

# Diário Oficial



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
ADMINISTRAÇÃO: Hugo Fernando de Souza Atayde

Segunda-feira, 20 de abril de 2026 ANO XXXIII ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ Edição Extraordinária

## NESTA EDIÇÃO

### PODER EXECUTIVO

Vice-Prefeito  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**SECRETARIADO:**

Subprefeito Lado Sul  
RAUL VICTOR RAIOL VICENTE  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA  
Consultor Geral do Município  
DANILO RIBEIRO ROCHA  
Controlador Geral do Município  
LUCAS LOPES AMARO  
Procurador Geral do Município  
ADEMI ELADIO DE ALENCAR  
Ouvidor Geral do Município  
EVERALDO NASCIMENTO SOUSA  
Secretário Municipal de Administração  
ARLINDO PENHA DA SILVA  
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.  
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA  
Secretário Municipal de Cultura  
BRENO MESQUITA DA ROSA  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico  
IVELANE CATARINI ALEXANDRINO MENDES NEVES  
Secretário Municipal de Direitos Humanos  
MARVYN KEVIN VALENTE BRITO  
Secretária Municipal de Educação  
ANA PAULA FERNANDES RENATO  
Secretário Municipal Extraordinário de Enfrentamento às Mudanças Climáticas  
FILIPPE BURLAMAQUI BASTOS  
Secretário Municipal de Esporte  
FABIO LUIZ PEREIRA PANTOJA  
Secretário Municipal de Gestão Fazendária  
THIAGO FREITAS MATOS  
Secretário Municipal de Gestão de Governo  
PAMELA DIENE DA SILVA DUARTE  
Secretário Municipal de Habitação  
FABIO ROGERIO MOURA MONTALVAO DAS NEVES  
Secretária Municipal da Juventude  
ARABELA DE OLIVEIRA MARTINS MAIA  
Secretário Municipal de Lazer e Turismo  
PEDRO AUGUSTO CANTO SALGADO  
Secretária Municipal de Licitação  
TATYANE CHAVES AMARAL VALERIO  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS  
Secretária Municipal da Mulher  
ANDREZA CRISTINA OLIVEIRA DE MIRANDA MORAES  
Secretário Municipal de Pesca e Agricultura  
PEDRO SOARES LEO  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO  
Secretário Municipal de Proteção e Defesa Animal  
JOAO ELTON SILVA NUNES  
Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil  
ELAINE CHRISLEY LOBATO DE JESUS GOIS – Secretária Interina  
Secretária Municipal de Saneamento e Infraestrutura  
YASMIN SODRÉ DA PAIXÃO - Secretária Interina  
Secretária Municipal de Saúde  
DAYANE DA SILVA LIMA  
Secretária Municipal de Segurança e Defesa Social  
RENATA DAS DORES NATIVIDADE  
Secretária Municipal de Serviços Urbanos  
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO  
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito  
THALLES COSTA BELO

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua  
ALEXANDRE AUGUSTO REIS LEITE  
Diretor Geral da Escola de Governança Pública de Ananindeua  
ALMIR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS  
Presidente da Fundação Cultural Parque Vila Maguary  
MARIO JORGE SANTOS PINHEIRO  
Diretor Presidente da Agência Municipal Reguladora de Água e Esgoto de Ananindeua  
CAIO CALANDRINI DE OLIVEIRA AZEVEDO

### PODER LEGISLATIVO

VANDERRAY LIMA DA SILVA (VANDERRAY SILVA) - PSDB – Presidente  
AURÉLIO ALVES JACINTO RODRIGUES (AURÉLIO RODRIGUES) - REPUBLICANOS - Vice-Presidente  
NATHALIA CAROLINA ALVES BEGOT (NATHALIA BEGOT) - DC – 1º Secretário  
NICELINA RUFFEIL DA SILVA – 2º Secretário  
DOUGLAS MARCOS SOUZA DIAS (DOUGLAS MARCOS) – PODEMOS – 3º Secretário  
GEISIANE CHAGAS ATAIDE (GEISIFÊNIX) - REPUBLICANOS – 4º secretário  
ALEXANDRE LIMA DA SILVA – PDT  
ANTÔNIO CARLOS LIMA LISBOA (Antonio da moto) - PSB  
ANTÔNIO FERREIRA FELIX JÚNIOR (FELIX JR) – PODEMOS  
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES (DIEGO ALVES) – PSDB  
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA (BRAGA) - PSB-PA  
FABRÍCIO ANDRÉ OLIVEIRA DE MIRANDA - DC  
FLÁVIO MARQUES NOBRE (DR FLAVIO) - MDB  
FRANCISCA CHARLES CARNEIRO SILVA - PODEMOS  
JOSÉ ROBERTO LÚCIO DA COSTA (Bitão) - DC  
LEILA CARVALHO FREIRE (Profª Leila freire) - PSB  
LUIZ FERNANDO CARVALHO LIMA (FERNANDO GATO) –REPUBLICANOS  
MARCOS AURELIO BALDEZ FARIAS – PP  
MONIQUE ANTUNES DA COSTA (MONIQUE DO CHICÃO) - MDB  
NICELINA RUFFEIL DA SILVA (NICE RUFFEIL) – PSDB  
PAMELA PINHEIRO ALVES (PAMELA WAYNE) – MDB  
PAULO RAIMUNDO EVANGELISTA DE MACEDO (LOURO FRANGO) - PSDB  
RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA (RAY TAVARES) - MDB

### ATOS DO EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 3  
TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO.....Pág. 3

### SECRETARIAS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026.....Pág. 3 - 25

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.....Pág. 25, 26

### Diário Oficial

Órgão Oficial do Município de Ananindeua  
Criado pela Lei Nº. 1.179 de 29 de janeiro de 1993

### Prefeitura Municipal de Ananindeua

Av. Magalhães Barata, 1515 – Ananindeua – Pará  
Site: [www.ananindeua.pa.gov.br](http://www.ananindeua.pa.gov.br)

CHEFE DE GABINETE  
KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA  
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970  
E-Mail: gabinete@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 99144-0140  
CONSULTOR GERAL DO MUNICÍPIO  
DANILO RIBEIRO ROCHA  
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **CGM**  
LUCAS LOPES AMARO – CONTROLADOR GERAL  
Rod. BR 316, Km 08, Av. Magalhães Barata, nº 1515, Centro / CEP: 67033-000  
E-mail: cgm@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 98406-1969  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **PROGE**  
ADEMI ELADIO DE ALENCAR - PROCURADOR GERAL  
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970  
E-mail: proge@ananindeua.pa.gov.br  
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **OGM**  
EVERALDO NASCIMENTO SOUSA – Ouvidor  
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.  
CEP: 67010-570  
E-Mail: segov.sec@ananindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – **SEMAD**  
ARLINDO PENHA DA SILVA – SECRETÁRIO  
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,  
CEP: 67130-430  
E-mail: relacionamento@ananindeua.pa.gov.br / semad@ananindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – **SEMCAT**  
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA - Secretária  
Pass. Suely, nº 122 – Centro, em frente ao Fórum Trabalhista de Ananindeua  
CEP: 67115-020  
E-mail: semcat@ananindeua.pa.gov.br / Tel: (91) 3344-1551/ 3344-1555 / 3344-1590  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – **SECULT**  
BRENO MESQUITA DA ROSA – Secretário  
Cidade Nova V, WE 30, nº 311 - Coqueiro  
CEP: 67133-018  
E-mail: secultananindeua@gmail.com  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO – **SEDEC**  
IVELANE CATARINI ALEXANDRINO MENDES NEVES – Secretária  
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,  
CEP: 67130-430  
E-mail: sedec@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 99190-0531, (91) 99159-9536, (91) 98848-6410  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS – **SECDH**  
MARVYN KEVIN VALENTE BRITO - Secretário  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**  
ANA PAULA FERNANDES RENATO - Secretária  
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.  
CEP: 67010-570  
E-mail: gabs.semed.ananindeua@gmail.com / Cel: (91) 99118-5113  
SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE ENFRENTAMENTO ÀS MUDANÇA CLIMÁTICAS – **SEMC+**  
FILIPPE BURLAMAQUI BASTOS – Secretário Extraordinário  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – **SEMES**  
FABIO LUIZ PEREIRA PANTOJA - Secretário  
Tv. WE 30, nº 311 (Conjunto Cidade Nova V) - Coqueiro  
CEP: 67133-130 - Ananindeua/PA.  
E-mail: seli.adm.seli@gmail.com / Cel: (91) 98445-3833 / 99208-7009  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – **SEGEF**  
THIAGO FREITAS MATOS - Secretário  
Av. Cláudio Saunders, 1590  
CEP: 67030-445  
Serviço de Atendimento ao Contribuinte – Endereço: BR-316, km 04, nº 4.500, Coqueiro, Ananindeua/PA, Shopping  
Metrópole, 1º piso.  
E-mail: segef.gab@ananindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO – **SEGOV**  
PAMELA DIENE DA SILVA DUARTE - Secretária  
Passagem São Domingos, nº 02. Cidade Nova 2. (antigo colégio conexão)  
CEP: 67.130-635  
E-Mail: segov.gab@ananindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – **SEHAB**  
FABIO ROGERIO MOURA MONTALVAO DAS NEVES - Secretário  
Cidade Nova V, SN 18 c/ esquina c/ Tv. WE 29, 452 / CEP: 67133-018  
E-mail: sehab.gab@ananindeua.pa.gov.br / sehab.diaf@ananindeua.pa.gov.br / sehab.diaf@ananindeua.pa.gov.br  
Tel: (91) 9606-1362  
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE – **SEJUVE**  
ARABELA DE OLIVEIRA MARTINS MAIA - Secretária  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER E TURISMO – **SELTUR**  
PEDRO AUGUSTO CANTO SALGADO - Secretário  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO – **SML**  
TATYANE CHAVES AMARAL VALERIO - Secretária  
Av. Magalhães Barata nº 1515  
CEP: 67030-970  
E-Mail: sml.ananindeua@gmail.com.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMA**  
LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS - Secretário  
Av. Cláudio Saunders, 2100 – Ananindeua-Pará  
CEP: 67630-000  
Cel.: (91) 99129-8931  
E-mail: sema.gab@ananindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER – **SEMMU**  
ANDREZA CRISTINA OLIVEIRA DE MIRANDA MORAES – Secretária  
Rodovia BR 316, Km 08, Rua Dona Águeda nº 1.140 – Águas Brancas - Ananindeua  
CEP: 67033-190  
E-mail: semmuananin02@gmail.com / Cel: (91) 98265-6891  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AGRICULTURA – **SEMUPA**  
PEDRO SOARES LEAO - Secretário  
Travessa Parintins, com Avenida Rio Amazonas, QD 09, Nº 22, PAAR, Ananindeua  
E-mail: semupa.gab@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 98735-2704  
CEP: 67.145-135  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEPOF**  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO - Secretária  
Cidade Nova VIII, Estrada da Providência, n.º 316, Coqueiro, Ananindeua  
CEP: 67.140-440.  
E-mail: sepof.pma@ananindeua.pa.gov.br / Tel.: 3287-2625 – 3263-9900  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA ANIMAL – **SEMPA**  
JOAO ELTON SILVA NUNES – Secretário  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – **SEPDEC**  
ELAINE CHRISLEY LOBATO DE JESUS GOIS – Secretária Interina  
E-mail: defesacivil@anindeua.pa.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA – **SESAN**  
YASMIN SODRÉ DA PAIXÃO - Secretária Interina  
Trav. SN 17 - Conjunto Cidade Nova II, s/n - Em frente ao Supermercado Formosa.  
CEP: 67133-520  
E-mail: sesan.gabinete@ananindeua.pa.gov.br.  
Cel: (91) 99346-1390  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SESAU**  
DAYANE DA SILVA LIMA - Secretária  
Av. SN 21, Cidade Nova VI nº 18, Coqueiro Ananindeua-Pa.  
CEP: 67.143-810  
E-mail: sesauananindeua@gmail.com  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL – **SESDS**  
RENATA DAS DORES NATIVIDADE – Secretária  
Rua Cláudio Saunders, 1.000.  
CEP: 67030-325  
E-mail: sesds@ananindeua.pa.gov.br / Tel.: 3323-5350  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – **SEURB**  
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO - Secretária  
Rua Claudio Sandrs, nº 1000 – Centro  
CEP: 67030-325  
E-mail: pmaseurbpma@gmail.com  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – **SEMUTRAN**  
THALLES COSTA BELO - Secretário  
Mário Covas, nº 9 em frente ao Shopping Metrópole, bairro do Coqueiro / CEP: 67115-000  
E-mail: semutran.gab@ananindeua.pa.gov.br / Cel (91) 98461-8245  
**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – **IPMA**  
ALEXANDRE AUGUSTO REIS LEITE - Presidente  
Cidade Nova 2, We 17, Nº 11, Bairro Coqueiro  
CEP: 67.015-180 – Ananindeua-PA  
[ipma.contatos@ananindeua.pa.gov.br](mailto:ipma.contatos@ananindeua.pa.gov.br) / (91) 99183-0806 CNPJ: 83.366.013/0001-06

**FUNDAÇÃO CENTRO CULTURAL "PARQUE VILA MAGUARY"**  
MARIO JORGE SANTOS PINHEIRO - Presidente  
Av. Cláudio Saunders, 1000 – Bairro Maguary  
**AGÊNCIA MUNICIPAL REGULADORA DE ÁGUA E ESGOTO DE ANANINDEUA – ARMAN**  
CAIO CALANDRINI DE OLIVEIRA AZEVEDO - Diretor Presidente  
**ESCALA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DE ANANINDEUA – EGPA**  
ALMIR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS – Diretor Geral  
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,  
CEP: 67130-430  
Cel: (91) 98406-9956  
E-mail: egpa@ananindeua.pa.gov.br  
**POLÍCIA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
FRANCISCO CARLOS MAIA CAMPOS JUNIOR – Inspetor Geral  
Av. Cláudio Saunders, 2000 – Bairro centro.  
CEP: 67030-445  
Cel.: (91) 99174-3906 e 99208-2902  
E-mail: gma@ananindeua.pa.gov.br  
**FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA – FMEA**  
CRISTIAN LILIAN VILHENA DE MORAES – PRESIDENTE  
RUA MAGALHÃES, Nº 26, BAIRRO: GUANABARA CEP: 67.010-570  
CEL.: (91) 998062-9690/98293-2055  
E-MAIL: FMEANANINDEUA@GMAIL.COM  
**CONSELHOS MUNICIPAIS**  
**CONSELHO TUTELAR I**  
COORDENADOR: RARISON GUILHERME RESPLANDE BARBOSA  
Av. Milton Taveira, nº 23  
CEP: 67125-250  
Tel.: (91) 99270-0877  
E-mail: Conselho.tutelar1@hotmail.com  
**CONSELHO TUTELAR II**  
COORDENADORA: DENICE MENDES NEVES  
TV. WE-72 Nº 201, Cidade Nova VII  
CEP:  
Tel.: 3295-1452  
E-mail: ct2ananindeua@gmail.com  
**CONSELHO TUTELAR III**  
COORDENADOR: FABIANO DO ROSÁRIO SIQUEIRA  
Rua 2 de junho, conj. COHAB, Rua D s/n  
Tel.: 91 99264-7112  
CEP: 67033-100  
E-Mail: ctutelar3ananindeua@gmail.com  
**CONSELHO TUTELAR IV**  
COORDENADOR: MAYCON GABRIEL DE ANDRADE BORGES  
Conj. Val Paraíso, Rua 11, QD: 10, Nº 1 Esq. c/Rua Panamericana  
Fone: 91 99303-2899 – E-mail: ctutelar4@gmail.com  
CEP:  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**  
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA – PRESIDENTE  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel.: (91) 3245-1081  
E-mail: cmas.ananindeua@yahoo.com  
**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA MULHER - CMDM**  
CLÉA DIAS GOMES – PRESIDENTE  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel: (91) 3245-1081  
E-mail: cmdmulher@hotmail.com  
**CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI**  
IRANEIDE DA SILVA OLIVEIRA – PRESIDENTE  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel: (091) 3245-1081  
E-mail: cmdpidoso@yahoo.com  
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA**  
ARIOSNALDO SILVA DA SERRA – PRESIDENTE  
Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B, Coqueiro ao lado do colégio Ideal.  
Tel.: (91) 32451081  
E-mail: comdicananin2008@yahoo.com.br  
**CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ANANINDEUA – COMAM**  
LEONARDO CABRAL VIEIRA – PRESIDENTE  
Rua Claudio Saunders nº 2.100 – Maguari.  
CEP: 67030-445  
Tel.: (91) 99129-8931  
E-mail: comam.ananindeua@outlook.com  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE**  
ROSINEIDE MARQUES DA SILVA – PRESIDENTE.  
Rod. Br 316, Km 08 , 1140, Centro  
CEP: 67030-170  
Tel.: 3255-1005  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME**  
CARLOS ALBERTO SALDANHA DA SILVA JUNIOR – PRESIDENTE  
Conjunto Cidade Nova V, Trav. WE 62 nº 742 - Coqueiro  
CEP:  
Tel.: 3353-3534  
E-mail: cme@cme.semedananindeua.pa.gov.br  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CACS/FUNDEB**  
ABIMAE BARBOSA DA SILVA - PRESIDENTE  
Rod Cidade Nova V, Trav.WE 62, ° 742 - Coqueiro  
Tel.: 3255-1005  
**CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO – PRESIDENTA  
Rod. BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67.  
CEP: 67035-080  
**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS**  
DAYANE DA SILVA LIMA – PRESIDENTE  
Rua A, Vila Boa Esperança nº. 3 – Levilandia.  
CEP: 67030-070  
Tel.: 3255-3449  
**CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL**  
KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA – PRESIDENTE  
Rua Cláudio Saunders, 75, Centro.  
CEP: 67030-160.  
Tel: 3263-0033  
**CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE ANANINDEUA – CONAN**  
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA - PRESIDENTE  
Rua: Av. Cláudio Saunders, 1000  
CEP: 67630-000  
Tel: 9339 – 2275  
**CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEA**  
RICARDO AUGUSTO SOARES GIMENES – PRESIDENTE  
Conj. Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B – Coqueiro.  
Tel: (91) 3245-1081 / 988880591  
E-mail: comseananindeua@gmail.com  
**CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - CGFMHIS**  
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA - PRESIDENTE  
Av. Cláudio Saunders, 1000 – Bairro Maguari  
**CONSELHO GESTOR DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DE ANANINDEUA - EGPA**  
ALMIR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS – Presidente  
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,  
CEP: 67130-430  
**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - COMUPPIR**  
ANA ESMERALDA DOS SANTOS MEDEIROS - PRESIDENTE  
Rua da Providência, Alameda São Domingos nº 112. Cidade Nova II. Ananindeua- Para  
CEP: 67133-190  
Tel: (91) 9 84027352  
**CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – COMSEPA**  
RENATA DAS DORES NATIVIDADE – Presidente  
Rua Cláudio Saunders, 1.000.  
CEP: 67030-325

## GABINETE DO PREFEITO

### TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº. 004/2026-GP/PMA

**Autorizo** a dispensa simplificada de licitação nº. 004/2026-GP/PMA para a contratação da empresa **L N DA COSTA - EPP., CNPJ Nº. 05.360.995/0001-15**, com sede no Conj. Guajará I, Trav. WE 59, nº. 1442, Bairro do Coqueiro – CEP: 67.033-009, Ananindeua/PA., no valor total de **R\$ 77.466,90 (setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa centavos)**, referente ao objeto: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE ÁGUA MINERAL NATURAL, EM EMBALAGEM DE 20 LITROS COM VASILHAME, EM ATENDIMENTO ÀS LOCALIDADES E COMUNIDADES DAS ÁREAS AFETADAS POR TEMPESTADE LOCAL/CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.440/2026 E PORTARIA FEDERAL Nº. 952/2026.

Os recursos orçamentários necessários para atender à despesa acima mencionada constarão conforme a seguir especificado:

**ÓRGÃO:** 02 Gabinete do Prefeito

**UNIDADE:** 01 Gabinete do Prefeito

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 0412200152388 ATUAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

**NATUREZA DA DESPESA:** 339032 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO

**SUB-ELEMENTO:** 3390329900 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUIT

**FONTE:** 17000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos

**Valor Reservado:** R\$ 77.466,90 (setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa centavos).

Foro: Comarca de Ananindeua/Pa.

Ananindeua/PA, 20 de abril de 2026

**KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA**  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 003/2026-GP/PMA

O Gabinete do Prefeito resolve ratificar o Termo de Dispensa de Licitação nº 003/2026-GAB/PMA, para a AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, EM ATENDIMENTO ÀS LOCALIDADES E COMUNIDADES NAS ÁREAS URBANA E RURAL AFETADAS POR ESTIAGEM INTENSA, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.335/2025 E PORTARIA FEDERAL Nº. 3.799/2025, no valor de R\$ 49.492,95 (quarenta e nove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos).

Ananindeua/PA, 10 de abril de 2026

**KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA**  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 004/2026-GP/PMA

O Gabinete do Prefeito, resolve ratificar o Termo de Dispensa de Licitação nº 004/2026-GAB/PMA, para a AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE ÁGUA MINERAL NATURAL, EM EMBALAGEM DE 20 LITROS COM VASILHAME, EM ATENDIMENTO ÀS LOCALIDADES E COMUNIDADES DAS ÁREAS AFETADAS POR TEMPESTADE LOCAL/CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.440/2026 E PORTARIA FEDERAL Nº. 952/2026, no valor de R\$ 77.466,90 (setenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa centavos).

Ananindeua/PA, 20 de abril de 2026

**KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA**  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA 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) DE APOIO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA-PARÁ.**

**CHAMADA CULTURAL DE ANANINDEUA-PA EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS E PREMIAÇÕES PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA.**

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**, torna público a realização de chamamento para seleção de 290 (duzentos e noventa) propostas de iniciativa ARTÍSTICAS E CULTURAIS dos segmentos, Cultura Popular, Literatura, Música, Povos Tradicionais de Matriz Africana, Audiovisual, Capoeira, Artes Cênicas, Artes Visuais, Cultura Religiosa, Carimbó, Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas), Mestres e Mestras da cultura de Ananindeua, Festivais Populares de Ananindeua, Construção, Reforma e Manutenção do Espaço do Museu da Cultura de Ananindeua, Fomento a Projetos Continuados de Ponto de Cultura, Fomento a Projetos Continuados de Pontões de Cultura de acordo com a planilha item. 3.1 deste edital e Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua, em conformidade com as Leis Federais, Estaduais e Municipal de apoio e fomento à cultura do Município de Ananindeua. 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 Ananindeua.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA- SECULT, 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).

O presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ananindeua, Estado do Pará, classificados na modalidade CONCURSO, conforme Art. 6º, XXXIX, Art. 28, III e Art. 30, da **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**,

mediante pagamento de prêmios e concurso de projetos aos vencedores do pleito, e expressa as finalidades da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, em especial a de “Formular e supervisionar a execução da política municipal de cultura, em estreita articulação com os órgãos e entidades a ela vinculados, atendendo às demandas do Município e às aspirações da sociedade” e a de “Incentivar a criação artística em todas as suas formas de expressão, a pesquisa de novas linguagens, a formação e o aprimoramento de eventos e programas culturais executados pela sociedade civil organizada e individual”.

**1.1 Este edital se orientará pelo seguinte cronograma de execução e operacionalização.**

ETAPAS	DATAS	DIAS
Lançamento do Edital	20-04-2026	01
Período de Inscrições	20-04-2026 à 20-05-2026	30
Publicação e Divulgação dos Inscritos	22-05-2026	01
Avaliação e Seleção do mérito cultural	20-05-2026 à 03/06/2026	14

Divulgação dos Pré Aprovados	05/06/2026	01
Recurso na Fase de Seleção do mérito cultural	05/06/2026 à 10/06/2026	05
Publicação dos Aprovados e convocação para entrega de documentação da fase de Habilitação	12/06/2026	01
Período de entrega de documentos de habilitação Art 20 do edital	13/06/2026 à 18/06/2026	05
Recurso na Fase de habilitação	18/06/2026 à 23/06/2026	05
Publicação dos Habilitação e convocação para Assinatura do Termo de Execução Cultural	25/06/2026	01
Período para Assinatura do Termo de Execução Cultural	26/06/2026 à 01/07/2026	06
Publicação do resultado final,	03/07/2026	01
Período de Pagamentos Pelo Financeiro do Município	06/07/2026 à 07/09/2026	63
Período de Execução a Partir do Pagamento pelo Financeiro	Julho 2026 à fevereiro de 2027	180
Prazo Final para os Proponentes Apresentarem Relatório de Execução dos Projetos Aprovados	30/03/2027	60
Prazo Final Para a Secretaria de Cultura Aprovar ou Rejeitar o Relatório de Execução	30/05/2027	60

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT torna público o presente edital elaborado com base na **Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de fomento a Cultura), de 27 de junho de 2024**. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do no **Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023**.

## 2. OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de 290 (duzentos e noventa) propostas de iniciativa ARTÍSTICAS ECULTURAIS dos segmentos, Cultura Popular, Literatura, Música, Povos Tradicionais de Matriz Africana, Audiovisual, Capoeira, Artes Cênicas, Artes Visuais, Cultura Religiosa, Carimbó, Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas), Mestres e Mestras da cultura de Ananindeua, Festivais Populares de Ananindeua, Construção, Reforma e Manutenção do Espaço do Museu da Cultura de Ananindeua, Fomento a Projetos Continuados de Ponto de Cultura, Fomento a Projetos Continuados de Pontões de Cultura de acordo com a planilha item. 3.1 deste edital e Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua, em conformidade com as Leis Federais, Estaduais e Municipal para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ananindeua.

**2.1** Produzidas por trabalhadores e trabalhadoras da cultura residentes e domiciliados, com atuação artística ou cultural comprovada há pelo menos 2 (dois) anos e cadastrada no Mapa Cultural do Município de Ananindeua, Estado do Pará.

**2.2** São Objetivos do presente EDITAL:

- Fomentar diversos segmentos da arte e cultura de Ananindeua;
- Promover o fortalecimento e valorização da cultura do Município;
- Garantir o acesso da população ananindeuense a iniciativas artísticas e culturais fomentadas por este EDITAL.

## 3. METAS E AÇÕES

**3.1** Apoio a realização de ações visando a difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a exposições, festivais, festas populares, feiras e cursos de formação para profissionais da cultura, entre outras ações consideradas relevantes por sua dimensão cultural e interesse público do município de acordo com o chamamento público e anexo I da planilha de categorias e valores.

**3.1.1** Estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais por meio de apoio e de fomento no Município de Ananindeua-PA.

**3.2** Estimular a execução de subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado que se dediquem a realizar atividade artístico culturais do município de Ananindeua-PA.

**3.2.1** Alinhar instrumentos legais, tais como cadastro e inscrições que possam respaldar a destinação de recursos, para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, micro empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado no município de Ananindeua e que se dediquem a realizar atividade artístico culturais no município de Ananindeua-PA.

**3.2.2** Valorizar a cultura local e os seus múltiplos protagonistas, por meio da destinação de recursos inerentes a publicação e execução de Editais de Chamada Pública do Município de Ananindeua-PA.

## 4. VALORES

**4.1 O VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO PARA ESTE EDITAL** é de R\$ **2.932.076,22** (dois milhões novecentos e trinta e dois mil e setenta e seis reais e vinte e dois centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital e na planilha abaixo.

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

## 4.3 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**4.3.1** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes e saldo de aplicação financeira poderão ser utilizados em outros editais e ou outros ciclos da Lei Aldir Blanc, por decisão da gestão pública.

SEGEMENT O	CATEGORIA	MODALIDA DE	QUAN T DE VAGA S	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Cultura Popular	Bloco de Rua	PROJETO	10	3.500,00	35.000,00
	Bloco de Micareta	PROJETO	02	5.989,47	11.978,94
	Quadrilhas Juninas	PROJETO	10	5.976,33	59.763,30
	Pássaro Junino	PROJETO	01	4.392,92	4.392,92
	Boi Bumbá	PROJETO	01	4.392,92	4.392,92
	Hip-Hop	PROJETO	03	3.967,18	11.901,54
	Artesanato	PROJETO	25	3.516,99	87.924,75
	<b>SUB TOTAIS</b>			<b>52</b>	
Literatura	Bibliotecas Comunitárias	PROJETO	05	12.500,00	62.500,00
	Editoras	PROJETO	01	5.506,85	5.506,85
	Escritores	PROJETO	06	6.500,00	39.000,00
	Sebos	PROJETO	02	6.500,00	13.000,00
	Contadores de Histórias	PROJETO	02	2.500,00	5.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>16</b>		<b>125.006,85</b>
Música	Artista Solo, Duo, Trio Popular ou Regional	PROJETO	16	5.000,00	80.000,00
	Banda Popular ou Regional	PROJETO	10	10.000,00	100.000,00
	DJ	PROJETO	02	3.510,15	7.020,30
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>28</b>		<b>187.020,30</b>
Povos Tradicionais de Matriz Africana	Festivais Afro Brasileiro: Festas de orixás de santos e/ou divindades, caboclos e sincretismo religioso.	PROJETO	06	10.137,72	60.826,32
	Culinária Afro Brasileiro: Alimentos tradicionais dos povos tradicionais de matriz africana	PROJETO	06	4.055,55	24.333,30
	Mostras artesanais Afro Brasileiro: Banhos, perfumes, roupas, fios de contas, pintura e artefatos da tradição Afro Brasileiro	PROJETO	06	4.055,55	24.333,30

	Premiações aos mestres e mestras dos povos tradicionais de matriz africana: Reconhecimento aos homens e mulheres de axé com Incentivo e reparação a esta população.	PREMIAÇÃO	06	4.055,55	24.333,30
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>24</b>		<b>133.826,22</b>
Audiovisual	Curta-Metragem (Ficção ou Híbrido) 20 minutos	PROJETO	02	25.000,00	50.000,00
	Curta-metragem (Documentário Animação) até 15 minutos	PROJETO	04	15.000,00	60.000,00
	Curta-metragem (Móvil) 3 a 5 minutos	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00
	Cineclube	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00
	Cinema Itinerante	PROJETO	01	10.423,27	10.423,27
	Videoclipe	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>160.423,27</b>
Capoeira	Rodas de capoeira	PROJETO	05	6.337,14	31.685,70
	Música de capoeira autoral	PROJETO	06	5.280,96	31.685,76
	Artesanato de capoeira	PROJETO	06	5.280,96	31.685,76
	Shows de Capoeira	PROJETO	04	7.921,43	31.685,72
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>21</b>		<b>126.742,94</b>
Artes Cênicas	Dança	PROJETO	13	6.100,68	79.308,84
	Teatro	PROJETO	10	6.100,68	61.006,80
	Circo	PROJETO	03	6.100,69	18.302,07
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>26</b>		<b>158.617,71</b>
Cultura Religiosa	Agente cultural - Cultura Religiosa	PROJETO	15	7.505,09	112.576,35
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>112.576,35</b>
Carimbó	Grupos de Carimbó com atuação mínima de dois anos	PROJETO	07	14.058,54	98.409,78
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>07</b>		<b>98.409,78</b>
Artes Visuais	Criação: Projetos inéditos que contemplem processos criativos em artes visuais, em suporte físico ou digital; a criação de exposições,	PROJETO	10	12.500,68	125.006,80

	mostras ou instalações de obras, que contemplem mediação e arte educativa para o público participantes.				
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>10</b>		<b>125.006,80</b>
Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	Festival Do Licor (Quilombo)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Festival do Produtor Rural (Quilombo)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Festival do Açaí (Ilhas)	PROJETO	03	10.000,00	30.000,00
	Festival do Produtor Rural (Ilhas)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Música	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
	Biblioteca	PROJETO	01	5.215,35	5.215,35
	Dança	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
Artesanato	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00	
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>14</b>		<b>100.215,35</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>228</b>		<b>1.543.196,94</b>
<b>SEGEMENTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>QUANT DE VAGAS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	Premiação para mestres e mestras da cultura de Ananindeua	PREMIAÇÃO	20	7.500,00	150.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>20</b>		<b>150.000,00</b>
Festival	Festival Itinerante De Ananindeua	PROJETO	15	10.000,00	150.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>150.000,00</b>
Pontos e pontões de cultura	Fomento A Projetos Continuados De Pontos De Cultura	PROJETO	20	13.000,00	260.000,00
	Fomento Continuados De Pontões De Cultura	PROJETO	05	42.319,92	211.599,60
<b>SUB TOTAL</b>			<b>25</b>		<b>471.599,60</b>
Obras, Reforma e Aquisição de Bens Culturais (Museu da Cultura de Ananindeua)		PROJETO	01	308.639,84	308.639,84
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>01</b>		<b>308.639,84</b>
Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua		PROJETO	01	308.639,84	308.639,84
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>01</b>		<b>308.639,84</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL DA CULTURA VIVA</b>			<b>62</b>		<b>1.388.879,28</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL DE FOMENTO A CULTURA</b>			<b>228</b>		<b>1.543.196,94</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL</b>			<b>290</b>		<b>2.932.076,22</b>

**5. PROJETO DE MULTILINGUAGENS:**

Os projetos de Multilinguagens devem contemplar ações artísticas e culturais que promovam a integração de diferentes expressões e linguagens artísticas, potencializando o intercâmbio entre diversos formatos e estilos culturais. Esses projetos devem focar na criação, produção, difusão e formação no campo das artes, com o objetivo de valorizar a diversidade artística e cultural de Ananindeua.

- **Criação:** refere-se ao desenvolvimento de novas obras, projetos ou performances que integrem diferentes linguagens artísticas, como música, dança, teatro, audiovisual, literatura, artes visuais, entre outros. A proposta deve estimular a experimentação e o

diálogo entre essas formas de expressão, promovendo a inovação cultural e artística. O objetivo é gerar novos conteúdos e criações que reflitam a pluralidade cultural de Ananindeua.

- **Produção:** envolve a realização prática do projeto, transformando as criações em produtos culturais prontos para serem compartilhados com o público. Esse item inclui a organização de toda a estrutura necessária para a execução das ações artísticas, desde a captação de recursos até a logística de eventos, ensaios, gravações, cenários e figurinos. A etapa de produção visa garantir que o projeto atinja seu potencial criativo, alinhando as diferentes linguagens envolvidas.

- **Difusão:** está relacionada à distribuição e circulação das obras e atividades culturais, buscando alcançar um público amplo e diversificado. Nessa etapa, os projetos devem prever estratégias de comunicação e divulgação que promovam o acesso às produções culturais, seja por meio de apresentações presenciais, eventos itinerantes, ou pelo uso de plataformas digitais para alcançar um público maior. A difusão é essencial para garantir que o intercâmbio entre diferentes linguagens artísticas chegue a diversas comunidades, valorizando a cultura local.

- **Formação:** Envolve ações educativas e pedagógicas, com o objetivo de compartilhar conhecimentos, técnicas e práticas artísticas com a comunidade. Esses projetos devem promover oficinas, cursos, palestras, ou outras atividades que visem capacitar novos artistas e ampliar o acesso às diversas linguagens artísticas. A formação é fundamental para perpetuar a cultura local e regional, além de incentivar a criação de novos agentes culturais.

### 5.1 PREMIAÇÃO PARA MESTRES E MESTRAS DA CULTURA DE ANANINDEUA:

- Para participar da premiação dos Mestres e Mestras de Cultura de Ananindeua, no âmbito do edital 001/2026 da Lei Aldir Blanc, os interessados devem submeter inscrição, propostas, portfolio e demais documentos comprobatórios que se enquadrem nas seguintes categorias:

- Edital de reconhecimento de trajetória cultural, prêmio sem contrapartida.
- Critérios de idade mínima 50 anos.
- Tempo de atuação na área a que disputa mínima de 20 anos.
- Esta cadastrado no mapa cultural do município de Ananindeua-pá
- Inscrições presenciais, On Line, e inscrição por vídeo (entrega do vídeo deve ser na Secult, via pendrive, cd.)

- Meios de comprovação de trajetória:

- Portfólio que contenha o histórico artístico dos mestres ou mestra, clipagem, post das redes sociais, matérias de jornais, recortes de matérias que falem do mestre ou mestra, fotos antigas legível. Acompanhado de certificado de mestre ou mestra se tr.

- \*Caso o mestre não consiga comprovar de acordo com a alínea 1, será aceito:

- Comprovações via carta da comunidade (no mínimo 10 assinaturas), ou entidades, públicas ou privadas, ou grupos coletivos; E/OU

- Certificado de mestres ou mestras de entidades, públicas ou privadas, ou grupos coletivos

- **Criação e Expressão Artística:** Projetos que envolvam a criação de obras originais, manifestações culturais tradicionais, e a preservação de saberes e fazeres populares. Exemplo: confecção de artesanato tradicional, música, dança, teatro popular, entre outros.

- **Difusão Cultural:** Projetos voltados à disseminação de saberes e expressões culturais locais. Isso pode incluir a realização de eventos culturais, rodas de conversa, exposições, apresentações públicas e circulação de produções culturais em espaços físicos ou digitais.

- **Formação e Capacitação:** Propostas que envolvam a transmissão de conhecimentos e técnicas tradicionais, por meio de oficinas, cursos, seminários, ou outras formas de ensino popular, visando a formação de novos mestres e a preservação da memória cultural.

- **Pesquisa e Documentação:** Projetos que promovam o estudo, registro e a preservação das práticas culturais populares. Isso pode incluir a produção de livros, documentários, sites, podcasts e outras formas de documentação audiovisual ou escrita das tradições populares.

### 5.2 PROJETOS DE FESTIVAIS ITINERANTES NAS PRAÇAS DE ANANINDEUA:

Os projetos inscritos nesta categoria devem ter como foco central a divulgação e promoção da cultura local, regional e municipal. O objetivo principal desses projetos é disseminar as características culturais de uma região e do município, com ênfase em expressões artísticas e tradições populares que fortaleçam a identidade e o patrimônio cultural.

Esses festivais devem visar ao desenvolvimento cultural, social e econômico das localidades envolvidas, promovendo não apenas a valorização das manifestações culturais, mas também o fortalecimento da economia criativa. As propostas inscritas devem contemplar:

- **Divulgação da Cultura Local e Regional:** O projeto deve promover a diversidade cultural da região, com ênfase nas manifestações tradicionais, como música, dança, artesanato, culinária, literatura e outras formas de expressões populares.

- **Itinerância e Acesso:** No caso dos Festivais Itinerantes, as propostas devem prever a circulação cultural, levando atividades e eventos a pelo menos 12 (doze) diferentes localidades, garantindo o acesso amplo da população às manifestações culturais.

- **Desenvolvimento Regional e Municipal:** Além da valorização das expressões culturais, o projeto deve contribuir para o desenvolvimento da região e/ou município, estimulando a economia local, por meio da geração de oportunidades para os agentes culturais e o fortalecimento de produtos e serviços locais associados à cultura.

- **Formação e Capacitação:** Projetos que incluam atividades de formação e capacitação para a comunidade local serão valorizados, com o objetivo de fomentar a continuidade das tradições culturais e preparar novos talentos para atuar no cenário cultural.

- **Interação com o Público e Envolvimento Comunitário:** O projeto deve promover a participação ativa da comunidade, seja como público ou como agentes culturais, incentivando a interação e o engajamento nas atividades.

- O projeto inscrito deve contemplar pelo menos 12 (doze) apresentações em praças públicas e bairros distintos do município de Ananindeua.

- Apresentar autorização por inscrito do agente responsável, liberando a utilização dos referidos espaços públicos, Tais como: **SEMES** (Secretaria Municipal de Esporte); **SEDEC** (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico); **SESAM** (Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura); **SEMA** (Secretaria Municipal de Meio Ambiente); **SESDS** (Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social);

- Apresentar Planilha, com local e endereço, espaço, período e horários das realizações dos eventos, além da planilha de preço e custo dos eventos conforme edital.

- Projeto exclusivo para proponente Pessoa Jurídica, (PJ) de pequeno porte e microempresa com CNAE compatível com realização de eventos culturais, com sede no Município de Ananindeua e pelo menos dois anos de atividades comprovada na categoria e no município de Ananindeua.

### 5.3 OBRAS / REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS:

Os projetos de Construção e Manutenção de Espaços Culturais destinados ao **museu cultural de Ananindeua**, devem ter como objetivo a construção, preservação e valorização de um espaço público destinado ao Museu da Cultura de Ananindeua. O museu deve ser visto não apenas como um local de exposição de objetos e memórias, mas como um centro vivo de conhecimento, identidade e resistência cultural. Os projetos inscritos nesta categoria devem contemplar os seguintes itens:

#### 1. Construção, Restauo e Conservação Física do Museu

O projeto deve prever ações de **construção, restauração e conservação estrutural** do espaço físico do museu, garantindo que sua infraestrutura atenda às necessidades de preservação do acervo cultural e histórico. Isso deve incluir a construção e reforma de paredes, telhados, pisos, janelas, portas, espaços e outros elementos que assegurem a integridade física do edifício.

#### 2. Adequação de Espaços Internos e Externos

O projeto deve contemplar a **adequação dos espaços internos e externos** do museu para melhorar a experiência dos visitantes e garantir o adequado armazenamento e exposição do acervo. Isso pode incluir a criação de novas áreas de exposição, instalação de sistemas de iluminação adequados, ou a construção de espaços multiuso para oficinas e eventos culturais da comunidade.

#### 3. Acessibilidade e Inclusão

O projeto deve garantir que o museu seja acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência. As propostas devem incluir adaptações como rampas de acesso, sinalização em braile, audiodescrição, ou outros recursos que garantam que o espaço cultural possa ser usufruído por toda a comunidade.

#### 4. Sustentabilidade e Preservação Ambiental

Os projetos podem incluir iniciativas de **sustentabilidade**, como a instalação de sistemas de captação de água da chuva, uso de energia solar, ou ações de preservação ambiental que respeitem e valorizem o entorno natural do museu. A ideia é que o espaço cultural esteja em harmonia com o meio ambiente e sirva como exemplo de práticas sustentáveis.

- **Exemplo:** Instalação de painéis solares para reduzir o consumo de energia elétrica e o impacto ambiental do museu.

#### 5. Manutenção Preventiva

Além da construção e reforma estrutural, os projetos devem prever um plano de **manutenção preventiva**, garantindo a durabilidade das intervenções feitas e evitando novos problemas estruturais no futuro. A proposta deve incluir cronogramas de inspeções periódicas, pequenas reparações, e práticas que garantam a conservação contínua do espaço pelo período mínimo de um ano.

### 5.4 CRITÉRIO DE INSCRIÇÃO.

**5.4.1 a empresa responsável pela Construção, Restauo e Conservação Física do Museu deve solicitar por escrito a secretaria de cultura: PROJETO ESTRUTURAL BASICO, LOCALIZAÇÃO DA ÁREA PARA A CONSTRUÇÃO, AUTORIZAÇÃO PÚBLICA PARA A CONSTRUÇÃO.**

**5.4.2 O espaço do Museu da Cultura de Ananindeua, após construído será repassado para gestão e patrimônio da secretaria de cultura de Ananindeua, a qual ficará responsável pela gestão do espaço.**

**5.4.3 A empresa responsável pela apresentação da proposta terá que realizar a construção de acordo com o projeto fornecido pela secretaria de cultura, será acompanhada e fiscalizada pela secretaria de cultura, garantido os prazos de execução da proposta e qualidade dos serviços e entrega da obra para a secretaria de cultura concedendo garantias pela obra de seis meses após a inauguração pela**

secretaria de cultura.

**5.4.4 A empresa responsável pela apresentação do projeto, deve esta inscrita no Mapa Cultural do Município de Ananindeua, ter sede no município de Ananindeua e comprovar experiência em construção reformas e/ou manutenção de espaços públicos culturais, além da planilha de custos conforme edital.**

## 5.5 PONTO DE CULTURA

**Pontos de Cultura** são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

**Pontões de Cultura** são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

## 5.6 CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

**5.6.1** O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

<https://id.cultura.gov.br/> <http://culturaviva.gov.br/cadastro/>

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificado-de-ponto-ou-pontao-de-cultura>

[https://www.proac.sp.gov.br/faq\\_pontos\\_cultural/como-faco-para-ser-reconhecido-como-ponto-de-cultura-pelo-minc/](https://www.proac.sp.gov.br/faq_pontos_cultural/como-faco-para-ser-reconhecido-como-ponto-de-cultura-pelo-minc/)

<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/4070/>

§ 1º Farão jus ao benefício referido no **caput** deste artigo os espaços e os ambientes culturais que comprovarem atividade regular de acesso público e a sua inscrição e respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

**5.6.1.1** - Cadastros Estaduais de Cultura;

**5.6.1.2** - Cadastros Municipais de Cultura;

**5.6.1.3** - Cadastro Distrital de Cultura;

**5.6.1.4** - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

**5.6.1.5** - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

**5.6.1.6** - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

**5.6.1.7** - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**5.6.1.8** - Outros cadastros existentes ou que venham a ser criados nos entes federativos referentes a atividades e a identidades culturais e comunitárias,

Art. 10. Compreendem-se como espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I - Pontos e pontões de cultura; bem como a projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, e em leis de incentivo estaduais, distritais ou municipais, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei.

**5.6.2** podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital,

**5.6.3** podem participar deste edital entidades e coletivos certificados como Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital:

I. Obter pontuação mínima de 40 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo III projetos), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

**5.7** Os recursos repassados, oriundos do Fundo Nacional da Cultura - FNC, serão executados pelo Município, mediante editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e a suas áreas técnicas e outros instrumentos destinados.

**5.8** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

0717 – Secretaria Municipal de Cultura-Secult,

13- Secretaria Municipal de Cultura, Secult,

Função – 13 CULTURA Subfunção – 392 DIFUSÃO CULTURAL

Programa – 007 – CIDADE INCLUSIVA COM CULTURA

Ação – 2.436 - Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura  
Fonte – 2 7190000 Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – Lei nº 14.399/2022.

**5.9** Os custos operacionais e de execução das iniciativas artísticas ou culturais selecionadas são de inteira responsabilidade do(a) proponente.

**5.9.1** O(A) proponente deve ter condições técnicas suficientes para realizar a proposta de acordo com o valor recebido como fomento.

**5.9.2** Caso haja a sobra de valores nas categorias com o número inferior ao disponibilizado, os recursos serão utilizados em outros editais de chamamento público do município, e/ou ficarão disponível para o exercício seguinte e/ou utilizados de acordo com gestão na área da cultura.

## 6. INSCRIÇÕES, como se inscrever.

O agente cultural deve se inscrever, encaminhar o projeto, documentos e outros pertinentes ao chamamento público, por meio de PLATAFORMA CRIADA EXCLUSIVAMENTE PARA ESTE CHAMAMENTO PÚBLICO, LINK: <https://centraleditais.com.br/>; OU POR EMAIL: [secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com](mailto:secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com)

O agente cultural, deve escolher uma das formas de inscrição no chamamento público 001/2026, a qual melhor lhe convier:

a) Formulário de inscrição (Anexo II pessoa física ou anexo II.A pessoa jurídica) 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 Anexo V, o agente que não enviar a AUTODECLARAÇÃO, ÉTNICO RACIAL assinada e com a identificação da cota a que disputa, não terá direito a participar de distribuição de cotas neste edital.

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; Anexo IX

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

f) documentos pessoais, comprovante de residência Anexo IV, declaração de não impedimento Anexo VII, declaração de direitos autorais Anexo VI e carta declaração de anuência Anexo VIII, (se for o caso).

**6.1.** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual da proposta, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, sem nenhuma responsabilidade da secretaria de cultura ou comissão organizadora do certame.

**6.2.** 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).

## 7. QUEM PODE SE INSCREVER

**7.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ananindeua, há pelo menos dois anos, com comprovação de residência e inscritos no MAPA CULTURAL do Município de Ananindeua-Pará, dentro da categoria em que pretende apresentar a proposta no referido chamamento público.

Salvos agentes culturais que executem atividades de natureza itinerante, a exemplo de artistas circenses, nômades e ciganos, poderão concorrer nos editais de fomento dos entes federativos onde exerçam atividades culturais ou estejam estabelecidos formal ou informalmente, permitida a dispensa da apresentação do comprovante de residência, nos termos do disposto no § 7º do art. 19 do Decreto nº 11.453, de 2023. No entanto deve apresentar declaração de que permanecerá no município durante a execução do projeto.

**7.2** **Agente cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, 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.

**7.3** 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, conforme o modelo constante no Anexo IX.

**7.4** O proponente deve estar cadastrado no Mapa Cultural do município de Ananindeua; inscrição na Plataforma: <https://www.mapaculturalananindeua.com.br/login> e deve enviar o certificado de inscrição do mapa cultural de Ananindeua, o não envio do certificado gera desclassificação do edital.

**7.4.1** O agente cultural responsável pela inscrição do projeto neste edital deverá inscrever-se apenas no segmento em que está registrado no Mapa Cultural, não sendo permitida a mudança de setorial, levando a desclassificação do referido chamamento público se o mesmo se inscrever em categoria diferente da inscrita no mapa cultural do Município.

**7.4.2** O agente cultural pode se inscrever ou atualizar o seu cadastro no mapa cultural até o prazo final para realizar sua inscrição, no site: <https://www.mapaculturalananindeua.com.br/login>

**7.5** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

## **8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**8.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV – Secretário de cultura do Município, Diretores e pessoas da secretaria de cultura que tenha participado da elaboração do EDITAL e seus ANEXOS.

V – Proponente que esteja inadimplente com o município ou não tenha prestado contas de fomento ou apoio cultural do município de Ananindeua, nos últimos cinco anos das Leis de incentivo a cultura, Paulo Gustavo, Aldir Blanc, Incentivo Próprio do Município, dentro dos prazos ou tenha prestação de contas reprovadas.

**8.2** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 8.1. I, II, III E/OU IV.

**8.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico do item 8.1. I, II, III e/ou IV

**8.4** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 8.1.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas nos itens 8.1. I, II, III e/ou IV.

**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 nos itens 8.1. I, II, III e/ou IV.

**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.

## **9. COTAS**

**9.1** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- no mínimo de 10% das vagas para PCDs; e
- no mínimo de 10% das vagas para LGBTQIANP+.

**9.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), PCDs e LGBTQIANP+, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**9.3** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), PCDs e LGBTQIANP+, 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.

**9.4** 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.

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

**9.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 9.5, 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.

**9.7** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, os não autodeclarados cotista, mesmo que tenha documentação compatível não terão direito a concorrer na participação das cotas.

**9.8** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- Procedimento de heteroidentificação;
- Solicitação de carta consubstanciada;
- Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º

da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência

IV - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) ou a pessoa étnica racial.

**9.9** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), e/ou PCDs e/ou LGBTQIANP+;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), e/ou PCDs e/ou LGBTQIANP+ em posições de proponente no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) e/ou PCDs e/ou LGBTQIANP+;

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), PCDs e LGBTQIANP+ na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**9.10** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **10. PRAZO DE INSCRIÇÃO**

**10.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deve estar inscrito no Mapa Cultural de Ananindeua, encaminhar projeto, ficha de inscrição e toda documentação obrigatória descrita no item 6 como se inscrever do dia 20 de Abril de 2026 até as 23:59 horas do dia 20 de Maio de 2026.

## **11. COMO SE INSCREVER PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS.**

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6 letra

**11.1** A á F e/ou letra de A á K deste item. por meio eletrônico através da plataforma, LINK: <https://centraleditais.com.br>; OU POR EMAIL: [secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com](mailto:secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com) \_até as 23:59 horas do dia 20 de maio de 2026.

**11.2** O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- Formulário de inscrição Anexo II para pessoa física ou anexo II.A, para pessoa jurídica, que constitui a inscrição e o Plano de Trabalho do projeto;
- Currículo do proponente e/ ou portfolio de atuação do proponente e/ou entidade;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (CNPJ nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, e/ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil);
- Ata de eleição e posse da diretoria dentro da validade indicando o responsável legal para assinar o termo de execução cultural
- Currículo dos integrantes do projeto equipe técnica;
- Anexo 08 carta de anuência dos membros da entidade autorizando a apresentação do projeto
- Anexo 07 declaração de não impedimento da entidade e do representante em receber, assinar termos com os entes municipal, estadual e federal
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA e DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA anexo 04, caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros o mesmo deve emitir também uma declaração de residência ao agente de cultura justificando o motivo do comprovante não estar em nome do proponente.
- Certificado do Cadastro Cultural do Município com validade e comprovando a inscrição do proponente na mesma categoria que está apresentando a proposta LINK: <https://www.mapaculturalananindeua.com.br/agentes>
- na apresentação do projeto, bem como na execução, deve ser observada e garantida a exibição das logos Municipal, Federal e do Ministério da Cultura "Fundação Nacional de Cultura";
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**11.2** O proponente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual da proposta, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, sem nenhuma responsabilidade da secretaria de cultura ou comissão organizadora do certame.

**11.3** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, um projeto, sob pena de desclassificação de todos projetos apresentados.

**11.4** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses a partir do repasse financeiro e 2 (dois) mês para prestação de contas a secretaria de cultura do Município, sob pena de ser solicitado a devolução dos recursos recebidos, bem como tornar se impedido de participar dos próximos chamamentos públicos do Município.

**11.5** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do município e do chamamento público sob pena de desclassificação por não atendimento aos chamamentos e prazos.

**11.6** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

**12. COMO SE INSCREVER PARA O APOIO ATRAVÉS DE PREMIAÇÃO.**

**12.1** por meio eletrônico através da plataforma, LINK: <https://centraleditais.com.br>; OU POR EMAIL: [secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com](mailto:secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com) até as 23:59 horas do dia 20 de maio de 2026.

**12.2** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6 e conforme o item 11. deste edital.

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição Anexo II (dois) pessoa física;
- b) Portfólio de suas atividades desenvolvidas em apoio a cultura do Município;
- c) Documentos pessoais do proponente: RG, CPF e comprovante de residência;
- d) COMPROVANTE DE RESIDENCIA e DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA anexo IV, caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros o mesmo deve emitir também uma declaração de residência ao fazedor de cultura justificando o motivo do comprovante não esta em nome do proponente.
- e) Certificado do Cadastro Cultural do Município com validade e comprovando a inscrição do proponente na mesma categoria que está apresentando a proposta
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto pelos pareceristas.

**12.3** O proponente é responsável pelo envio dos documentos, pelas informações de seu portfólio e pela qualidade visual do conteúdo dos arquivos, sem nenhuma responsabilidade da secretaria de cultura ou comissão organizadora do certame.

**12.4** Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

**12.5** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, sob pena de desclassificação do chamamento público.

**13. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**13.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II pessoa Física ou Anexo II.A pessoa Jurídica - 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 o a secretaria de cultura e o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**13.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 06 meses do recebimento dos recursos.

**14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS CUSTOS DO PROJETOS**

**14.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no formulário de Inscrição ou outra que tenha os critérios de valores e somatórias, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, com valores por item e valor total do custo do projeto na planilha sob pena de desclassificação em não atender o Edital.

**14.2** A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, de acordo com os valores apresentado no edital.

**14.2.1** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital sob pena de desclassificação.

**14.2.2** Os projetos que apresentarem valores abaixo do previsto em Edital perderão pontos, não sendo obrigatoriamente desclassificados.

**14.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**14.4** A estimativa de custos do 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.

**14.5** 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 proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 19.8 e Anexo 11.

**14.6** 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.

**14.7** 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.

**15. OS PROPONENTES QUE DESEJEM PARTICIPAR DAS PROPOSTAS DE PREMIAÇÃO**

**15.1** Devem apresentar portfólio de suas atividades com comprovação conforme a

categoria a qual deseja participar, de maneira que os analistas possam identificar o proponente e suas atividades bem como identificando períodos e locais, sem deixar de apresentar outros anexos tais como: ficha de inscrição, comprovante de residência etc.

**16. ACESSIBILIDADE**

**16.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- 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.

**16.2** 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.

**16.3** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

**16.4** A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 16.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**16.5** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem I do item 16.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

**16.6** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) for inaplicável.

**17. CONTRAPARTIDA**

**17.1** Os agentes culturais ao apresentar seus projetos neste edital deverão realizar contrapartida social descrita na proposta, atendendo as expectativa da Administração Pública e o que preconiza o Edital, excluindo obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e participar das atividades e eventos públicos de acordo com a categoria inscrita apresentada na contrapartida do projeto, caso o projeto seja aprovado a contra partida oferecida deve ser pactuado com a secretaria de cultura do município de Ananindeua para o devido acompanhamento da execução das mesmas.

**17.1.1** Na contrapartida social não serão aceitas as de natureza obrigatória do projeto, devendo o proponente buscar apresentar como contrapartidas algo mais do que as obrigatórias a executar no projeto para as comunidades e deve ser informada no projeto, local, período e atividades.

**17.2** Os participantes que receberem subsídios para manutenção de espaços e organizações culturais por meio deste Edital estão obrigadas a exibir e realizar atividades artísticas culturais abertas ao público em pelo menos 10% (dez por cento) de suas atividades normais, e deve dar publicidade ao apoio durante a execução do projeto conforme item 11, letra J.

**17.3** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 06 (seis) meses a partir do repasse financeiro, conforme item. 17, informando e pactuando com a secretaria de cultura, para o devido acompanhamento das ações.

**17.4** Os agentes culturais contemplados neste chamamento público, deve participar das programações culturais da secretaria de cultura.

**18 ETAPAS DO EDITAL**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**18.1 Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais, escolhendo a categoria a qual submeterá seu projeto.

**18.2 Seleção** – etapa em que uma comissão de pareceristas analisa e seleciona os projetos através de pontuação da maior para a menor de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas

**18.3 Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação conforme item 20

**18.4 Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

**18.5 Repasse financeiro** por parte da secretaria de finanças do município para execução das propostas apresentadas no edital 0001/2026

**18.6** Todas as etapas são classificatórias e eliminatórias caso o agente cultural não atenda ao solicitado em EDITAL. Em cada etapa,

**18.7** Os documentos fiscais devem estar em dia com as certidões negativas de débitos liberadas pelo sistema a qualquer tempo até a execução do repasse financeiro, sob pena de desclassificação.

## 19 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL E SELEÇÃO DOS PROJETOS

**19.1** 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 projeto e III.A premiação (CRITERIOS DE AVALIAÇÃO).

**19.2** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação e da qualidade proposta em cada critério de avaliação.

**19.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) parecerista contratados para o devido fim de avaliação.

**19.4** A Comissão de Seleção será coordenada por 1(um) membro da Secretaria de Cultura do Município e 1(um) representante da empresa contratada.

**19.5** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**19.7** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III projetos e III.A premiação, critério de avaliação.

**19.8** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura que repassará imediatamente à empresa contratada para os procedimentos de análise e resposta referente ao recurso apresentado.

**19.9** Os recursos de que tratam o item 19.8 deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, 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 posterior à publicação.

**19.10** Os recursos apresentados após o prazo não serão analisados.

**19.11** Após análise do recurso, o resultado do mesmo será enviado ao proponente que entrou com recurso por e-mail e para a Secretaria de Cultura para entrega do mesmo ao proponente.

**19.12** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da transparência do município e/ou outros meios de comunicação do chamamento público, e/ou exposto em local de grande circulação para conhecimento de todos.

## 20 ETAPA DE HABILITAÇÃO

**20.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado será convocado para no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica para habilitação para a etapa de assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL,

### 20.1.1 PESSOA FÍSICA:

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual, expedidas pelos órgãos Estaduais

<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

III - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipal, expedidas pelos órgãos Municipais.

(cadastramento caso ainda não seja cadastrado na sefin Ananindeua)

<https://ananindeua-pa.desenvolvedade.com.br/nfsd/mediadorCadastroPessoa.jsf>

(solicitar certidão municipal Ananindeua)

<https://ananindeua-pa.desenvolvedade.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf>

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

V - Certificado do Cadastro Cultural do Município de Ananindeua com validade e comprovando a inscrição do proponente na mesma categoria que está apresentando a proposta LINK: <https://www.mapaculturalananindeua.com.br/agentes>

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

**20.1.1.1** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**20.1.1.1.1** No entanto deve apresentar declaração de que permanecerá no município durante a execução do projeto

### 20.1.2 PESSOA JURÍDICA:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria

da Receita Federal do Brasil;

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Comprovante.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Comprovante.asp)

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

<https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/imprensa/noticias/Informes/1071112-portal-do-tjpa-emite-certidoes-negativas.xhtml>

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, expedidas pelos órgãos Estaduais;

<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

VI- Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipal, expedidas pelos órgãos Municipais: <https://ananindeua-pa.desenvolvedade.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf>

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

IX - Certificado do Cadastro Cultural do Município de Ananindeua com validade e comprovando a inscrição do proponente na mesma categoria que está apresentando a proposta LINK: <https://www.mapaculturalananindeua.com.br/agentes>

**20.2** 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.

**20.3** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, que repassará imediatamente a empresa contratada para os procedimentos de análise e resposta referente ao recurso apresentado.

**20.4** Os recursos de que trata o item 20.3 deverão ser apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**20.5** Os recursos referentes a discordância do resultado proveniente da pontuação recebido pelo proponente, será reavaliada por uma comissão de, no mínimo, 03 (três) pareceristas e emitida pontuação média, que será o resultado final da pontuação para classificação.

**20.6** Os recursos apresentados fora do prazo previsto nos itens 19.8; 20.1 e 20.4 não serão analisados.

**20.7** Caso o proponente 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.

## 21 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

**21.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 12 para projetos ou Anexo 13 para premiação deste Edital, de forma presencial no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, considerando o primeiro dia após a publicação do chamamento.

**21.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Cultura-SECULT, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**21.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

**21.3.1** Não pode ser utilizado para o repasse dos recursos deste Edital, conta poupança, conta de terceiros, conta social e conta salário.

**21.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

**21.5** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias corridos da aprovação e convocação do proponente, considerando o primeiro dia após a publicação do chamamento, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga em aberta pelo não cumprimento do prazo de assinatura do termo de execução cultural.

## 22 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

**22.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e Municipal, 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.

**22.2** 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.

**22.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 23 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**23.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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.

**23.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 10.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 24 DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Secretaria de Cultura e Portal da Prefeitura e nas Mídias sociais oficiais.

**24.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.mapaculturalananindeua.com.br> portal da transparência de Ananindeua: <https://www.ananindeua.pa.gov.br/transparência> e [centraleditais.com.br](https://www.centraleditais.com.br)

**24.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com](mailto:secultananindeua.aldirblanc2026@gmail.com); Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

**24.4** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

**24.5** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**24.6** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**24.7** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na observação Lei Federal nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**24.8** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias de sua publicação e/ou até o chamamento para assinar o termo de fomento de todos os aprovados inclusive suplente quando houver disponibilidade.

## 24.9

**25** Compõem este Edital os seguintes anexos:

1. ANEXO I CATEGORIAS
2. ANEXO II INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO PESSOA FISICA
3. ANEXO II.A INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO PESSOA JURIDICA
4. ANEXO III CRITERIOS DE AVALIAÇÃO PROJETOS
5. ANEXO III.A CRITERIOS DE AVALIAÇÃO PREMIAÇÃO
6. ANEXO IV DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA
7. ANEXO V DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL
8. ANEXO VI DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS
9. ANEXO VII DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
10. ANEXO VIII CARTA DECLARAÇÃO DE ANUENCIA
11. ANEXO IX DECLARAÇÃO PARA COLETIVO SEM CNPJ
12. ANEXO X RELATORIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
13. ANEXO XI FORMULARIO DE RECURSOS
14. ANEXO XII TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
15. ANEXO XIII TERMO DE PREMIAÇÃO

Ananindeua, 20 de abril de 2026.

**BRENO MESQUITA DA ROSA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ **2.932.076,22** (dois milhões novecentos e trinta e dois mil e setenta e seis reais e vinte e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

SEGEMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE
Cultura Popular	Bloco de Rua	PROJETO
	Bloco de Micareta	PROJETO
	Quadrilhas Juninas	PROJETO
	Pássaro Junino	PROJETO
	Boi Bumbá	PROJETO
	Hip-Hop	PROJETO
	Artesanato	PROJETO
Literatura	Bibliotecas Comunitárias	PROJETO
	Editoras	PROJETO
	Escritores	PROJETO
	Sebos	PROJETO
	Contadores de Histórias	PROJETO
Música	Artista Solo, Duo, Trio Popular ou Regional	PROJETO
	Banda Popular ou Regional	PROJETO
	DJ	PROJETO
Povos Tradicionais de Matriz Africana	Festivais Afro Brasileiro: Festas de orixás de santos e/ou divindades, caboclos e sincretismo religioso.	PROJETO
	Culinária Afro Brasileiro: Alimentos tradicionais dos povos tradicionais de matriz africana	PROJETO
	Mostras artesanais Afro Brasileiro: Banhos, perfumes, roupas, fios de contas, pintura e artefatos da tradição Afro Brasileiro	PROJETO

	Premiações aos mestres e mestras dos povos tradicionais de matriz africana: Reconhecimento aos homens e mulheres de axé com Incentivo e reparação a esta população.	PREMIAÇÃO
Audiovisual	Curta-Metragem (Ficção ou Híbrido) 20 minutos	PROJETO
	Curta-metragem (Documentário e Animação) até 15 minutos	PROJETO
	Curta-metragem (Móvil) 3 a 5 minutos	PROJETO
	Cineclube	PROJETO
	Cinema Itinerante	PROJETO
	Videoclipe	PROJETO
Capoeira	Rodas de capoeira	PROJETO
	Música de capoeira autoral	PROJETO
	Artesanato de capoeira	PROJETO
	Shows de Capoeira	PROJETO
Artes Cênicas	Dança	PROJETO
	Teatro	PROJETO
	Circo	PROJETO
Cultura Religiosa	Agente cultural - Cultura Religiosa	PROJETO
Carimbó	Grupos de Carimbó e Grupos Folclóricos com atuação mínima de dois anos	PROJETO
Artes Visuais	Criação: Projetos inéditos que contemplem processos criativos em artes visuais, em suporte físico ou digital; a criação de exposições, mostras ou instalações de obras.	PROJETO
Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	Festival Do Licor (Quilombo)	PROJETO
	Festival do Produtor Rural (Quilombo)	PROJETO
	Festival do Açaí (Ilhas)	PROJETO
	Festival do Produtor Rural (Ilhas)	PROJETO
	Música	PROJETO
	Biblioteca	PROJETO
	Dança	PROJETO
	Artesanato	PROJETO
<b>CULTURA VIVA</b>		
	Premiação para mestres e mestras da cultura popular de Ananindeua	PREMIAÇÃO
	Festivais populares De Ananindeua	PROJETO
Pontos e pontões	Fomento A Projetos Continuados De Pontos De Cultura	PROJETO
	Fomento Continuados De Pontões De Cultura	PROJETO
	Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua	PROJETO
<b>OBRAS, REFORMA E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS</b>		
	Obras, Construção, Reforma e Aquisição de Bens Culturais	PROJETO

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, VALORES E COTAS**

SEGEMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANT DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Cultura Popular	Bloco de Rua	PROJETO	10	3.500,00	35.000,00
	Bloco de Micareta	PROJETO	02	5.989,47	11.978,94
	Quadrilhas Juninas	PROJETO	10	5.976,33	59.763,30
	Pássaro Junino	PROJETO	01	4.392,92	4.392,92
	Boi Bumbá	PROJETO	01	4.392,92	4.392,92
	Hip-Hop	PROJETO	03	3.967,18	11.901,54
	Artesanato	PROJETO	25	3.516,99	87.924,75
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>52</b>		<b>215.354,37</b>
Literatura	Bibliotecas Comunitárias	PROJETO	05	12.500,00	62.500,00
	Editoras	PROJETO	01	5.506,85	5.506,85
	Escritores	PROJETO	06	6.500,00	39.000,00
	Sebos	PROJETO	02	6.500,00	13.000,00
	Contadores de Histórias	PROJETO	02	2.500,00	5.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>16</b>		<b>125.006,85</b>
Música	Artista Solo, Duo, Trio Popular ou Regional	PROJETO	16	5.000,00	80.000,00
	Banda Popular ou Regional	PROJETO	10	10.000,00	100.000,00
	DJ	PROJETO	02	3.510,15	7.020,30
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>28</b>		<b>187.020,30</b>
Povos Tradicionais de Matriz Africana	Festivais Afro Brasileiro: Festas de orixás de santos e/ou divindades, caboclos e sincretismo religioso.	PROJETO	06	10.137,72	60.826,32
	Culinária Afro Brasileiro: Alimentos tradicionais dos povos tradicionais de matriz africana	PROJETO	06	4.055,55	24.333,30

	Mostras artesanais Afro Brasileiro: Banhos, perfumes, roupas, fios de contas, pintura e artefatos da tradição Afro Brasileiro	PROJETO	06	4.055,55	24.333,30
	Premiações aos mestres e mestras dos povos tradicionais de matriz africana: Reconhecimento aos homens e mulheres de axé com Incentivo e reparação a esta população.	PREMIAÇÃO	06	4.055,55	24.333,30
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>24</b>		<b>133.826,22</b>
Audiovisual	Curta-Metragem (Ficção ou Híbrido) 20 minutos	PROJETO	02	25.000,00	50.000,00
	Curta-metragem (Documentário Animação) até 15 minutos	PROJETO	04	15.000,00	60.000,00
	Curta-metragem (Móvil) 3 a 5 minutos	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00
	Cineclube	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00
	Cinema Itinerante	PROJETO	01	10.423,27	10.423,27
	Videoclipe	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>160.423,27</b>
Capoeira	Rodas de capoeira	PROJETO	05	6.337,14	31.685,70
	Música de capoeira autoral	PROJETO	06	5.280,96	31.685,76
	Artesanato de capoeira	PROJETO	06	5.280,96	31.685,76
	Shows de Capoeira	PROJETO	04	7.921,43	31.685,72
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>21</b>		<b>126.742,94</b>
Artes Cênicas	Dança	PROJETO	13	6.100,68	79.308,84
	Teatro	PROJETO	10	6.100,68	61.006,80
	Circo	PROJETO	03	6.100,69	18.302,07
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>26</b>		<b>158.617,71</b>
Cultura Religiosa	Agente cultural - Cultura Religiosa	PROJETO	15	7.505,09	112.576,35
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>112.576,35</b>
Carimbó	Grupos de Carimbó com atuação mínima de dois anos	PROJETO	07	14.058,54	98.409,78
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>07</b>		<b>98.409,78</b>
Artes Visuais	Criação: Projetos inéditos que contemplem processos criativos em artes visuais, em suporte físico ou digital; a criação de exposições, mostras ou instalações de obras, que contemplem	PROJETO	10	12.500,68	125.006,80

	mediação e arte educativa para o público participantes.				
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>10</b>		<b>125.006,80</b>
Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	Festival Do Licor (Quilombo)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Festival do Produtor Rural (Quilombo)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Festival do Açaí (Ilhas)	PROJETO	03	10.000,00	30.000,00
	Festival do Produtor Rural (Ilhas)	PROJETO	01	10.000,00	10.000,00
	Música	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
	Biblioteca	PROJETO	01	5.215,35	5.215,35
	Dança	PROJETO	02	5.000,00	10.000,00
	Artesanato	PROJETO	03	5.000,00	15.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>14</b>		<b>100.215,35</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>228</b>		<b>1.543.196,94</b>

SEGEMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANT DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Premiação para mestres e mestras da cultura popular de Ananindeua		PREMIAÇÃO	20	7.500,00	150.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>20</b>		<b>150.000,00</b>
Festival	Festival Populares De Ananindeua	PROJETO	15	10.000,00	150.000,00
<b>SUB TOTAIS</b>			<b>15</b>		<b>150.000,00</b>
Pontos e pontões de cultura	Fomento A Projetos Continuados De Pontos De Cultura	PROJETO	20	13.000,00	260.000,00
	Fomento Continuados De Pontões De Cultura	PROJETO	05	42.319,92	211.599,60
<b>SUB TOTAL</b>			<b>25</b>		<b>471.599,60</b>

Obras, Reforma e Aquisição de Bens Culturais (Museu da Cultura de Ananindeua)	PROJETO	01	308.639,84	308.639,84
<b>SUB TOTAIS</b>		<b>01</b>		<b>308.639,84</b>
Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua	PROJETO	01	308.639,84	308.639,84
<b>SUB TOTAIS</b>		<b>01</b>		<b>308.639,84</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL DA CULTURA VIVA</b>		<b>62</b>		<b>1.388.879,28</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL DE FOMENTO A CULTURA</b>				<b>1.543.196,94</b>
<b>TOTAL GERAL DO EDITAL</b>				<b>2.932.076,22</b>

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%	PCD 10%	LGBTQIA+ 10%	TOTAL DE VAGAS
Bloco de Rua	05	03	01	01	10
Bloco de Micareta	01	01	0	0	02
Quadrilhas Juninas	05	03	01	01	10
Pássaro Junino	01	0	0	0	01
Boi Bumbá	01	0	0	0	01
Hip-Hop	02	01	0	0	03
Artesanato Popular	13	06	03	03	25
Bibliotecas Comunitárias	02	01	01	01	05
Escritores	02	02	01	01	06
Editoras	01	0	0	0	01
Sebos	01	01	0	0	02
Contadores de Histórias	01	01	0	0	02
Artista Solo, Duo, Trio Popular ou Regional	08	04	02	02	16
Banda Popular ou Regional	05	03	01	01	10
DJ	01	01	0	0	02
Festivais Afro Brasileiro: Festas de orixás de santos e/ou divindades, caboclos e sincretismo religioso.	02	02	01	01	06
Culinária Afro Brasileiro: Alimentos tradicionais dos povos tradicionais de matriz africana	02	02	01	01	06
Mostras artesanais Afro Brasileiro: Banhos, perfumes, roupas, fios de contas, pintura e artefatos da tradição Afro Brasileiro	02	02	01	01	06
Premiações aos mestres e mestras dos povos tradicionais de matriz africana: Reconhecimento aos homens e mulheres de axé com Incentivo e reparação a esta população.	02	02	01	01	06
Curta-Metragem (Ficção ou Híbrido) 20 minutos	01	01	0	0	02
Curta-metragem (Documentário Animação) até 15 minutos	03	01	0	0	04

Curta-metragem (Móvil) 3 a 5 minutos	02	01	0	0	03
Cineclube	02	01	0	0	03
Cinema Itinerante	01	0	0	0	01
Videoclipe	01	01	0	0	02
Rodas de capoeira	02	01	01	01	05
Música de capoeira autoral	02	02	01	01	06
Artesanato de capoeira	02	02	01	01	06
Shows de Capoeira	03	01	0	0	04
Dança	08	03	01	01	13
Teatro	05	03	01	01	10
Circo	02	01	0	0	03
Agente cultural - Cultura Religiosa	07	04	02	02	15
Grupos de Carimbó com atuação mínima de dois anos	03	02	01	01	07
Artes Visuais	05	03	01	01	10
Festival Do Licor (Quilombo)	01	0	0	0	01
Festival do Produtor Rural (Quilombo)	01	0	0	0	01
Festival do Açaí Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	02	01	0	0	03
Artesanato, Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	02	01	0	0	03
Festival do Produtor Rural (Ilhas)	01	0	0	0	01
Música Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	01	01	0	0	02
Biblioteca	01	0	0	0	01
Dança Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	01	01	0	0	02
Premiação para mestres e mestras da cultura popular de Ananindeua	11	05	02	02	20
Festival Itinerante De Ananindeua	07	04	02	02	15
Fomento A Projetos Continuados De Pontos De Cultura	11	05	02	02	20
Fomento Continuados De Pontões De Cultura	02	01	01	01	05
Obras, Reforma e Aquisição de Bens Culturais (Museu da Cultura de Ananindeua)	01	0	0	0	01
Festival Itinerante Nas Praças De Ananindeua	01	0	0	0	01
<b>TOTAIS</b>	<b>149</b>	<b>81</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>290</b>

de acordo com a Instrução Normativa 10/2023 do MINC. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas as cotas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimo), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimo)

Ananindeua, 20 de abril de 2026.

**BRENO MESQUITA DA ROSA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

Categoria:

Título do Projeto:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não pertence a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

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

Indígena

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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), oficinairo(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:

**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; Confecção 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, além de municípios e Estados 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 profissional/empresa	Função do 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	11/10/2025	11/11/2025

**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	
VALOR TOTAL GERAL					R\$	

**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.

DECLARAÇÃO
Esta inscrição implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no <b>EDITAL 0001/2026</b> -
Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.
Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme teor dos Arts 155 a 163 da <b>LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021</b> .
As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Proponente**

(Imprimir esta declaração, assiná-la (igual à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido)

**ANEXO II.A  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:  
Nome fantasia:  
CNPJ:  
Categoria:  
Título do projeto:  
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; Confecção 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, além de municípios e Estados 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	no, PF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	23456789101	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	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025

**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 e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
VALOR TOTAL GERAL					R\$	

**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.

DECLARAÇÃO
Esta inscrição implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no <b>EDITAL 0001/2026</b> Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente. Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme teor dos Arts 155 a 163 da <b>LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021</b> . As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Proponente**

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido)

**ANEXO 03 – CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL DO PROJETO**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

TITULO \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_ PROJETO: \_\_\_\_\_

PROponente: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ VA \_\_\_\_\_

LOR \_\_\_\_\_

NOTA \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS DO PARECER
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerente, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara e evidente os resultados que serão obtidos.	10	
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ananindeua, Estado do Pará.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10	
C	<b>Aspectos de integração social na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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 e sua totalização de valores de acordo com o Edital.	10	
E	<b>Coerência do Plano de Comunicação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros e da ficha técnica).	10	
G	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da entidade apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, tempo de fundação, e ações em defesa do crescimento artístico e cultural da entidade e da comunidade e do município	10	
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, discriminando tempo e local das ações, a contrapartida pode ser financeira ou serviços devendo ser mensurada cada ação, e a disposição de apresentação nos eventos e atividades da secretaria de cultura do município	10	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80	

-A pontuação final de cada candidatura será, INDIVIDUALMENTE POR CADA PARECERISTA, CASO HAJA REAVALIAÇÃO DO RESULTADO, SERÁ UTILIZADO A MEDIA DE TRES PARECERES.

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (ZERO) em algum dos critérios será desclassificado do chamamento público.
- 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, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados como critérios de desempate a média de três pareceres
- Serão considerados aptos a classificação os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) dos pontos disputados.

-Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios de A a H da planilha de avaliação;

II - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

OBS:

**ANEXO 03.A – CRITERIOS DE AVALIAÇÃO PREMIAÇÃO**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA PREMIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 PREMIAÇÃO \_\_\_\_\_ Á:  
 \_\_\_\_\_ NOTA \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS DO PARECER
A	<b>Reconhecimento.</b> Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a) para receber premiação, tempo de atuação dentro do município, conforme edital,	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
B	<b>Relevância da ação para o cenário cultural do Município de Ananindeua, Estado do Pará.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
C	<b>Aspectos de integração social na ação do proponente-</b> considera-se, para fins de avaliação e valorização, se 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.	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
D	<b>Integração e inovação do agente cultural</b> com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
E	<b>Contribuição do agente cultural</b> à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, integração com outras comunidades, relevância de sua atuação cultural no bairro, município e fora do município etc	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
F	<b>Participação do agente cultural, no desenvolvimento da cultura do município,</b> disseminação de suas ações culturais dentro e fora do município, importância dessas ações no enriquecimento da cultura local	10 Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
G	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da entidade apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, tempo de atuação, e ações em defesa do crescimento artístico e cultural da entidade e da comunidade e do município	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado de que forma o trabalho cultural do agente contribuiu ou contribuiu para ajudar pessoas da comunidade e do município, ex. como incentivo a participação escolar, retira pessoas do mundo das drogas, incentivar a geração de renda etc.	Grau pleno 10 Satisfatório 06 Insatisfatório 02 Não atende ao critério 0	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80	

-A pontuação final de cada candidatura será, INDIVIDUALMENTE POR CADA PARECERISTA, CASO HAJA REAVALIAÇÃO DO RESULTADO, SERÁ UTILIZADO A MEDIA DE TRES PARECERES.

-Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (ZERO) em algum dos critérios será desclassificado do chamamento público.

-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, H respectivamente.

-Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados como critérios de desempate a média de três pareceres

-Serão considerados aptos a classificação os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) dos pontos disputados.

-Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios de A a H da planilha de avaliação;

II - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

OBS: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ documento de identidade \_\_\_\_\_ órgão  
 exp. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 nacionalidade \_\_\_\_\_ naturalidade \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_  
 (91) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
 na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob a pena da Lei, ser residente e domiciliado no município de Ananindeua, estado do Pará há \_\_\_\_\_ anos, e atualmente no endereço \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

**“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”**

**“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.**

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, em caso de o comprovante estar em nome de terceiro deve se apresentar declaração também do terceiro a qual do comprovante.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Proponente**

*(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido*

**ANEXO V  
 DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – NEGROS, OU PCDs, OU LGBTQIA+)

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
 DECLARO para fins de participação no Edital nº 0001/2026. que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGROS, OU PCDs, OU LGBTQIA+).

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, bem como ao não apresentar esta declaração preenchida e assinada estou abrindo mão do direito de concorrer as cotas.

Ananindeua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

NOME: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DECLARANTE \_\_\_\_\_

**ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E DE EXIBIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob N° \_\_\_\_\_, inscrito no EDITAL 0001/2026 – FOMENTO À CULTURA ANANINDEUENSE 2026, declaro liberar para a Secretaria Municipal de Cultura, sem quaisquer ônus, os direitos autorais, de imagem e de exibição da iniciativa artístico-cultural \_\_\_\_\_ (*título da obra*) \_\_\_\_\_ (categoria) a ser veiculada pela rede mundial de computadores (Internet) bem como isento a secretaria de cultura de qualquer cobrança ou responsabilização por utilizar obras de outros autores sem a devida autorização no meu projeto, sendo único responsável por praticar atos de uso de obra cultural registrada sem autorização.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Proponente**

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO-IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida \_\_\_\_\_; portador do CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Ananindeua, Estado do Pará, CEP \_\_\_\_\_, telefone (91) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, declaro, sob os rigores da lei, não possuir qualquer impedimento legal; não ser servidor da Secretaria Municipal de Cultura, não ter participado da elaboração de edital, e não ser parecerista contratado etc. de acordo com edital sob pena de desclassificação do certame.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a) Proponente**

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido)

**ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE ANUENCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob N° \_\_\_\_\_, declaro liberar a inclusão de meu nome e currículo artístico-cultural para participar do projeto cultural (*título da obra*): \_\_\_\_\_ na função de: \_\_\_\_\_ participante do chamamento público edital nº 0001/2026, assim como irei participar ativamente da execução do referido projeto.

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do(a)**

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG) ou (Assinatura Digital), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao projeto com cópia de RG)

**ANEXO 9 - CARTA DE DECLARAÇÃO PARA COLETIVO SEM CNPJ**

Nós, membros do (a) (nome do Grupo/Coletivo/Entidade) \_\_\_\_\_, declaramos, para os devidos fins, anuência à candidatura ora apresentada para participação no EDITAL 0001/2026,

FOMENTO À CULTURA ANANINDEUENSE 2026, realizado pelo Governo Municipal de Ananindeua, por meio da Secretaria Municipal de Cultura. Para tanto, indicamos o(a) proponente \_\_\_\_\_ sob o RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante e elegem a pessoa indicada 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 chamamento público.

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO],

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

1.NOME:

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

2.NOME:

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

3.NOME:

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

4.NOME:

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Ananindeua/Pá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 10 - MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
**(Prestação de Contas)**

(O presente anexo só deve ser preenchido pelos(as) proponentes contemplados, quando finalizada a iniciativa)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES	
Identificação do(a) Proponente:	
CPF ou CNPJ do(a) Proponente:	
RG do(a) Proponente:	Telefone:
Nome do Projeto Contemplado:	
Segmento Artístico ou Cultural:	

Apoio Recebido pela Secretaria Municipal de Cultura:	Outros Apoios Recebidos:
Valor repassado para o projeto:	
Vigência do 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.

ATIVIDADES				
Data	Hora	Nome da Atividade	Local	Nº de Público Presente

### 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]

## RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

*(Escrever sucintamente quais atividades ou ações foram desenvolvidas para concretização do projeto. Citar, se possível, qual impacto artístico-cultural gerado mediante realização das atividades do projeto junto à população Ananindeuense. Citar as principais dificuldades. Anexar comprovantes de pagamentos, notas fiscais e recibos dos gastos)*

## 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: \_\_\_\_\_

### 3.2.1 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.

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## PLANO GRÁFICO E DE DIVULGAÇÃO EXECUTADO

*(Inserir imagens de todo material de divulgação: Cartazes, Folders, Programas, Banners, Ingressos, Flyers, Panfletos, dentre outros materiais)*

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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



divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der

causa a atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1 A SECRETARIA DE CULTURA SECULT- FORMARÁ COMISSÃO ESPECIFICA PARA ANALISAR OS RELATORIOS DE EXECUÇÃO, E PARA TOMAR TODAS AS MEDIDAS ENSEJADAS NESTE TERMO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

11.2. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela

aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.3 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por determinação do órgão.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da secretaria de cultura e portal da prefeitura

## 14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Ananindeua-Pará para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ananindeua-Pá \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 Secretária Municipal de Cultura.  
 Agente Cultural:  
 [NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO 13**

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECIBO DE RECEBIMENTO.**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE PRÊMIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026, **NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.**

**1. PARTES**

1.1 O Município de Ananindeua, Estado do Pará, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, SECULT, Senhor; \_\_\_\_\_, e o (a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelo órgão \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: (91) \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Premiação Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Premiação à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da **LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE PREMIAÇÃO A CULTURA, DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 E EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026- CHAMADA CULTURAL DE ANANINDEUA-PÁ.**

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Premiação Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao agente cultural; \_\_\_\_\_ categoria: \_\_\_\_\_, contemplado conforme processo administrativo nº 0001/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais).

4.2. Serão transferidos à conta corrente do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

**5. FORO**

5.1. Fica eleito o Foro de Ananindeua-Pará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Premiação Cultural.

Ananindeua-Pá \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 A Secretária Municipal de Cultura Declaro que recebi a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) depositado na conta corrente em meu nome, na presente data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026, conforme extrato de depósito, relativa ao Edital de Premiação Cultural 0001/2026.

Ananindeua-Pá \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Agente Cultural:  
 [NOME DO AGENTE CULTURAL]

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/05/2025 a 05/06/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/06/2025 a 05/07/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/07/2025 a 05/08/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/08/2025 a 05/09/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento **referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA**, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**  
*Secretária Municipal de Educação*  
*Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.*

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/09/2025 a 05/10/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento **referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA**, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**  
*Secretária Municipal de Educação*  
*Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.*

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/10/2025 a 05/11/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento **referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA**, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**  
*Secretária Municipal de Educação*  
*Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.*

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

De acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesas na forma do Decreto nº 1.821 de 13 de março de 2024, reconheço a dívida no valor total R\$ 11.417,69 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), junto a pessoa jurídica Arquidiocese de Belém – Paróquia Cristo Rei CNPJ nº 047.814.851/0026-87 com

sede na Rua da Liberdade, s/n Bairro Guanabara, Município de Ananindeua/PA. referente à referente a locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF MACHADO DE ASSIS.

Informo que a despesa foi realizada de acordo com os termos do Contrato nº 007/2025 – SEMED/PMA, com emissão de recibo referente a locação do imóvel no período de 05/11/2025 a 05/12/2025 devidamente atestado, confirmando a prestação dos serviços contratados.

Ante o exposto, **JUSTIFICO** e **AUTORIZO** o procedimento **referente ao pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA**, em favor da referida proprietária do imóvel (locadora).

Ananindeua/PA, 05 de fevereiro de 2026.

**Ana Paula Fernandes Renato**  
*Secretária Municipal de Educação*  
*Decreto nº 1.821 – data: 13/03/2024.*