto Federal nº 3591/2000, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação da Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB.

a) Todos os membros desta Comissão serão responsáveis pela elaboração e disponibilização nas redes sociais da Consulta Pública; cadastramento do Plano de Ação na Plataforma Mais Brasil e demais documentos, que serão exigidos ao longo do período de execução até a elaboração do Relatório de Gestão Final, também enviado ao Governo Federal via Plataforma + Brasil; pela elaboração das regulamentações municipais que se fizerem necessárias; elaboração dos instrumentos de distribuição dos recursos recebidos;

b) As secretarias que comporão a Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização para Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB indicarão servidores para cumprimento das metas e etapas deste processo de distribuição de recursos de acordo com as demandas, em resposta aos ofícios que a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer encaminhará;

c) Os servidores destas secretarias, indicados para compor a Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização, após a publicação dos mesmos em Diário Oficial do Estado do Acre, serão convocados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer através de Ofício, para a primeira reunião da Comissão (CEAHF – PNAB), com a pauta da escolha da mesa diretora da comissão, para iniciar a execução da PNAB no Município de Bujari – AC; Art. 5º Fica instituída a Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da PNAB, e nomeada através de portaria por este decreto, com representantes das secretarias citadas no Art. 4º.

§1º A composição da Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da PNAB será composta, por servidores indicados destas secretarias, sendo 05 membros, um de cada secretaria, assim descritos:

I — Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Benedito Ribeiro de Lima – CPF: 030.766.582-80;

II — Secretaria Municipal de Finanças e Administração

Moises de Araújo dos Santos – CPF: 640.696.992-87;

III – Assessoria Jurídica Municipal de Bujari

José Arimatéia Souza da Cunha – CPF: 443.933.182-34;

IV — Gabinete do Prefeito

Jackson Mourão da Silva – CPF: 040.789.612-07;

V — Secretaria Municipal de Assistência Social

Angelina Firmino de Abreu Batalha – CPF: 682.231.372-91;

Art. 6º Conforme previsão na PNAB Lei 14.399/2022 e suas regulamentações federais, os instrumentos serão elaborados pelo ente responsável, para a distribuição de recursos, considerando todas as orientações sobre critérios, prazos, documentos, tributos que incidirão sobre os valores e beneficiários.

Art. 7º Conforme art. Da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB), a Consulta Pública está disponível no site da Prefeitura Municipal de Bujari, através do link: <https://www.bujari.ac.gov.br/paginas/aux/C3%ADlio-cultural>.

Art. 8º Conforme art. da PNAB na implementação desta Lei Federal, nas hipóteses de uso de minutas padronizadas previstas em regulamento do ente da Federação a verificação de adequação formal do edital e dos instrumentos jurídicos poderá ser realizada pelo órgão responsável pela publicação do edital, sem necessidade de análise individualizada pelo órgão de assessoramento jurídico. O ente público municipal utilizará de instrumentos padronizados, a fim de garantir celeridade e agilidade em todo o processo.

Art. 9º Sobre o valor total repassado pelo Município de Bujari – AC ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Parágrafo único: Os impostos incidentes sobre transferências de recursos à Pessoas Físicas serão Retidos na Fonte e repassados ao FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, se houver a fim de fomentar novas ações culturais no município.

a) Os valores divulgados nos instrumentos a serem executados, já estarão deduzidos dos impostos incidentes.

Art. 10º Para maiores esclarecimentos, a Coordenação Geral de Tributos — COSIT N° 9, de 16/06/2012, da Receita Federal do Brasil diz que para prêmios distribuídos em dinheiro aplica-se a seguinte regra: “Imposto sobre a Renda Retido na Fonte — IRRF concursos artísticos, desportivos, científicos, literários ou a outros títulos assemelhados, com prêmios distribuídos em dinheiro ou sob a forma de bens e serviços, para beneficiários pessoas físicas e pessoas jurídicas.

I — Beneficiário Pessoa Física: Na hipótese da ocorrência de concursos artísticos, desportivos, científicos, literários ou a outros títulos assemelhados, com distribuição de prêmios efetuada por pessoa jurídica a pessoa física, deve ser adotado o seguinte:

a) Quando houver vinculação quanto à avaliação do desempenho dos participantes, hipótese na qual os prêmios assumem o aspecto de remuneração do trabalho, independentemente se distribuídos em dinheiro ou sob a forma de bens e serviços, o imposto sobre a renda incide na fonte, calculado de acordo com a tabela progressiva mensal atualizada, a título de antecipação do devido na Declaração de Ajuste Anual (DAA).

II — Beneficiário Pessoa Jurídica: Quanto aos prêmios distribuídos a beneficiário pessoa jurídica sob a forma de bens e serviços, através de concursos e sorteios de qualquer espécie, estes prêmios tributar-se exclusivamente na fonte à alíquota da Tabela atualizada da RFB.

a) A Tabela do Imposto de Renda para prêmios ou outros instrumentos até presente data é de: até R\$ 2.112,00; isento de deduções mensais; de R\$ 2.112,01 até R\$ 2.826,65; alíquota de 7,5%; de R\$ 2.826,66 até R\$ 3.751,05; alíquota de 15%; de R\$ 3.751,06 até R\$ 4.664,68; alíquota de 22,5%; acima de R\$ 4.664,68; alíquota de 27,5%. (Atualizada conforme Medida Provisória nº 1.171, de 30 de abril de 2023).

Art. 11º Todos e quaisquer projetos culturais realizados na cidade, que utilizem recursos públicos ou privados, oriundos das formas legais de incentivos, fomentos ou patrocínios, em parceria com a administração pública municipal ou todos aqueles que utilizarem as marcas oficiais da Prefeitura Municipal de Bujari – AC ou da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, bem como a respectiva prestação de contas, deverão ser aprovadas pelos representantes do Comitê de Acompanhamento após análise da Assessoria Jurídica Municipal e seu quadro técnico, observando os princípios e orientações da Lei Aldir Blanc – PNAB, respeitando os prazos estipulados pela Coordenação da Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização para Execução da Lei Aldir Blanc – PNAB, respeitando a transparência pública, devendo ser dada à sociedade bujariense as informações necessárias.

Art. 12º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Bujari/AC, 17 de outubro de 2024.

João Edvaldo Teles de Lima  
Prefeito Municipal de Bujari.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Bujari – AC!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Bujari através da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

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

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 14 projetos.

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

##### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 102.277,00 (Cento e Dois Mil Duzentos e Setenta e Sete Reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 11.010 – GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER – 2.060 – GESTÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB – 171 – 3.3.90.31.00.00.00.00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTISTAS, CIENTIF. – 1.719.00.0000 – TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO.

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

##### 2.4 Prazo de inscrição

De 07 horas do dia 21/10/2024 até às 17 horas do dia 11/11/2024.

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

##### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Bujari – AC, há pelo menos um (01) ano.

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

cinastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

#### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

Atenção! O agente cultural que já participou e foi contemplado em outros editais do município como (Aldir Blanc 1 e Lei Paulo Gustavo) que teve suas prestações de contas indeferida ficará impossibilitado de concorrer neste Edital, por estar inadimplente com o município e o governo federal.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital  
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um (01) projeto e poderá ser contemplado com no máximo um (01) projeto.

#### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do Email: culturaesporteelazer-secretaria@gmail.com ou entregar de forma física na sede da Prefeitura Municipal de Bujari a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto-declaração.

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

### 5.2 Concorrência concomitante

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

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

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento das cotas

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

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

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

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

- I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

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

### 6.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Bujari – AC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados e contemplados deverão ser executados até 30 de junho de 2025.

### 6.3 Custos do projeto

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

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

### 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências

e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão servidores das seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Assessoria Jurídica Municipal, Secretaria Municipal de Assistência Social e Gabinete do Prefeito. Serão Indicados um membro de cada setor para compor a comissão.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

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

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

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

### 7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6.

### 7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Estado do Acre e no site oficial da Prefeitura Municipal de Bujari.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê de Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio de ofício e deve ser encaminhado para o Email: [culturaesporteeazersecretaria@gmail.com](mailto:culturaesporteeazersecretaria@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei nº 14.903/2024. a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Acre e site Oficial da Prefeitura Municipal de Bujari.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos que estiverem no cadastro de reserva com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria que tiver mais escritos aprovados.

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Atenção: Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do E-mail: [culturaesporteelazersecretaria@gmail.com](mailto:culturaesporteelazersecretaria@gmail.com) ou presencialmente no prédio da Prefeitura Municipal de Bujari os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);  
II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Acre e Prefeitura Municipal de Bujari;

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

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

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

I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense no Município de Bujari – AC;

II – pertencentes a população nômade ou itinerante no Município de Bujari – AC; ou

III – que se encontrem em situação de rua no Município de Bujari – AC.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

VI – certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Acre e Prefeitura Municipal de Bujari;

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

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

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

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

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III – certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Acre e Prefeitura Municipal de Bujari em nome do representante do grupo;

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

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

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

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

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

### 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê de Acompanhamento, que deve ser apresentado por meio de ofício que deve ser encaminhado ao E-mail: [culturaesporteelazersecretaria@gmail.com](mailto:culturaesporteelazersecretaria@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Acre e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Bujari.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos re-

curso deste Edital, em desembolso único.

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

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

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em prazo estabelecido após sua convocação em diário oficial sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

### 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal de Bujari  
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 de julho de 2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 13.1 Desclassificação de projetos

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

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

#### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.bujari.ac.gov.br/> e <https://diario.ac.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site Oficial da Prefeitura Municipal de Bujari – AC, site do Diário Oficial do Acre e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Bujari – AC.

#### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [culturaesporteelazersecretaria@gmail.com](mailto:culturaesporteelazersecretaria@gmail.com) e telefone (68) 3231-1128.

Os casos omissos ficarão a cargo e resolvidos pela Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da (PNAB) em conjunto com a Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

#### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 meses, podendo ser prorrogado por igual período após a publicação do resultado final.

#### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI – Declaração étnico-racial;

Anexo VII – Declaração PCD;

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso;

Anexo IX – Cronograma;

13.6 Fica eleito o Foro da Comarca de Bujari – AC para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Bujari – AC, 17 de outubro de 2024.

Cleyton de Souza Teixeira

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Decreto nº24 de 06 de janeiro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

**ANEXO I – CATEGORIAS  
RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 102.277,00 (Cento e Dois Mil, Duzentos e Setenta e Sete Reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) para CATEGORIA Artesanato;
- b) Até R\$ 14.000,00 (Quatorze Mil Reais) para CATEGORIA Artes Plásticas e Visuais;
- c) Até R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais) para CATEGORIA Audiovisual;
- d) Até R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais) para CATEGORIA Cultura Popular e Manifestações Culturais;
- e) Até R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais) para CATEGORIA Dança;
- f) Até R\$ 14.777,00 (Quatorze Mil, Setecentos e Setenta e Sete Reais) para CATEGORIA Eventos Culturais;
- g) Até R\$ 31.000,00 (Trinta e Um Mil Reais) para CATEGORIA Música;
- h) Até R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais) para CATEGORIA Literatura, Escrita e Oralidade;

**DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**ARTESANATO:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de feiras, mostras, exposições;
- II – produção de peças artesanais;
- III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – publicações na área de artesanato; ou
- V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

**ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de exposição ou feiras de artes;
- II – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – produção de obras de arte;
- IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V – outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

**AUDIOVISUAL:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área do audiovisual, em qualquer modalidade, a exemplo de: apoio a desenvolvimento de roteiro, gravação ou finalização de obra audiovisual como vídeo clipes, curta-metragem e afins, aquisição de equipamentos e participação em eventos de formação cinematográfica.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção audiovisual;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas no setor audiovisual;
- III – outro objeto com predominância na área do audiovisual;
- IV – publicações na área do audiovisual.

**CULTURA POPULAR E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS:** Podem concorrer nesta categoria projetos de que demonstrem predominância na área da Cultura Popular e Manifestações Culturais, em qualquer modalidade, a exemplo de: festivais, danças, músicas ou outras formas de expressão artística. São fundamentais para preservar a cultura de uma sociedade e transmitir conhecimentos e valores de geração em geração.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas na área da cultura popular e manifestações culturais;
- III – realização de eventos, mostras, festas e festivais na área da cultura popular e manifestações culturais;
- IV – outro objeto cultural na área da cultura popular e manifestações culturais;

**DANÇA:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos de dança;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – publicações na área da dança ou

V – outro objeto com predominância na área da dança.

**EVENTOS CULTURAIS:** Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – outro objeto cultural.

**MÚSICA:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – gravações de álbuns musicais;
- IV – criação de obras musicais;
- IIV – aquisição de instrumentos musicais;

**LITERATURA, ESCRITA E ORALIDADE:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II – organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batallas de rimas;
- III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- VI – outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

## DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	SUBCATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
ARTESANATO	-	1	0	0	0	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS	-	1	1	0	0	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
AUDIOVISUAL	-	1	0	0	0	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
CULTURA POPULAR E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	-	1	0	0	0	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
DANÇA	-	1	1	0	0	2	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00
EVENTOS CULTURAIS	-	1	1	0	0	2	R\$ 7.388,50	R\$ 14.777,00
MÚSICA	CANTOR SOLO	1	0	0	0	1	R\$ 3.000,00	R\$ 31.000,00
	VOZ E INSTRUMENTAL	1	1	0	0	2	R\$ 10.000,00	
	BANDAS (MÍNIMO DE 5 PESSOAS)	1	0	0	0	1	R\$ 8.000,00	
LITERATURA, ESCRITA E ORALIDADE	-	1	0	0	0	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DO RECURSO: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)								

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)  
DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencço a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Índigenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Índigena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

- Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não  
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

#### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binária  
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD?

- Sim  
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outra, indicar qual

## Escolaridade do representante legal

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

## 2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto.)

Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência – PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

 a Língua Brasileira de Sinais – Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; a linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela; e Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes no município de Bujari – AC, onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

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

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

- Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bujari – AC. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5

K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH no Município de Bujari – AC	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres.	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH no Município de Bujari – AC.	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A pontuação final de cada projeto será por média da soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão. Ex: A comissão é composta por cinco (05) membros, cada membro dará sua nota de acordo com cada critério e ao final somará o valor que deu em cada critério, desta forma o projeto receberá cinco notas totais diferentes, o cálculo da nota final do projeto e a soma das cinco notas totais divididas por cinco que dará uma média de avaliação dos cinco membros que será a Nota Final que será divulgada.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Proponente com maior idade, sorteio etc.].

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

#### ANEXO IV

#### RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

##### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

##### 2. RESULTADOS DO PROJETO

###### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

###### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

###### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

###### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

##### 3. PRODUTOS GERADOS

###### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

###### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

- ( ) Filme  
 ( ) Relatório de pesquisa  
 ( ) Produção musical  
 ( ) Jogo  
 ( ) Artesanato  
 ( ) Obras  
 ( ) Espetáculo  
 ( ) Show musical  
 ( ) Site  
 ( ) Música  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
 ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
 ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.  
 ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.  
 ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  
 ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.  
 ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.  
 ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
 ( ) 2. Virtual.  
 ( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok  
 ( ) Google Meet, Zoom etc.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
 ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
 ( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.  
 ( ) Equipamento cultural público estadual.  
 ( ) Espaço cultural independente.  
 ( ) Escola.  
 ( ) Praça.  
 ( ) Rua.  
 ( ) Parque.  
 ( ) Outros

#### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

#### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

#### 9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO  
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.  
GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Bujari – AC 17 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF 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 de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO VII  
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF 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 de sanções criminais.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO VIII  
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da PNAB,

Com base na Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_.

Bujari – AC, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Elaboração, Avaliação, Habilitação e Finalização da PNAB,

Com base na Etapa de Habilitação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_.

Bujari – AC, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.  
GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO IX – CRONOGRAMA  
DO CRONOGRAMA

18/10/2024 – Publicação do Edital
18/10 a 19/10/2024 – Prazo de impugnação do Edital
21/10/2024 – Abertura das inscrições
11/11/2024 – Encerramento das inscrições
12/11/2024 – Publicação da Lista provisória de inscrições deferidas e indeferidas
12/11 a 13/11/2024 – Prazo para interposição de recursos à lista de inscrições
14/11 a 15/11/2024 – Análise dos recursos pelo Comitê de Acompanhamento da PNAB
18/11/2024 – Publicação da lista final de inscrições deferidas e indeferidas
18/11 a 21/11/2024 – Avaliação dos projetos deferidos pela Comissão
22/11/2024 – Publicação do resultado provisório de propostas aprovadas
22/11 a 23/11/2024 – Prazo para interposição de recursos ao resultado provisório de propostas aprovadas
25/11 a 26/11/2024 – Análise dos recursos pela Comissão de Avaliação
27/11/2024 – Publicação do Resultado Final de Propostas Aprovadas
27/11 a 28/11/2024 – Prazo de entrega da documentação de habilitação
29/11/2024 – Publicação da lista de propostas habilitadas
31/12/2024 – Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas
30/06/2025 – Prazo Limite para Execução das Propostas
31/07/2025 – Prazo Final para Prestação de Contas

Bujari – AC, 17 de outubro de 2024.

## CRUZEIRO DO SUL

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
EMPRESA CRUZEIRENSE DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO – ECOPS

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 006/2024

A Sr.ª Bárbara Ranielle dos Santos Silva, Diretora Presidenta da Empresa Cruzeirense de Obras Públicas, Serviços e Urbanização – ECOPS, nomeada por meio do decreto nº 148/2024, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA a Dispensa de Licitação, com fundamentação no Inciso II do Art. 29 da Lei 13.303/2016, considerando que consta a Referida Justificativa no Termo de Referência, referente à contratação da Empresa STATUS TECNOLOGIA E CONSULTORIA EM SISTEMAS LTDA inscrita pelo CNPJ sob o nº 15.393.826/0001-35 para a Contratação de Empresa para prestação de serviços, para complementação de módulos, contemplando o fornecimento de sistemas/software de informática multi-institucional módulo Software Portal Transparência, para toda a estrutura da Empresa Cruzeirense de Obras Públicas, Serviços e Urbanização – ECOPS, tudo em conformidade com as condições deste Termo de Referência, perfazendo o valor total de R\$ 8.841,12 (Oito Mil, Oitocentos e Quarenta e Um Reais e Doze Centavos).

Cruzeiro do Sul – AC, 13 de Agosto, de 2024

Para todos os efeitos legais.

Bárbara Ranielle dos Santos Silva  
Diretora Presidenta da ECOPS  
Decreto nº 148/2024

## FEIJÓ

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

DECRETO Nº. 156, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia Antonia Rosalia Nascimento dos Reis do cargo efetivo de Técnica de Análise Clínica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais e com base no que preceitua o inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal:  
DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, Antonia Rosalia Nascimento dos Reis, CPF nº 795.294.452-53 para exercer o cargo efetivo de Técnica de Análise Clínica, em virtude de sua aprovação no certame público, instituído através do Edital de Concurso Público nº 001/2024, até ulterior deliberação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Feijó-Acre, 01 de outubro de 2024.

Kiefer Roberto Cavalcante Lima  
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

DECRETO Nº. 157, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

Nomeia EMMANUEL VITOR OLIVEIRA SILVA do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais e com base no que preceitua o inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal:  
DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, EMMANUEL VITOR OLIVEIRA SILVA, CPF nº 799.421.722-20 para exercer o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, em virtude de sua aprovação no certame público, instituído através do Edital de Concurso Público nº 001/2024, até ulterior deliberação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Feijó-Acre, 01 de outubro de 2024.

Kiefer Roberto Cavalcante Lima  
Prefeito de Feijó